



RESOLUCIÓN NÚMERO 000390 DE 2019 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2019 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos 001 y 002 del 03 de febrero de 2009 del Consejo Directivo del IDU, y en especial las otorgadas mediante los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Que el artículo 4º del mencionado Decreto, 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 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. (...)*"

Que la Ley 909 de 2004 "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*", en el numeral primero del artículo 36 establece que la capacitación de los empleados públicos se encuentra orientada al desarrollo de 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 servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que el numeral segundo del citado artículo de la ley ibídem, indica que 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.

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, consagra que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el Título 4 del Decreto 1083 de 2015, "*Competencias Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos*", determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que el artículo 2.2.9.6 de la norma ibídem, establece que el Departamento Administrativo de la 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.

Que el proceso de capacitación al interior del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, parte del conocimiento de las necesidades de formación, que permiten potencializar las competencias laborales de los servidores como oportunidades de desarrollo, tendientes a generar valor agregado y a fortalecer cada uno de los procesos y productos de la Entidad, basados en los principios de calidad y oportunidad.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000390 DE 2019 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2019 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO"

Que la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano, en cumplimiento a lo establecido en el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, participó en el proceso de formulación del PIC y realizó el seguimiento al mismo.

Que dicho plan se encuentra orientado hacia el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales, correlacionando los esfuerzos de capacitación con el incremento de la capacidad individual y colectiva, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, en especial al eje estratégico descrito en el plan de acción como fortalecimiento de la institucionalidad.

Que para la formulación del presente plan, fueron tenidos en cuenta diferentes insumos de información tales como: las necesidades de capacitación identificadas por los jefes de dependencia y por los servidores de la entidad, los programas institucionales, el Banco de Saberes y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y las actividades de capacitación definidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Gestión Documental, Control Interno y Control Disciplinario vigencia 2019, los cuales permitieron consolidar una propuesta que atendiera las necesidades de la Gente Idu.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación V.4 correspondiente a la vigencia 2019 para los servidores del IDU, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Divulgar de manera amplia y oportuna, cada uno de los eventos que en materia de Capacitación se realice por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, aprovechando los canales de comunicación definidos para tal fin.

ARTÍCULO TERCERO: Desarrollar los programas de formación contenidos en el Plan Institucional de Capacitación que requieran ser realizados por centros educativos y/o personas naturales de reconocida idoneidad; de igual manera participar en los eventos de capacitación ofrecidos por entidades de orden distrital como la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD; así como de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entre otras. Igualmente, se brindarán los mejores elementos de apoyo logístico y de ayudas educativas a los servidores participantes.

ARTÍCULO CUARTO: Establecer las siguientes obligaciones mínimas que debe cumplir el IDU y sus servidores, en cuanto al cumplimiento del Plan Institucional y las actividades adelantadas en materia de Capacitación, Inducción y Reinducción:

Del IDU:

- Brindar a los servidores el tiempo requerido para la asistencia a los programas de capacitación.
- Diseñar y programar las jornadas de inducción que garanticen a todo nuevo servidor su integración con la cultura organizacional.
- Programar los eventos de reinducción para todos los servidores, de tal manera que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y fomenten su sentido de pertenencia.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000390 DE 2019 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2019 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO"

Del Servidor Público:

- Participar en la formulación del Plan Institucional de Capacitación mediante el diligenciamiento de los mecanismos que permitan consolidar el Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional.
- Suscribir la carta de compromiso, una vez se informe sobre la pertinencia de su participación a los eventos de capacitación programados.
- Cumplir mínimo con un 80% de asistencia a las actividades de capacitación asociadas con los planes de aprendizaje formulados y demás capacitaciones programadas por la entidad.
- Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior del Instituto.
- Realizar las correspondientes evaluaciones de cada uno de los eventos en los que participe.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los treinta día(s) del mes de enero de 2019.

YANETH ROCIO MANTILLA BARÓN
Directora General

A: Ligia Stella Rodríguez Hernández
R: Ana Claudia Sory Mercedes Mahecha León
A: Salvador Mendoza Suárez
R: Luisa Elena Muñoz Álvarez
A: Paula Tatiana Arenas González
R: Diana Cristina Rondón Ordoñez
E: Carolina Gutiérrez Perea

Subdirectora General de Gestión Corporativa *Ligia R*
Profesional Especializado SGGC *Chm*
Director Técnico Administrativo y Financiero *SM*
Profesional Universitario DTAF *SM*
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos *Pauw*
Contratista STRH *x*
Profesional Especializado (e) STRH *Amos*

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) VIGENCIA 2019

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
4	2019-01-30	Actualización versión 2019.	237
3	26/03/2018	Se actualiza documento versión 2018	38
2	27/02/2017	Se actualiza el documento versión 2017	88
1	21/06/2016	Versión inicial del documento	133

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Carolina Gutierrez Perea, STRH / Jorge Enrique Sepulveda Afanador, STRH / Nestor Fabian Gomez Carvajal, OAP / Rosa Yadira Montenegro Lancheros, STRH /
Validado por	Isauro Cabrera Vega, OAP Validado el 2019-01-30
Revisado por	Paula Tatiana Arenas Gonzalez, STRH Revisado el 2019-01-30 Salvador Mendoza Suarez, DTAF Revisado el 2019-01-30
Aprobado por	Ligia Stella Rodriguez Hernandez, SGGC Aprobado el 2019-01-30

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

TABLA DE CONTENIDO

1.	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES	4
2.	OBJETIVOS.....	9
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO	9
2.2	OBJETIVOS DE GESTIÓN	9
3.	MARCO LEGAL.....	10
3.1	PRINCIPIOS RECTORES.....	10
3.2	NORMATIVIDAD	11
4.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	14
4.1	MARCO CONCEPTUAL.....	14
4.1.1	DIAGNÓSTICO (ENTIDAD)	14
4.1.2	PROSPECTIVA.....	14
4.1.3	CARACTERÍSTICAS GENERALES	14
4.1.4	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.....	15
4.1.5	APRENDIZAJE	16
4.1.6	DESARROLLO DE CAPACIDADES	16
4.1.7	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS	17
4.1.8	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	17
4.2	ENFOQUES PEDAGÓGICOS	18
4.3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	18
5.	METODOLOGÍA.....	22
5.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	22
5.1.1	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	22
5.1.2	METODOLOGÍA.....	22
5.1.3	FASES DE LA FORMULACIÓN.....	23
5.1.4	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	26
5.1.5	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS USADAS.....	26
5.1.6	INSUMOS UTILIZADOS	26
5.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	26
5.2.1	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	26
5.2.2	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	27
5.2.2.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DIRECTIVOS)	27
5.2.2.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (SERVIDORES)	32
5.2.2.3	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (COMISIÓN DE PERSONAL)	38
5.2.2.4	CONSOLIDACIÓN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL DIRECTIVOS Y SERVIDORES	39
5.3	NECESIDADES IDENTIFICADAS Y PROGRAMACIÓN PIC2019.....	42
6.	EJECUCIÓN	44
6.1	PRESUPUESTO.....	44

6.2	PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	44
6.2.1	INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN	44
6.2.2	REINDUCCIÓN	44
6.2.3	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	44
6.2.4	PLAN DE ACCIÓN.....	45
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	50
7.1	PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL.....	50
7.2	APROBACIÓN PIC	50
7.3	INDICADORES.....	50
7.4	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN	50
8.	TABLA DE ANEXOS.....	51
8.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (NIVEL DIRECTIVO)	52
8.1.1	MODELO DE ENCUESTA DE DNAO DIRIGIDA A DIRECTIVOS.....	52
8.1.2	MEMORANDOS REMITIDOS A DIRECTIVOS INDICANDO DILIGENCIAMIENTO DEL DNAO... 56	
8.1.3	MEMORANDOS Y RESPUESTAS DIRIGIDAS POR LOS DIRECTIVOS SOBRE LA ENCUESTA DNAO. 86	
8.1.4	TABULACIÓN GENERAL ENCUESTA DNAO DIRIGIDA A DIRECTIVOS	209
8.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (SERVIDORES DE PLANTA).....	213
8.2.1	MODELO DE ENCUESTA VIRTUAL DE DNAO DIRIGIDA A SERVIDORES DE PLANTA	213
8.2.3	TABULACIÓN GENERAL ENCUESTA VIRTUAL DE DNAO DIRIGIDA A SERVIDORES DE PLANTA 218	
8.3.	COMISIÓN DE PERSONAL	223
8.3.1	CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO.....	223
8.3.2	MEMORANDO DE RESPUESTA Y FORMULARIO DILIGENCIADO.....	224
8.4	PROGRAMACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN INTERNOS.....	229
8.4.1	MEMORANDO DE SOLICITUD	229
8.4.2	MEMORANDOS DE RESPUESTA	231
8.4.3	CRONOGRAMA SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	237

1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Los Planes Institucionales de Capacitación deben orientarse hacia el fortalecimiento de las competencias técnicas y comportamentales que permitan optimizar el desempeño diario de los servidores que hacen parte de la administración pública. En este sentido, es importante precisar que la capacitación y la formación son procesos educativos estratégicos que buscan facilitar aprendizajes desde la enseñanza, desde la gestión del conocimiento y son formulados en concordancia con el plan estratégico de la entidad, teniendo en cuenta las finalidades del Estado, la administración pública y los Planes de Desarrollo (Nacional y Distrital).

Así las cosas y entendido como un instrumento de gestión educativa estratégica, el Plan Institucional de Capacitación (PIC), incluye aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. Para dar cumplimiento a lo anterior, es importante tener en cuenta la planificación y el actuar de este proceso, indicando ser explícitos en relación con el propósito, los sujetos de aprendizaje, el contenido de las acciones realizadas, la metodología y las maneras de valorar la efectividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, El Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, articulado para la vigencia 2019, pretende fortalecer y potencializar los conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores, desde el enfoque de la Gestión por Competencias, de tal manera que se incremente la productividad y se fortalezca el sentido de pertenencia, hasta buscar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la plataforma estratégica del Instituto y que ello permita contribuir al desarrollo de la ciudad y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Al respecto es preciso indicar, que el Decreto 1567 de 1998, reglamenta entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de Inducción y Reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con ésta. Así mismo, establece que corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, formular y actualizar el Plan Nacional de Capacitación conjuntamente con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

De igual forma, mediante el Decreto 4665 de 2007, se adoptó la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Así mismo, el numeral 2, literal b) del artículo 19 de Ley 909 de 2004, determina que el diseño de cada empleo debe contener el perfil de competencias, y el numeral 1 del artículo 36 de la citada ley señala que la capacitación y la formación de los empleados públicos 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.

De otra parte, el artículo 2.2.9.2. del Decreto 1083 de 2005 señala que *“Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”*.

En el mismo sentido, el título 4 del Decreto ibídem, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Consecuente con lo anterior, la Ley 1064 de 2006, dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano reglamentada mediante el Decreto 4904 de 2009.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, y comoquiera que a través del Decreto 4665 del 29 de Noviembre de 2007 se adoptó actualizar el 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, Entidades encargadas de elaborar la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de Aprendizaje en equipo, y así establecer las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC sea abordada de manera integral, se han venido elaborando históricamente los Planes de Capacitación en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, atendiendo las disposiciones y recomendaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Es del caso citar que en el año 2010 se dio continuidad al Proceso de Certificación por competencias laborales a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), en cuanto a las Normas de Competencias Laborales asociadas con Atención al Ciudadano, al Cliente Interno y Gestión Documental. De igual manera se realizaron programas de formación con base en los diferentes ejes temáticos propuestos para la vigencia, los cuales estaban alineados con las necesidades institucionales, orientadas hacia el fortalecimiento de los objetivos organizacionales en el Instituto.

En el año 2011, se llevó a cabo la inclusión de un Equipo de Aprendizaje Piloto que permitió implementar los PAEs, de acuerdo con la guía determinada por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y avalada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFF. (El proyecto de Aprendizaje establecido y determinado para este Equipo Piloto se concentró en la Gestión del Conocimiento a partir de los aspectos conceptuales de la normatividad asociada con los Sistemas Integrados de Gestión). Es importante mencionar que durante esta vigencia y para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se tuvieron en cuenta los resultados de las necesidades identificadas en la Evaluación del Desempeño Laboral, al igual que las planteadas por los líderes de cada una de las dependencias.

En la vigencia 2012, se realizaron 66 eventos de capacitación cuyas temáticas abordadas estuvieron enfocadas a temas Financieros y Contables, a Sistemas Integrados de Gestión, a capacitaciones en Ética & Valores, a Procedimientos IDU, a Sistema Integrado de Transporte Público SITP, a Tertulias Temáticas, a Procedimientos Internos, así como a Competencias Comportamentales, Legales & Técnicas, logrando con esto el cumplimiento a los planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno, a partir de los hallazgos de auditoría de la Contraloría de Bogotá. Adicionalmente, se contrataron 6 programas de formación en el marco de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, los cuales requerían del apoyo de algunas entidades externas expertas en las temáticas requeridas.

En la vigencia 2013, los programas que fueron solicitados dentro del Plan Institucional de Capacitación fueron desarrollados por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en la denominada Bolsa de Capacitación del Distrito, entidad que desarrolló los programas de formación por intermedio de centros educativos y/o personas naturales de reconocida trayectoria.

En la vigencia 2014, se formularon 7 Proyectos de Aprendizaje en Equipo, sus temáticas fueron: Gestión de Reuniones Efectivas, Fundamentos para la Gestión de Proyectos (Bajo Enfoque PMI), Modelo de Maduración para la Gestión Organizacional de Proyectos, Dirección de Proyectos EDT, Arquitectura Empresarial Togaf y Actualización en Legislación laboral. De igual manera, se contemplaron temas transversales como Comunicación Asertiva y Efectiva, Servicio al Cliente, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Negociación y Manejo de Conflictos, Autocad, Indicadores de Gestión, Planeación y Organización del Trabajo, como también, se realizaron capacitaciones en Formación Auditores Internos Integrales HSEQ – 27001.

Para la vigencia 2015, se realizaron capacitaciones en diversas temáticas como Sistema de Gestión Documental Orfeo y Firma Mecánica (memorandos y oficios), Protocolos de Servicios (Oficina de Atención al Ciudadano), Evaluación del Desempeño, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Jurídica, Gestión Disciplinaria, Gestión de Proyectos, Competencias comportamentales y Gestión del Riesgo, temas misionales como Estudios Geotécnicos, Inspección de Redes, Asfaltos modificados, Gestión de residuos sólidos en obra e impactos sociales, Ligantes Asfálticos Especiales - Asfaltos Aditivados, Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenibles SUDS, Redes Hidráulicas, Licencias Ambientales y Competencias Administrativas. Frente al avance en temas del Project Managment Institute (PMI) se realizaron 4 cursos basados en Proyectos de Aprendizaje en Equipo sobre las siguientes temáticas: Fundamentos y Metodologías para la Gestión de Proyectos, Gestión de Proyectos con énfasis en estructura de desglose de trabajo EDT O WBS y Gestión de Proyectos con Énfasis en OPM3 según el estándar ANSI/PMI y Arquitectura TOGAF; adicionalmente se contrataron 9 programas de formación incluidos en el contrato IDU-1848-2015. Es de mencionar que para este mismo año, al interior del Instituto se desarrollaron diferentes capacitaciones a cero costo, lo que permitió dar cobertura a un gran número de servidores IDU.

En vigencia del año 2016, se ejecutaron 2 contratos, el primero el Contrato IDU-1848-2015, orientado al cumplimiento de las actividades que hacían parte del PIC 2015, para lo cual se realizaron 9 programas de formación, tales como: Diplomado en Gerencia Integral de Proyectos, Seguimiento, control y pronóstico de proyectos con el Estándar Earned Value Management V2 del Project Management Institute PMI, Fundamentos en continuidad del negocio, Contratación Estatal y Acciones Contractuales, Fundamentos Global Reporting Initiative G4 en el marco de la Responsabilidad Social, actualización en legislación tributaria, Redacción de no conformidades y Formación Técnica en Túneles y Puentes. Adicionalmente se realizaron 3 conferencias sobre competencias comportamentales: Negociación, Resolución de Conflictos y Orientación al logro.

De otra parte, el Contrato IDU-910-2016, el cual fue orientado al fortalecimiento de las competencias comportamentales comunes, definidas en el marco del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, donde se realizaron talleres dirigidos a los servidores de carrera administrativa del Instituto, con temáticas como: Comunicación Efectiva, Orientación al Cliente Interno y Externo y Relaciones Interpersonales; también se desarrolló el Programa Cultura de la Legalidad, el cual incluía conferencias y actividades lúdicas enfocadas hacia el tema de legalidad y transparencia, para lo cual se contó con el apoyo de entidades distritales y nacionales como la DIAN, la Veeduría Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se realizaron charlas técnicas a lo largo del año, las cuales se realizaron con el ánimo de dar cumplimiento a obligaciones contractuales de quienes suscriben contratos con el Instituto, siendo las temáticas de origen técnico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se llevaron a cabo las actividades de capacitación incluidas en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que los entrenamientos y reinducciones que hacen parte del Sistema de Gestión Documental sobre el manejo del aplicativo ORFEO.

En la vigencia 2017, se ejecutó el contrato IDU-1232-2017, articulado con el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la misma vigencia, en el que se contemplaron las temáticas: Técnicas para la redacción oficial en el sector público que constó de 5 cursos, se dictaron 2 cursos de Excel intermedio, Derecho Administrativo, Asociaciones Público Privadas y Sistema de Información Geográfica ARCGis (inicialmente planteado para un solo grupo pero por solicitud del Instituto se decidió cambiar el curso VISSIM, por otro de la temática mencionada). Para concluir, se hicieron charlas técnicas, socializaciones y sensibilizaciones sobre temas propios de las áreas del Instituto. También se ejecutó el cronograma de capacitación correspondiente a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y los entrenamientos a demanda y programados en el aplicativo ORFEO.

Finalmente, para el año 2018 se realizaron las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación dentro de las cuales se encuentran los 5 Proyectos de Aprendizaje en Equipo, cuyos líderes hacen parte del Banco de Saberes establecidos a nivel interno, los cuales se enfocaron en las temáticas: Autocad, Herramientas de Google Apps, Seguimiento y Control de Proyectos con MS-Project, Sistemas de

Información Geográfica y Competencias Comportamentales, todas ellas diseñadas de acuerdo con las características y naturaleza de la Entidad.

De igual manera se realizaron diferentes transferencias de conocimiento en áreas líderes como la Dirección Técnica Estratégica y Charlas Técnicas producto del seguimiento y control de los contratos realizados por la entidad con externos. También se realizaron diferentes jornadas de sensibilización sobre el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Documental Orfeo. Así mismo se ejecutó el contrato interadministrativo suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, realizando 12 cursos: 1. Contratación estatal, 2. Actualización normas Internacionales de contabilidad, 3. Planeación, control y riesgos de proyectos bajo enfoque PMI, 4. Administración de infraestructura, 5. Urbanismo y espacio público, 6. Indicadores de gestión, 7. Gestión del conocimiento 8. Redacción y argumentación de textos jurídicos 9. Comunicación asertiva, 10. Solución creativa de conflictos, 11. Lenguaje verbal y no verbal y 12. Atención al ciudadano / Servicio al cliente.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Estratégico

Fortalecer en los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano las competencias funcionales y comportamentales, actualizando sus conocimientos, consolidando sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación, y promoviendo la gestión del conocimiento; con el propósito de elevar los niveles de efectividad y sentido de pertenencia.

2.2 Objetivos de Gestión

- Gestionar las actividades que permitan cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los servidores y directivos de la Entidad, en concordancia con las necesidades institucionales, a través de actividades internas y externas, y de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs.
- Proporcionar las herramientas necesarias a los servidores de la Entidad para el ejercicio eficiente y eficaz de sus funciones a partir de la formación en las dimensiones del saber, del ser y del hacer.
- Ejecutar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, pedagógico articulado a las temáticas requeridas con principios de calidad, en función del desarrollo de las competencias laborales y comportamentales.

3. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores

De conformidad con lo establecido en la Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente 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.
- **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 del DAFP.

- **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”.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*¹
- 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”. “(...) Capítulo IV, artículo 16, literal 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
- 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”.
- 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 (...)”.
- Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

- “(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)”

¹ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,

- *"(...) Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos 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 (...)"*
- *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 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. (...)"*
- *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".*
- *El Decreto 4465 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".*
- *Circular Externa No 100-010-2014 "Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".*
- *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. (...)"*
- *Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de 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"*.

- Resolución 390 de 2017 *"Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"*.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público mayo 2017.
- Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó: *"Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera"*. *"(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.*
- *El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)"*
- 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"*.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Marco Conceptual

4.1.1 Diagnóstico (Entidad)

Actualmente, el Instituto de Desarrollo Urbano ha venido realizando acciones en pro del mejoramiento del proceso de Capacitación, para lo cual como innovación durante la vigencia 2018, se realizó el contrato Interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia, el cual garantiza contar con el respaldo y la calidad de una institución educativa acreditada y con reconocimiento a nivel nacional.

4.1.2 Prospectiva

“La planificación, entendida como un proceso mediante el cual se introduce racionalidad y sistematicidad a las acciones y a la utilización de los recursos con la finalidad de orientarlas hacia un objetivo deseable y probable, puede partir tanto de una mirada que se apoya en la recopilación de lo hecho, de los antecedentes y de la enseñanza que de allí se deriva, como desde el futuro, construido como escenario soñado, como una imagen que le da direccionalidad a las acciones del presente”. (p. 7[3]. Uranga, 2008).

A partir de las apuestas estratégicas y el macro contexto, nuestra entidad considera que las habilidades y conocimientos que los servidores deben desarrollar están enmarcadas en los siguientes ejes temáticos:

- a. Gestión Jurídica
- b. Gestión Financiera
- c. Planeación y Sistema Integrado de Gestión
- d. Gerencia de Proyectos
- e. Gestión Técnica de Obras
- f. Competencias Administrativas
- g. Competencias Blandas
- h. Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- i. Gobernanza para la Paz

4.1.3 Características generales

El presente Plan Institucional ha sido formulado a partir de las necesidades de capacitación identificadas por los servidores públicos y directivos de la entidad, los cuales poseen un conjunto de características comunes:

- Son adultos laboralmente activos y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción

- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.
- Afrontan unas condiciones cambiantes a razón del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de gobierno en la ciudad

Desde el punto de vista de la Andragogía, y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

- Considerar su experiencia: Los procesos educativos deben apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
- Aplicación inmediata: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo "para aplicarlo algunos años más adelante".
- Demandas del entorno institucional: Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- Mayor autonomía. Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- Horizontalidad: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

4.1.4 Características particulares

Cultura de Aprendizaje: Actualmente, la entidad realiza prácticas espontáneas de aprendizaje como las jornadas y transferencias de conocimiento, las cuales obedecen a un interés genuino por parte de diferentes dependencias de dar a conocer a la Gente IDU interesado, sus productos, servicios y/o procedimientos.

Actores estratégicos: El Banco de Saberes ha sido una estrategia implementada desde la vigencia 2018, la cual permite que líderes naturales pongan al servicio de la Gente IDU, sus conocimientos sobre temas particulares y aplicados a la Entidad.

Historia de la capacitación: En los últimos cuatro (4) años el Plan Institucional de Capacitación en el Instituto de Desarrollo Urbano se ha transformado a partir de sus lecciones aprendidas y buenas prácticas, se ha aprovechado el conocimiento de sus líderes internos, se han formalizado las charlas técnicas, eventos que permiten consolidar el componente misional de la entidad, adicionalmente, se han generado mejoras en los procesos de contratación mediante el establecimiento de lineamientos claros en los términos de referencia, que permiten garantizar la calidad de los procesos de formación incluidos en estos planes.

Los programas incluidos en el Plan Institucional de Capacitación buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias bien sea a nivel técnico como comportamental.

4.1.5 Aprendizaje

El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación *temporal* (histórica), *espacial* (geográfica) y *estructural* (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

El proceso de capacitación y formación se organiza teniendo en cuenta estos dos principios:

- **Significativos:** convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diaria, de ahí la importancia del diagnóstico.
- **Transferibles:** Tienen una *aplicación práctica* y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos.

Así mismo, se considera el aprendizaje como un fenómeno Individual, el cual implica cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral; y organizacional que incluye una transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (Guía Metodológica DAFP, 2017).

4.1.6 Desarrollo de capacidades

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar capacidades en un sentido amplio, entendiendo estas capacidades, como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales.

Un enfoque de capacidades involucra:

- a. **Situarse desde una perspectiva del potencial:** Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- b. **Movilizar transformaciones:** Se busca cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
- c. **Reconocerse como expertos:** Las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la *instalación interna* de saberes y habilidades, y por tanto, la autonomía de los servidores y sus entidades.
- d. **Apostar a procesos.** Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- e. **Perspectivas colectivas, no individualistas.** El paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

4.1.7 Fortalecimiento de Competencias

A partir de lo definido en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación, para el desarrollo de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y demás temáticas de capacitación incluidas en este Plan Institucional de Capacitación, se debe tener en cuenta el alcance de las siguientes dimensiones:

- **Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer el servidor, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.
- **Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las entidades.
- **Dimensión del Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben independientemente de la modalidad de capacitación o formación.

Es importante precisar las siguientes diferenciaciones conceptuales:

- Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
- Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

Así mismo, se consideran dos (2) modalidades bajo las cuales se desarrollará el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2019:

- a. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- b. Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.

4.1.8 Principios Metodológicos

El Plan Institucional de Capacitación incluye los siguientes principios:

- **Balance profundidad vs. extensión:** Para la Entidad es importante que los procesos de formación se caractericen por su calidad, para ello se pretende contar con formadores e instituciones: (1) altamente competentes, (2) comprometidos con el desarrollo del servicio civil y (3) expertos en el uso de pedagogías activas.
- **Aprendizaje colaborativo:** Los líderes formadores no se centran en transmitir su saber <<experto>>, sino en poner a dialogar su propio saber a través de espacios de intercambio entre servidores y de construcción colectiva de conocimientos. Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs se diseñan incluyendo estrategias didácticas de aprendizaje mutuo aprovechando el saber de nuestros servidores y las virtudes de la inteligencia colectiva y distribuida.
- **Diversidad en métodos de enseñanza:** Se promueve la autonomía en el aprendizaje, promoviendo la interacción entre servidores(as) y aplicación de metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje desde intereses comunes.
- **Aprendizaje desde proyectos y basado en problemas:** La concepción de aprendizaje se sitúa en la cotidianidad y se asocia a la generación de conocimientos significativos y transferibles a contextos reales. Este principio metodológico –mencionado en la Guía Metodológica del DAFP - se basa en tres premisas:
 - a. Los (las) servidores(as) se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
 - b. Los (las) servidores(as) diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
 - c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

4.2 Enfoques Pedagógicos

De conformidad con lo establecido en la “Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC-2017” se establecen para el desarrollo del presente Plan Institucional de Capacitación, los enfoques pedagógicos utilizados para el aprendizaje organizacional:

- Conductismo: Por repetición de patrones.
- Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- Cognitivism: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

4.3 Términos y Definiciones

- **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”².
- **Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”³.
- **Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información⁴.
- **Competencias laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo⁵.
- **Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz⁶.
- **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 eventos⁷.
- **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 cargo⁸.

² (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

³ (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

⁴ (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

⁵ (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

⁶ (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

⁷ (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

⁸ (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

- **Diseño instruccional (ID):** es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad⁹.
- **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 inmediata¹⁰.
- **Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual¹¹.
- **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 mercado¹².
- **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)¹³.
- **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 país¹⁴.
- **Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia

⁹ (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

¹⁰ (p. 55)

¹¹ (p. 55)

¹² (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

¹³ (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

¹⁴ (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.¹⁵

- **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 ciudadanía¹⁶.

4.4 Políticas Operacionales

- El Plan Institucional de Capacitación del Instituto y todas las actividades relacionadas, serán administradas por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, con el objetivo de centralizar la información de la gestión.
- Los planes y programas de capacitación se enmarcarán única y exclusivamente dentro de la educación no formal.
- El Plan Institucional de Capacitación 2019 se diseña teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Formulación del Plan institucional de Capacitación con base en Proyectos de aprendizaje en equipo; en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, y a las estrategia definidas de acuerdo con su cultura organizacional del Instituto.
- La capacitación se dirigirá a los servidores de carrera administrativa, provisionales, y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la pertinencia de la formación, nivel de formación, cargo y dependencia.
- Una vez informado el servidor sobre la importancia de su participación, su asistencia es de carácter obligatorio y deberá suscribir una carta de compromiso (ver formato FO-TH-15). En caso de inasistencia le será descontado el valor de la actividad.
- Los eventos de capacitación como las charlas técnicas y otras de manejo interno son de participación voluntaria y no requieren carta de compromiso.
- El Subdirector Técnico de Recursos Humanos será el responsable de gestionar el desarrollo del programa de inducción y reinducción, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a la cultura organizacional del Instituto. El entrenamiento

¹⁵ (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

¹⁶ (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).

específico en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato, respecto a la información correspondiente a procesos y procedimientos.

- Es responsabilidad de cada jefe realizar el entrenamiento y acompañamiento permanente a los servidores que se encuentren en proceso de encargo o de reubicación.

5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido principalmente a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción; sin embargo, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y personas de prestación de servicios, de acuerdo con lo establecido en la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública:

Carrera Administrativa	Provisionales	Prestación de Servicios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación para el trabajo. ▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales de interés para el desempeño institucional. ▪ Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Temas transversales de interés para el desempeño institucional. <p><i>No tiene calidad de servidor público.</i></p>

5.1.2 Metodología

El Plan Institucional de Capacitación se formula a partir de los siguientes insumos de información:

- Las necesidades de capacitación identificadas por los jefes de las dependencias del Instituto, mediante del diligenciamiento de la encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.
- Las necesidades de capacitación identificadas por los servidores de la entidad, mediante el diligenciamiento de la encuesta Virtual de Diagnóstico de Necesidad de Aprendizaje Organizacional.

- Las propuestas de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo presentados por los servidores, de acuerdo con las temáticas propuestas en el Banco de Saberes.
- Las actividades relacionadas con transferencias de conocimientos de temáticas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

5.1.3 Fases de la Formulación

La formulación del Plan Institucional de Capacitación se realiza de acuerdo con las fases contempladas en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación:



5.1.3.1 Fase 1 – Sensibilización y Socialización

Para esta sensibilización se diseñaron diferentes piezas de comunicación y actividades dirigidas a que la GENTE IDU participara en las diferentes actividades orientadas a la recolección de información que hacen parte de los insumos del Plan Institucional de Capacitación.

➤ Campaña de Expectativa

Se elaboró la pieza de comunicación "Expectativa frente a la Formulación del PIC-2019", la cual fue publicada el 09 de noviembre de 2018 mediante correo electrónico a los servidores del Instituto.



➤ **Invitación a Conferencia de Socialización**

Se remitió mediante correo electrónico la invitación a la conferencia sobre Formulación del PIC-2019. El objetivo de esta actividad fue el de socializar las indicaciones a tener en cuenta para la construcción del PIC basado en la Guía Metodológica para la Construcción del PIC y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, documentos de referencia establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP.

Esta actividad estaba programada para el 14 de noviembre de 2018, sin embargo, no se presentó ningún servidor público de la Entidad.



➤ **Banco De SaberES y Formulación de PAEs**

Dentro de la metodología establecida para la Formulación del PIC-2019, se consideró importante dar continuidad a la iniciativa “Banco de Saberes” entendido este como el Equipo de servidores que de manera voluntaria liderará los PAEs en temáticas de su dominio y que contarán con las competencias requeridas para que impartan conocimiento bajo el enfoque pedagógico de la Andragogía.



Para esto se realizó una convocatoria, logrando la participación de 4 temáticas:

1. Introducción a la Gerencia de Proyectos

Objetivo: Brindar un conocimiento básico sobre la Gerencia de Proyectos desde la perspectiva del PMBOK del PMI.

2. Office + productivo (Ofimática)

Objetivo: Fortalecer las competencias en la Suit Office con el fin de aumentar la productividad de la Gente IDU.

3. Gestión de Cronogramas utilizando MS-Project – Aplicativo de información ZIPA

Objetivo: Aplicación de las mejores prácticas para la Gestión del Cronograma de los proyectos, utilizando MS-Project, dentro del marco de los conceptos básicos de la Gerencia de Proyectos con enfoque del PMI® y utilización del repositorio de información ZIPA del IDU.

4. Gestión de Riesgos en los Proyectos y Administración de riesgos en el IDU

Objetivo: Gestión de los Riesgos de los proyectos, dentro del marco de los conceptos básicos de la Gerencia de Proyectos con enfoque del PMI® y administración de Riesgos en el IDU.

➤ **Encuesta de Necesidades de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O.**

Se diseñó un formulario que permitiera consolidar los objetivos de capacitación y necesidades de capacitación por parte de los servidores y directivos del Instituto.

La encuesta a servidores se realizó de manera virtual, en tanto que la actividad con los directivos se realizó mediante encuesta remitida vía memorando interno.

Es importante precisar que la Comisión de Personal también realizó la identificación de estas necesidades, las cuales fueron solicitadas mediante correo electrónico y su respuesta remitida vía memorando interno.

5.1.3.2 Fase 2 – Consolidación del Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con los insumos que se tuvieron en cuenta para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC-2019, se procedió a realizar la consolidación y análisis de dicha información.

5.1.3.3 Fases 3 – Formulación y Adopción del Plan Institucional de Capacitación

Una vez formulado el documento y normalizado de conformidad con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, se realizará la adopción del documento mediante acto administrativo, posteriormente se remitirá al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCSD y se realizará el diligenciamiento del PIC en Línea.

5.1.4 Instrumentos de Recolección de Datos

El Instituto de Desarrollo Urbano diseña el formulario que permite la recolección de datos que a su vez define el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, el cual contiene variaciones respecto a los participantes en este proceso: Servidores de Planta, Directivos y Comisión de Personal.

5.1.5 Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento fueron formulario virtual (dirigido a servidores de planta) y formulario de encuesta en físico (dirigido a directivos y comisión de personal).

5.1.6 Insumos Utilizados

Es importante precisar que para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC-2019 se tuvo en cuenta la misión, visión, objetivos estratégicos de la Entidad, lecciones aprendidas y necesidades institucionales.

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 Procesamiento de información

Para realizar el procesamiento de la información, se realizaron análisis cuantitativos y cualitativos sobre cada uno de los ítems indagadas, finalmente se realizó un análisis comparativo sobre las dos fuentes de información (servidores de planta y directivos) y sobre

lo indicado por la Comisión de Personal, de tal manera, que se pudieran identificar las temáticas más prioritarias que se deben tratar en la vigencia 2019. Así mismo, se tuvo en cuenta las necesidades institucionales, manifestadas en su momento por la administración.

5.2.2 Principales Resultados Obtenidos

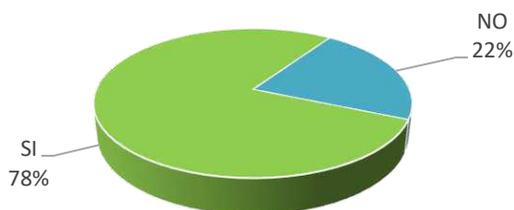
5.2.2.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (Directivos)

El 20 de noviembre de 2018, mediante memorando interno dirigido a los líderes de las dependencias de la Entidad, fue remitida la invitación a diligenciar el formulario Encuesta Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional, esta actividad fue liderada desde la Subdirección General de Gestión Corporativa¹⁷.

El objetivo del instrumento era el de indagar sobre:

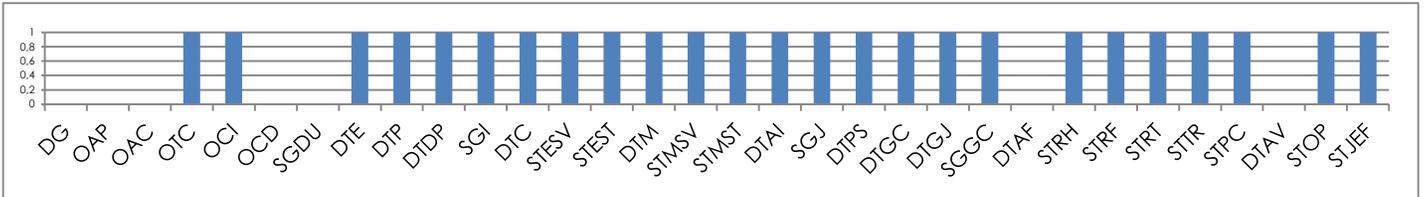
- Objetivos de Capacitación
- Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos internos
- Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:
 1. Gestión Jurídica
 2. Gestión Financiera
 3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión
 4. Gerencia de Proyectos
 5. Gestión Técnica de Obras
 6. Competencias Administrativas
 7. Competencias Blandas
 8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción
 9. Gobernanza para la Paz
- Otras necesidades de aprendizaje organizacional
- Necesidades de Capacitación del Equipo Directivo

Resultados:

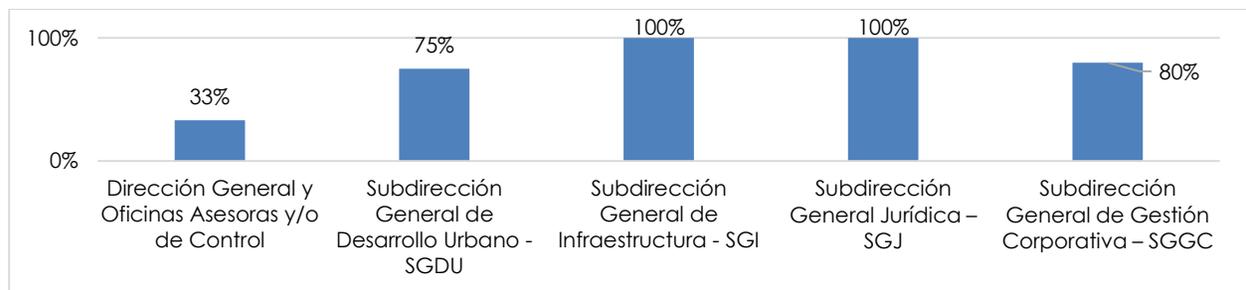


Esta encuesta fue diligenciada y remitida vía memorando interno a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos por 25 de 32 directivos, lo cual corresponde al 78% de los convocados. Las dependencias que hicieron parte de esta actividad fueron:

¹⁷ El modelo del formulario, los memorandos de solicitud y de respuesta, se encuentran disponible en los anexos del presente documento.



Teniendo en cuenta lo anterior y agrupadas las respuestas de esta actividad en oficinas asesoras y/o de control y subdirecciones generales se observa el nivel de participación de la siguiente manera:

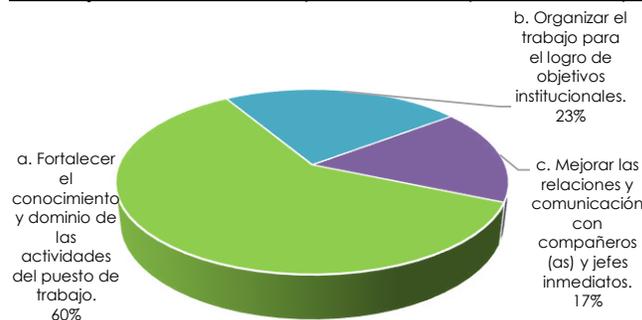


Es importante precisar, que algunos directivos diligenciaron la encuesta virtual (dirigida a servidores), para lo cual se tuvo en cuenta para la tabulación de los resultados la información remitida al formulario que corresponde exceptuando el caso de la Subdirección General de Gestión Corporativa.

En esta oportunidad se evidencia el interés de las áreas misionales (técnicas), jurídicas y de apoyo, desde su equipo directivo por participar en esta actividad que es estratégica, puesto que, les permite dar a conocer su apreciación sobre las necesidades de capacitación del equipo de trabajo.

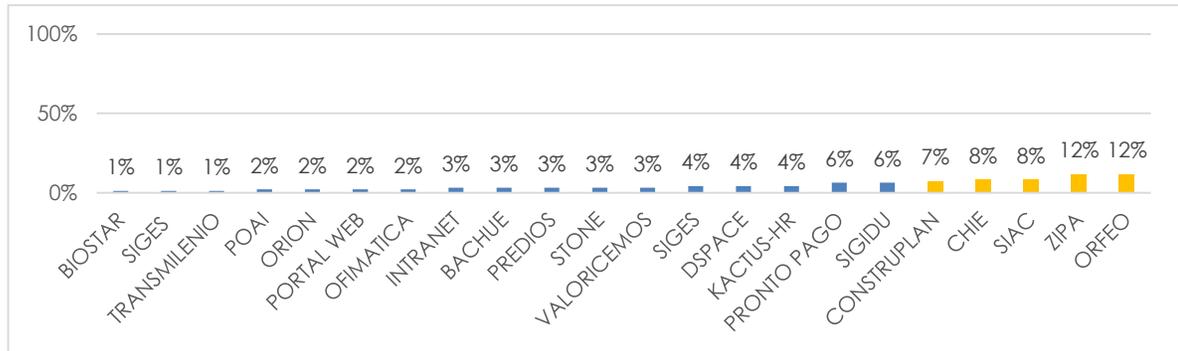
En esta encuesta también se identifican las necesidades de aprendizaje sobre los aplicativos de tecnologías de información que maneja el Instituto y manifestar las necesidades de aprendizaje sobre los ejes temáticos propuestos, y aquellas que no estén contempladas en el instrumento aplicado.

a. Objetivos de la capacitación para los equipos de trabajo



Frente a la pregunta que permite identificar por parte de los directivos el objetivo principal de la capacitación, se observa que el 60% consideran que esta permite fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades relacionadas con el puesto de trabajo.

b. Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas

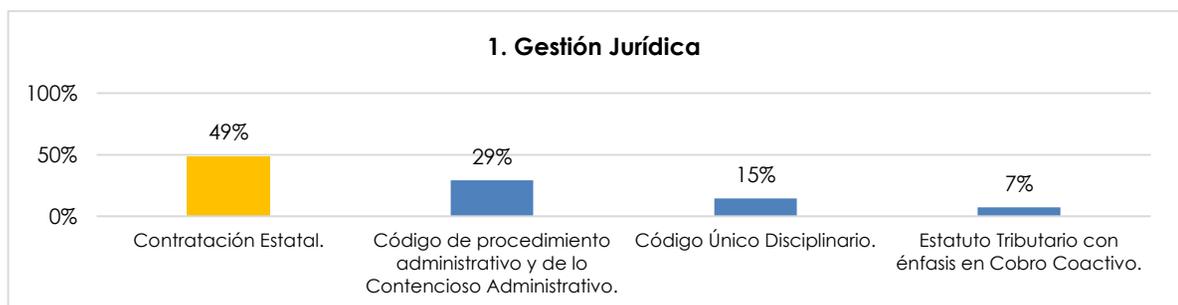


Los directivos consideran que sus equipos de trabajo deben reforzar sus conocimientos en aplicativos internos como CONSTRUPLAN, CHIE, SIAC y ZIPA. Es importante precisar que, Orfeo tiene una repercusión importante por tratarse de un aplicativo de uso transversal y continuo.

Adicionalmente, se observa que sobre los siguientes aplicativos, el nivel directivo no considera pertinente realizar capacitación a sus equipos de trabajo, ellos son: PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, SALEX - Licencias de Excavación, Sistema de Información de Compensaciones, Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC), WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows, DIGITURNO, ARANDA, LIMESURVEY, MOODLE, SIP y SUE.

c. Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos

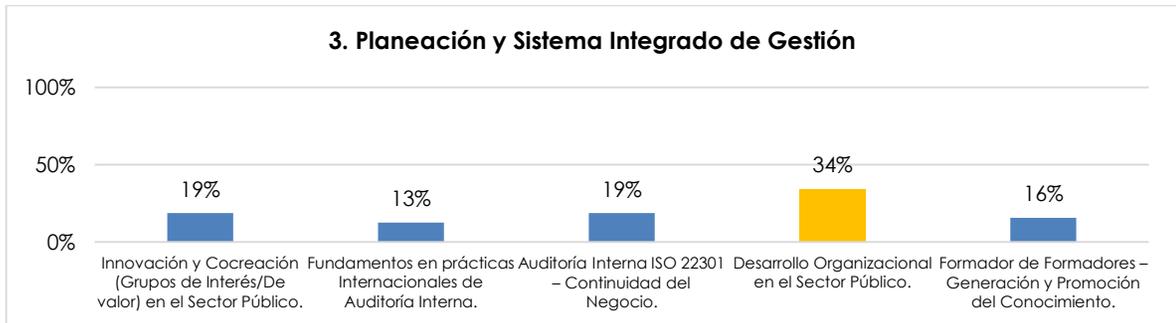
Para la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación se tuvo en cuenta la definición de 9 ejes conceptuales, dentro de los cuales se sugirieron las siguientes temáticas:



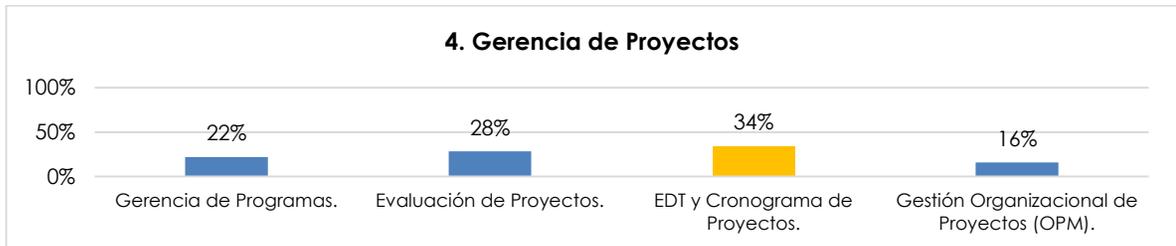
2. Gestión Financiera



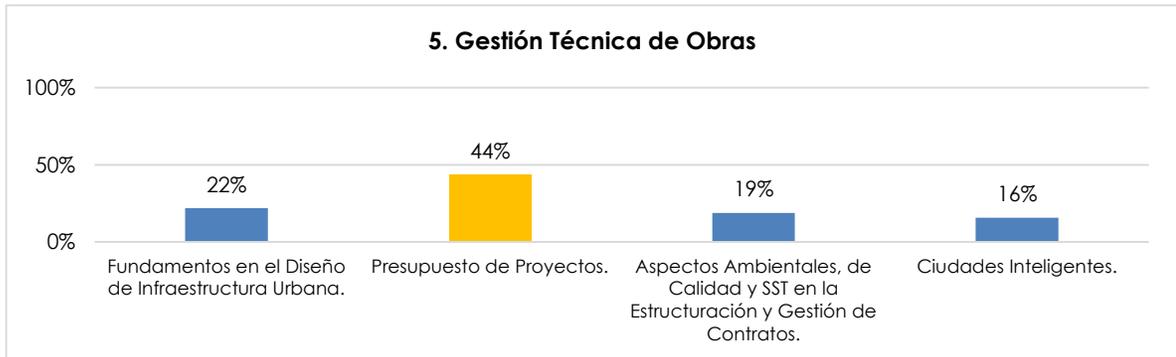
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión



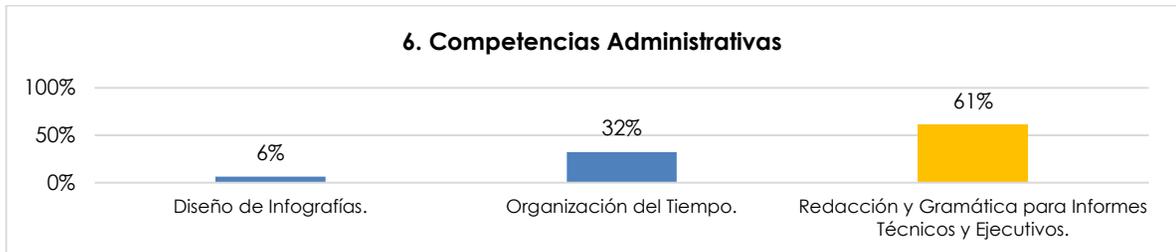
4. Gerencia de Proyectos

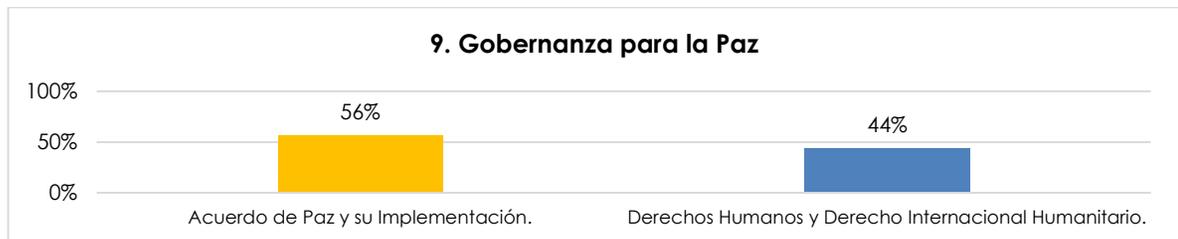
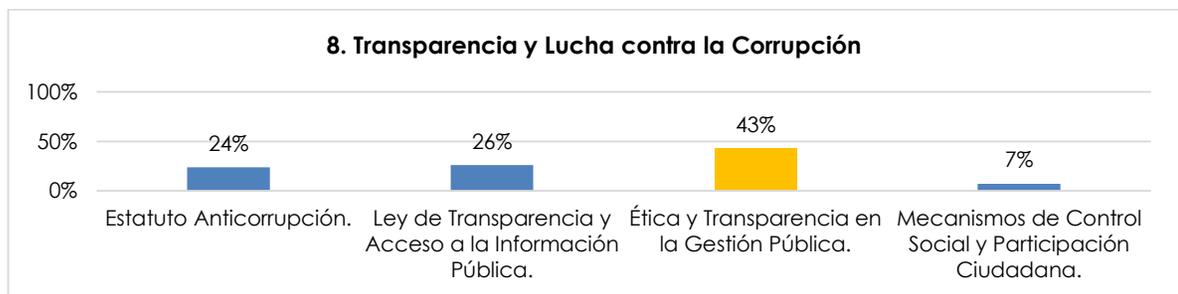
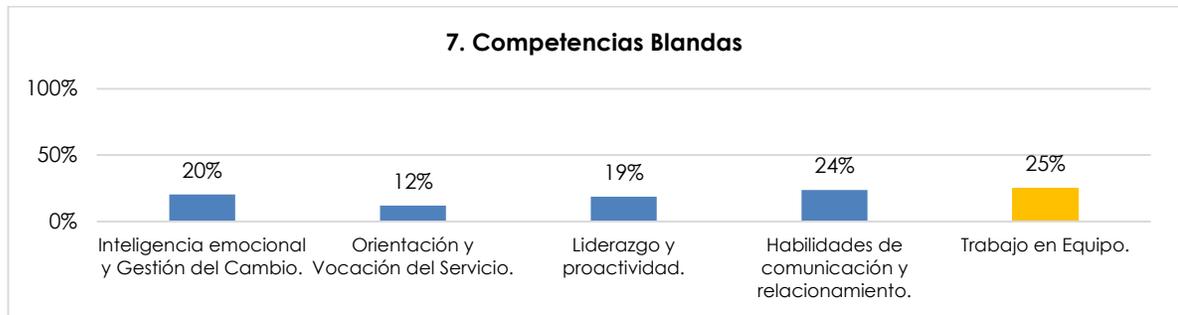


5. Gestión Técnica de Obras



6. Competencias Administrativas





d. Otras Necesidades de Capacitación identificadas

1. Gestión Jurídica	2. Gestión Financiera
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesgos en la contratación ▪ Derecho probatorio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspectos Fundamentales de Finanzas Públicas PAC ▪ Fundamentos legales, jurídicos y tributarios que sustentan los avalúos utilizados en el proceso de gestión predial por motivos de la utilidad pública ▪ Ley de presupuesto distrital
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión	4. Gerencia de Proyectos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de procesos y mejora continua ▪ Redacción de Informes de Auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerencia de Proyectos (Normas, etapas y riesgos) ▪ Operatividad de Recursos APP (Proyectos)
5. Gestión Técnica de Obras	6. Competencias Administrativas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho Urbano con énfasis en Urbanismo e Infraestructura ▪ Actualización en temas de estructuras de pavimento, puentes vehiculares y peatonales ▪ Actualización en diagnósticos en vías, puentes y espacio público. ▪ Reforzamiento en temas estructurales de puentes vehiculares y peatonales ▪ Localización Cartográfica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción y argumentación de textos jurídicos para no abogados
7. Competencias Blandas	* Gestión Social

Lenguaje Verbal y No Verbal

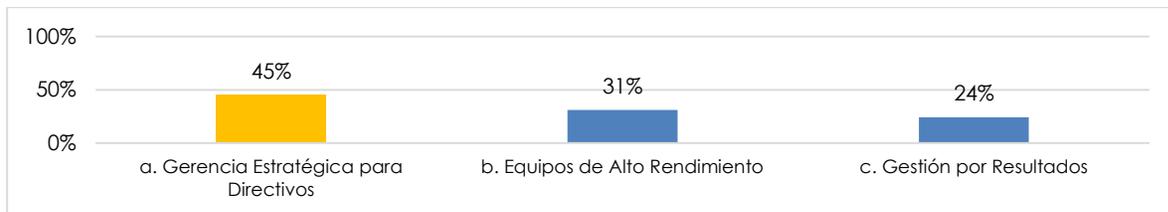
- Aspectos Legales que regulen la gestión social en el Distrito
- Atención al Ciudadano

* Otros aplicativos tecnológicos

- Project
- Excel avanzado
- Secop II"
- SIPROJ
- Access
- Administración en herramientas, Fortinet, Weblogic, Waf, PMO, si se pudiera certificados mejor, Arquitectura empresarial
- Arquitectura de Software

e. Necesidades de capacitación orientadas a directivos

En este sentido, se puede observar que el 45% indica positivo realizar capacitación relacionada con Gerencia Estratégica, continuando con Equipos de Alto Rendimiento con 31% y en tercer lugar el 24% con Gestión por Resultados.



5.2.2.2 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (Servidores)

El 15 de noviembre de 2018 se remitió la invitación a diligenciar la encuesta, la cual estaba dirigida a los servidores de planta del Instituto, entendidos estos, como aquellas personas que se encuentran vinculadas mediante carrera administrativa, período de prueba, libre nombramiento y remoción y provisionalidad.



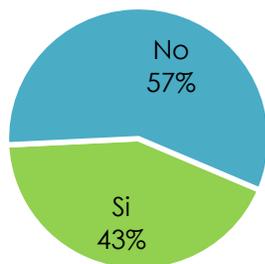
La encuesta fue realizada de manera virtual mediante el diligenciamiento del formulario de Google Apps alojado en el link: <https://goo.gl/forms/x8GElogcMiGecnCC2>. El objetivo de la encuesta virtual era el de indagar sobre:

- Objetivos de Capacitación
- Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos internos
- Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:
 1. Gestión Jurídica
 2. Gestión Financiera
 3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión
 4. Gerencia de Proyectos
 5. Gestión Técnica de Obras
 6. Competencias Administrativas
 7. Competencias Blandas
 8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción
 9. Gobernanza para la Paz
- Otras necesidades de aprendizaje organizacional
- Necesidades de Capacitación del Equipo Directivo

Resultados:

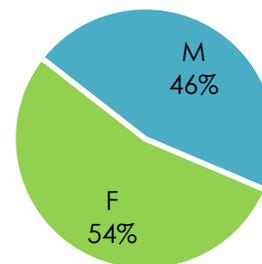
Participación

De la población total de servidores de planta a quien se dirigió la encuesta (392), se obtuvo que quienes participaron en esta actividad fueron 168 servidores que corresponde al 43%.



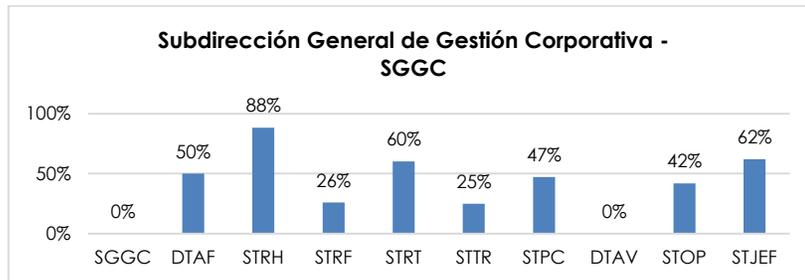
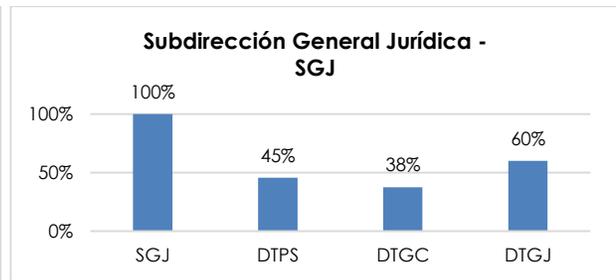
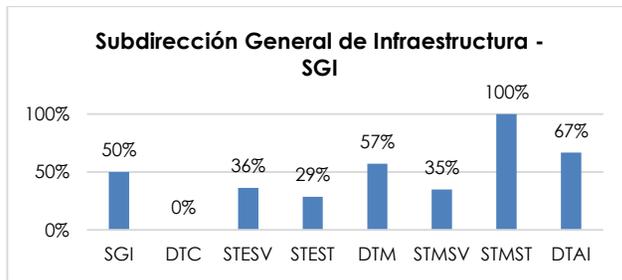
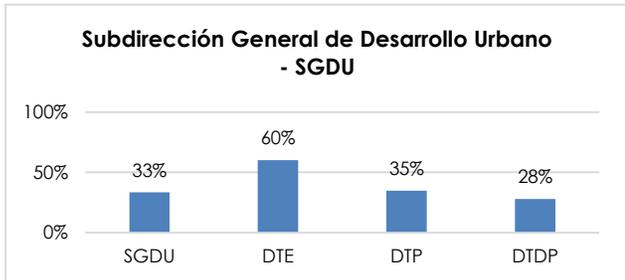
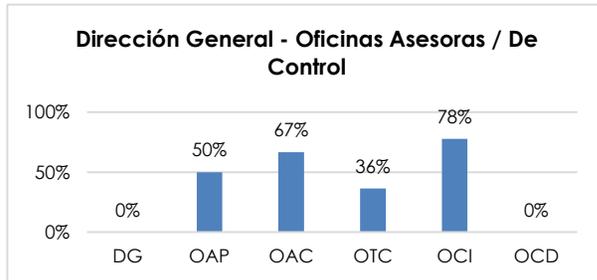
Género

De los 168 servidores que respondieron la encuesta, el 46% (77 personas) fueron de sexo masculino y el 56% (91 personas) de sexo femenino.

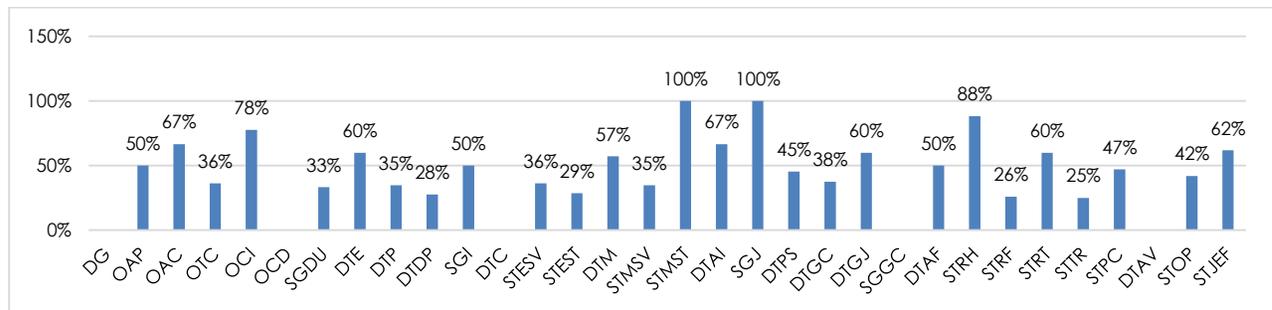


Dependencias:

La participación en la encuesta agrupada por Dirección General y Oficinas Asesoras y/o de Control y Subdirecciones Generales se evidencia de la siguiente manera:

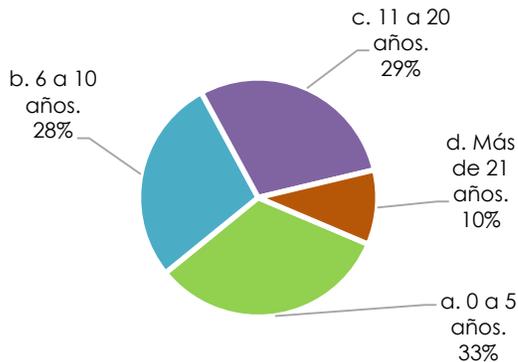


La participación de todos los servidores IDU por dependencias de acuerdo con el número de respuestas en la encuesta virtual es la siguiente:



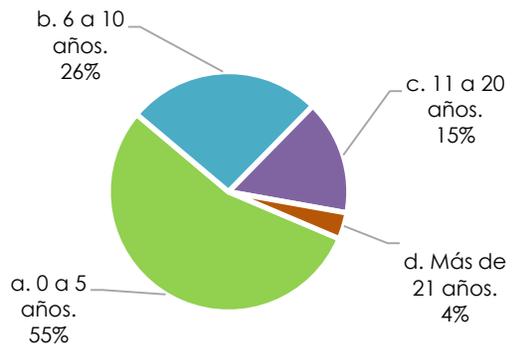
Antigüedad en el IDU

Un gran porcentaje (33%) de los servidores que respondieron la encuesta tienen entre 5 a 10 años vinculados con la Entidad. Le sigue un 29% de servidores que tienen de 11 a 20 años en el Instituto.



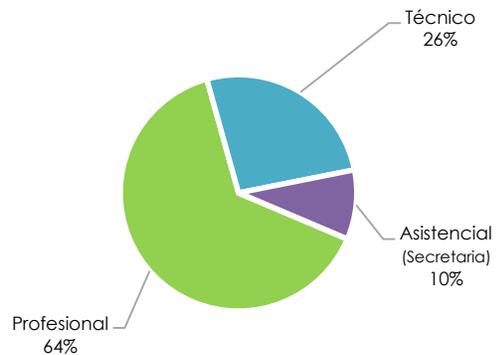
Antigüedad en el cargo actual

Un gran porcentaje (55%) de los servidores que respondieron la encuesta tienen entre 0 a 5 años en su cargo. Le sigue, un 26% de servidores que tienen de 5 a 10 años en su cargo actual.

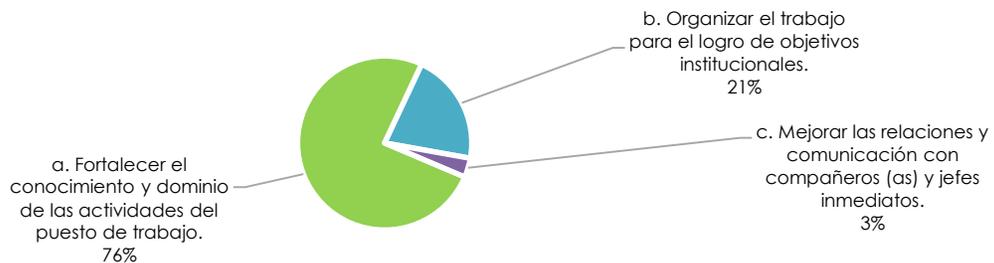


Nivel ocupacional

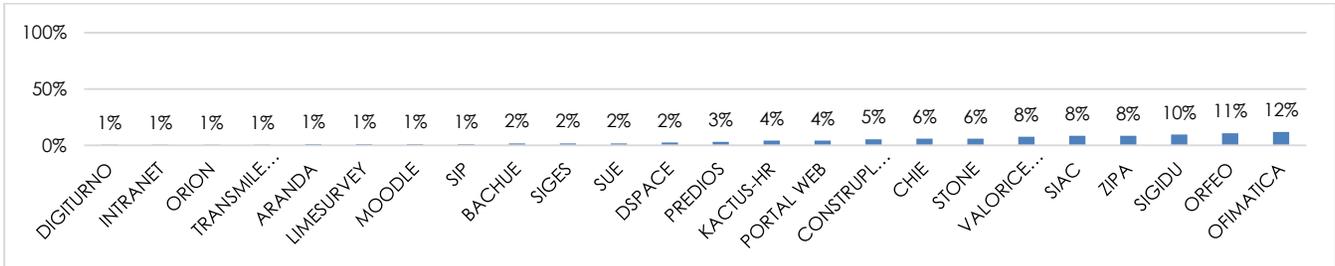
Los profesionales fueron el nivel ocupacional más representativo de quienes respondieron la encuesta, lo cual corresponde al 64%. Se observa en esta oportunidad que el nivel asistencial correspondiente a Conductores no participó en la encuesta.



➤ Objetivos de la capacitación identificados por la Gente IDU



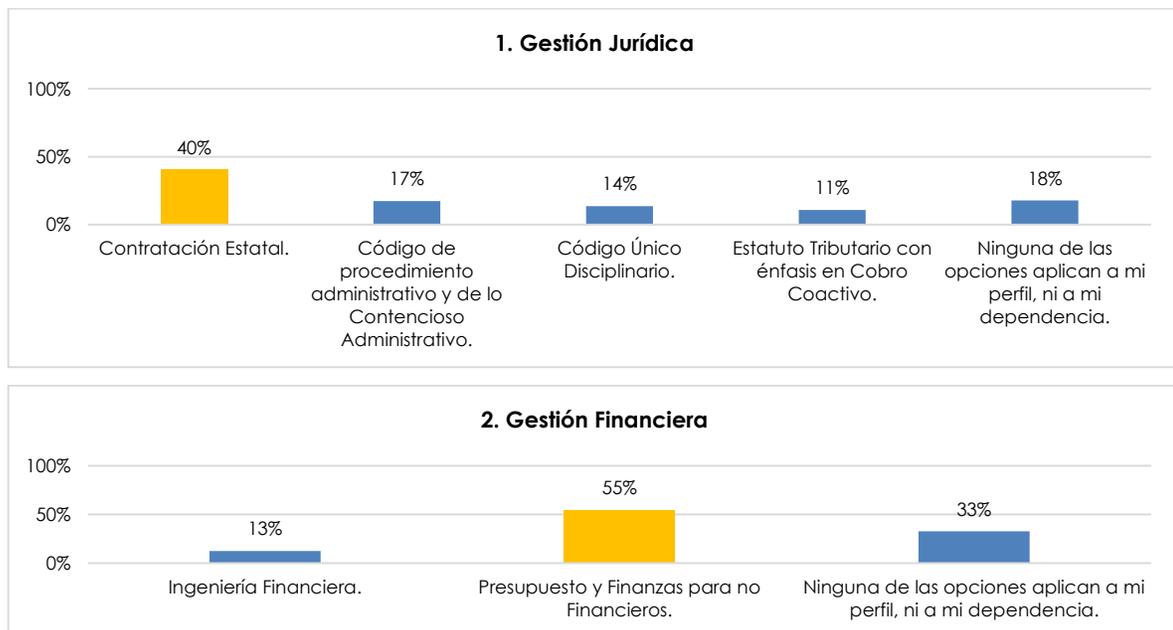
➤ Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas

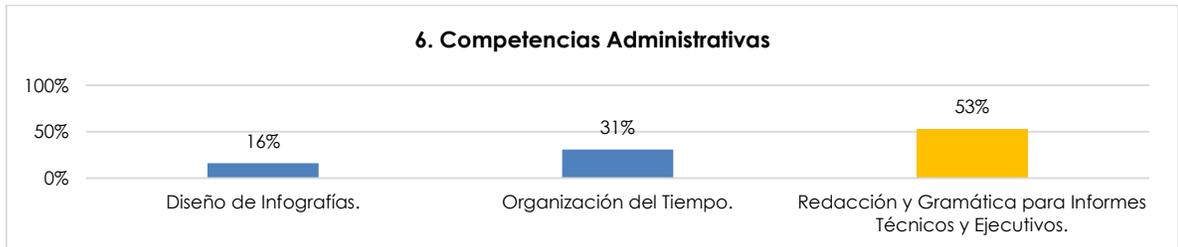
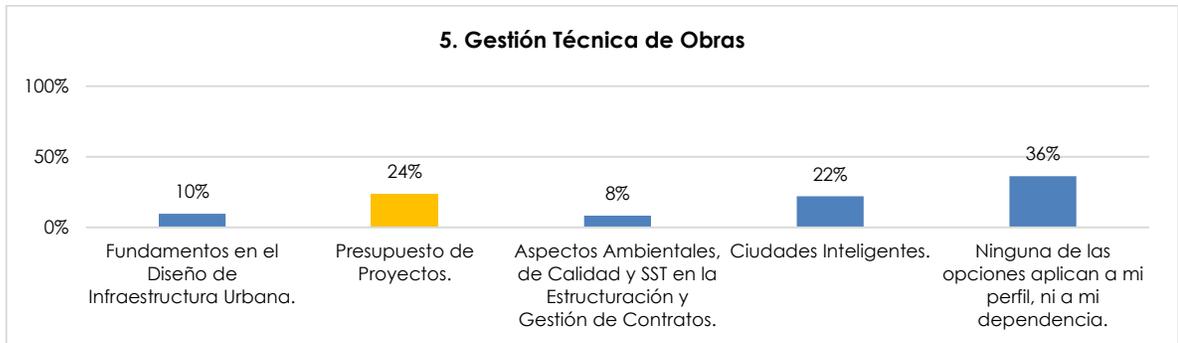
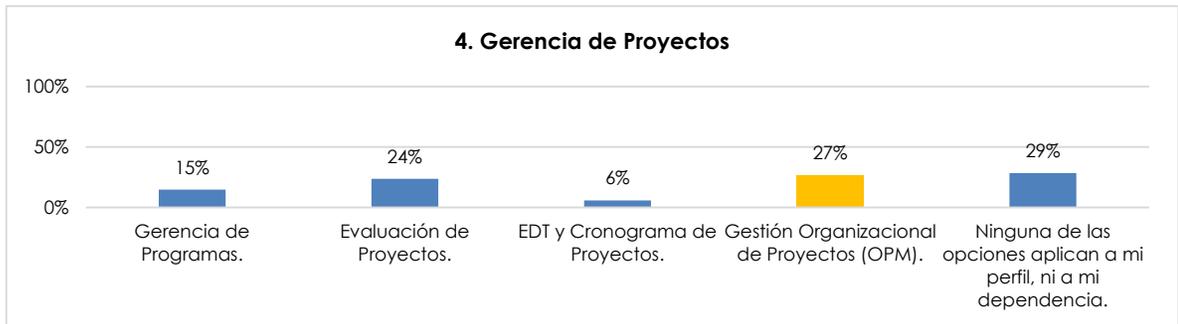
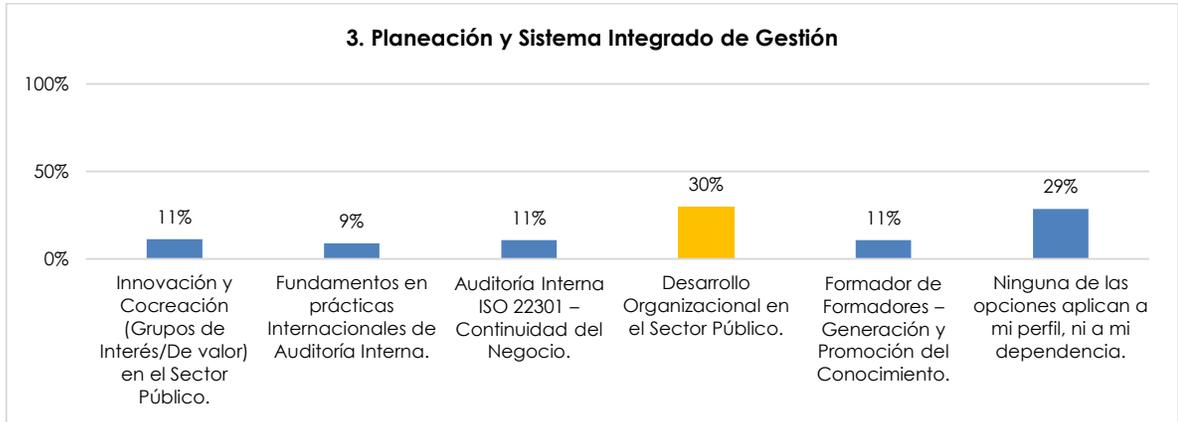


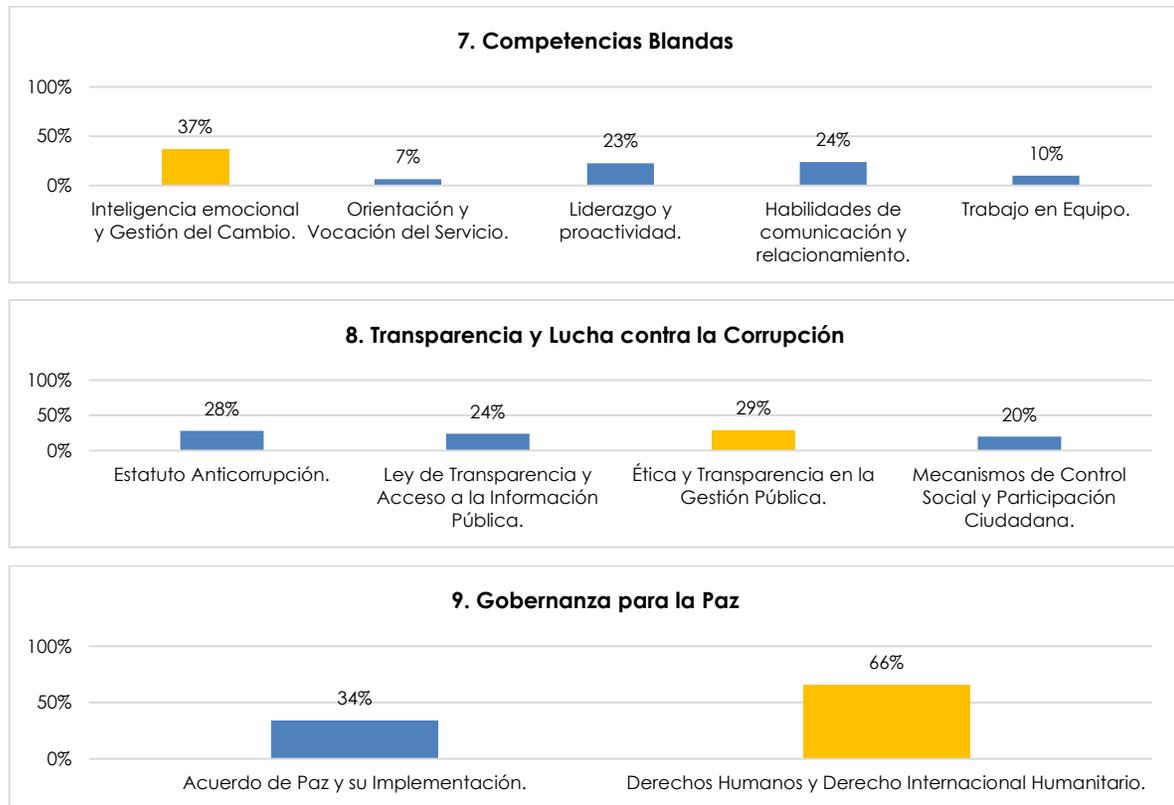
Adicionalmente, se observa que sobre los siguientes aplicativos, los servidores de la Entidad no consideran pertinente realizar capacitación sobre: BIOSTAR, PMB, PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos, SALEX - Licencias de Excavación, Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC) y WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.

➤ Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos

Para la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación, se tuvo en cuenta la definición de 9 ejes conceptuales con sus correspondientes temáticas, los resultados para cada caso se ven reflejados de la siguiente manera:







5.2.2.3 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (Comisión de Personal)

El 29 de noviembre se remitió mediante correo electrónico la solicitud de las necesidades de capacitación a la COMISIÓN DE PERSONAL, paso seguido los miembros realizaron el diligenciamiento del formato D.N.A.O de manera colectiva en sesión No. 17, realizada el 30 de noviembre, esta información fue remitida mediante memorando 20185160315753 del 13 de diciembre de 2018.

➤ Objetivos de la capacitación identificados por la Comisión de Personal

La comisión de Personal considera que el objetivo de los procesos de capacitación permite "Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo".

➤ Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas

Frente a este interrogante, la Comisión de Personal no selecciona ninguna de las opciones presentadas en el formulario.

➤ Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos

Para la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación se tuvo en cuentas la definición de 9 ejes conceptuales con sus correspondientes temáticas, los resultados para cada caso, se ven reflejados de la siguiente manera:

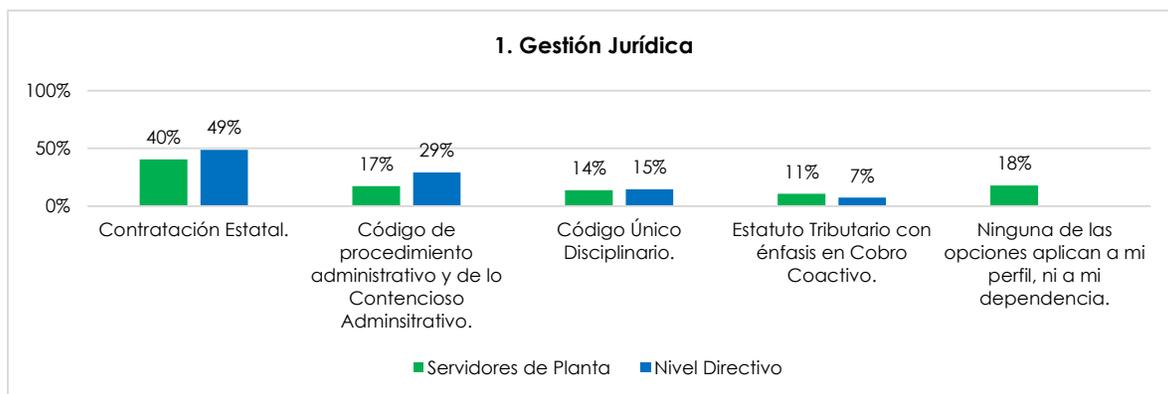
1. Gestión Jurídica	Contratación Estatal.
2. Gestión Financiera	Ingeniería Financiera. Presupuesto y Finanzas para no Financieros.
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión	Sin respuesta seleccionada.
4. Gerencia de Proyectos	Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).
5. Gestión Técnica de Obras	Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana. Presupuesto de Proyectos.
6. Competencias Administrativas	Sin respuesta seleccionada.
7. Competencias Blandas	Sin respuesta seleccionada.
8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Estatuto Anticorrupción. Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.
9. Gobernanza para la Paz	Sin respuesta seleccionada.

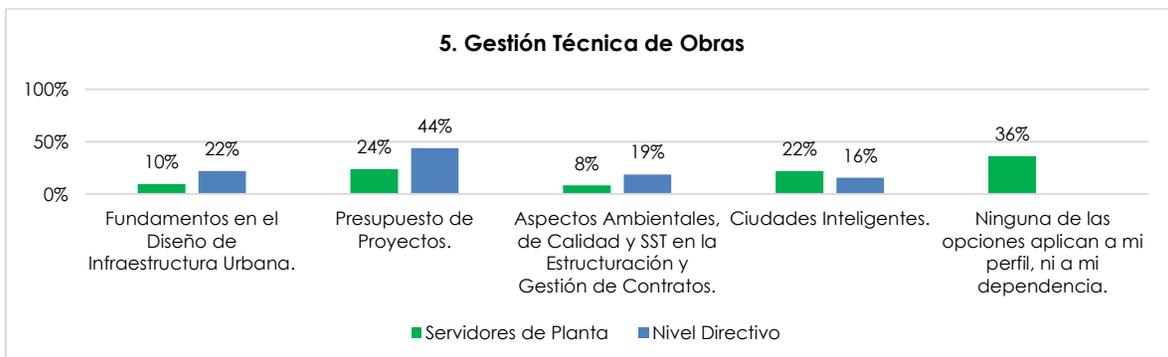
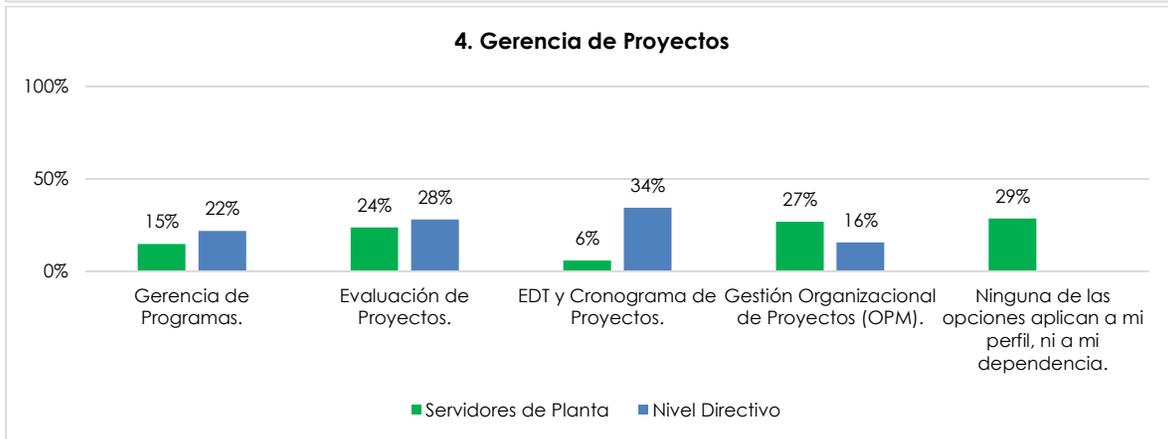
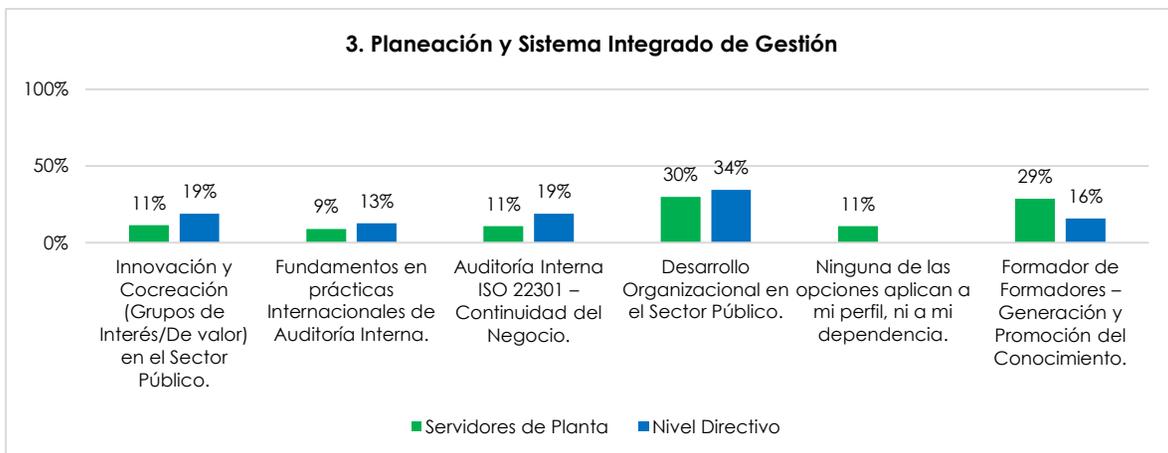
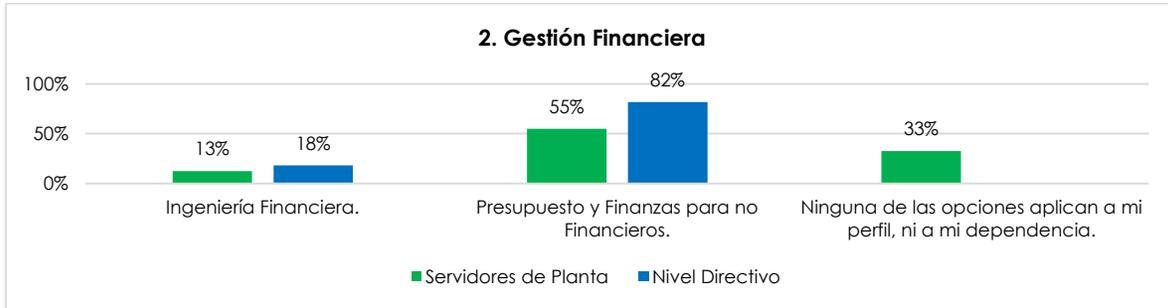
Como otras necesidades de capacitación se sugieren: Prevención del Daño Antijurídico, Comunicación Asertiva y Etapa Precontractual - Elaboración de Pliegos de Condiciones.

5.2.2.4 Consolidación Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Directivos y Servidores

➤ Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos

Para la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación se tuvo en cuenta la definición de 9 ejes conceptuales con sus correspondientes temáticas, los resultados para cada caso se ven reflejados de manera consolidada:





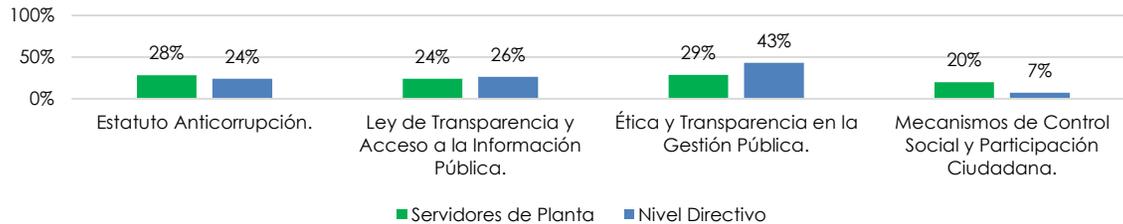
6. Competencias Administrativas



7. Competencias Blandas



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción



9. Gobernanza para la Paz



5.3 Necesidades Identificadas y Programación PIC2019

- PAE - Introducción a la Gerencia de Proyectos.
- PAE - Gestión de Cronogramas utilizando MS-Project – ZIPA.
- PAE - Office (+)Productivo-Ofimática.
- PAE - Gestión de Riesgos en los Proyectos y Administración de riesgos en el IDU.

1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAEs)



- Basado en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos pactados.
- Acuerdo EDL 617 de 2018

2. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL



- Jornadas de Conocimiento Internas

- Charlas Técnicas que se requieran para dar cumplimiento a obligaciones contractuales que sostiene la entidad con contratistas de obra, interventoría o servicios

3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES



- Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento en las temáticas que hacen parte de los Subsistemas de Gestión de la Entidad.
- Gestión Ética.
- Sistema de Gestión Documental y ORFEO.
- Plan de Capacitación Seguridad & Salud en el Trabajo.

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)



- Comunicación Aseriva
- Prevención del Daño Antijurídico
- Innovación en Servicio al Ciudadano
- Formación en Bilingüismo
- Capacitación en Habilidades Gerenciales
- Plan de Acción MIPG.
- Negociación Colectiva
- Dec. 1072 de 2015

5. NECESIDADES INSTITUCIONALES



1. Gestión Jurídica: Contratación Estatal
2. Gestión Financiera: Presupuesto y Finanzas para No Financieros
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión: Desarrollo Organizacional en el Sector Público
4. Gerencia de Proyectos: Evaluación de Proyectos
5. Gestión Técnica de Obras: Presupuesto de Proyectos
6. Competencias Administrativas: Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos
7. Competencias Blandas: Inteligencia Emocional y Gestión del Cambio
8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción: Ética y Transparencia en la Gestión Pública
9. Gobernanza para la Paz: Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

6. DIAGNÓSTICO DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL D.N.A.O.



* Algunos programas se realizarán mediante el apoyo de facilitadores internos, gestión y apoyo de entidades de orden distrital y/o nacional.

Es importante precisar que en la Formulación del Presente Plan de Capacitación se tuvo en cuenta:

- Los cuatro (4) Proyectos de Aprendizaje en Equipo a partir del Banco de Saberes conformado en la Entidad.
- Los planes de mejoramiento producto de los seguimientos de la Evaluación del Desempeño Laboral, que incluyan acciones de capacitación que puedan ser gestionadas de manera interna, se tendrán en cuenta dentro del Plan institucional de Capacitación acorde con la vigencia de desarrollo.
- Las actividades relacionadas con sensibilizaciones, socializaciones y/o transferencias de conocimiento internas y/o que hagan parte del Sistema Integrado de Gestión
- Necesidades de Capacitación identificadas por la administración.
- Adicionalmente dentro del Plan de Acción del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se incluyó la capacitación en Habilidades Gerenciales, como una mejora a implementar en el PIC-2019 siendo esta una variable resultante asociada a la implementación mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
- Concordancia con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional presentado por la Comisión de Personal.
- Temáticas identificadas por servidores y directivos en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución de este Plan Institucional de Capacitación es de \$180.000.000.

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

Los programas de Aprendizaje Organizacional entendidos estos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se articulan de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (Instructivos: IN-TH-06 y IN-TH-07).

6.2.1 Inducción – Reinducción

El objetivo de la inducción es brindarles a los nuevos servidores la información necesaria sobre la estructura del Instituto, su misión y enfoque estratégico, de tal manera que desde el inicio identifiquen el aporte de su rol diario con la construcción de la visión institucional, a partir de su compromiso y sentido de pertenencia. De acuerdo con el instructivo IN-TH-06, se realizarán las siguientes actividades: Saludo inicial de bienvenida y presentación virtual.

6.2.2 Reinducción

El objetivo de esta fase principalmente consiste en actualizar a los servidores frente a los cambios institucionales que afectan el desempeño de su función. Estos cambios pueden ser estratégicos, procedimentales y/o tecnológicos. Se realizará por lo menos cada dos años ya sea de manera presencial y/o virtual de acuerdo con lo establecido en el instructivo IN-TH-06.



Para la vigencia 2019 se realizará la Reinducción Virtual de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO a las personas que no hayan realizado esta actividad y a las personas que ingresan a la Entidad.

6.2.3 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

El objetivo del Entrenamiento en el Puesto de Trabajo consiste en fortalecer los conocimientos técnicos básicos y procedimentales, incluyendo también un refuerzo de aquellos aspectos que son esenciales para el cumplimiento del plan de acción del área, todo ello requerido para que el nuevo servidor ejecute sus funciones apropiadamente y su adaptación a su cargo y al Instituto se efectúe adecuadamente. De acuerdo con lo

definido en el instructivo IN-TH-06, el entrenamiento específico en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato, respecto a la información correspondiente a procesos y procedimientos. Adicionalmente, el jefe debe indicar el entrenamiento requerido en temáticas transversales de acuerdo con la dependencia y funciones a cargo del nuevo servidor.

6.2.4 Plan de Acción

Para la realización del plan de acción correspondiente al Plan Institucional de Capacitación PIC-2019, se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

a. Clasificación:

- *Misional o Técnica.* Integran esta área las dependencias cuyos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
- *De Gestión.* Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento

b. Población Objetivo

- Transversal a toda la entidad, por dependencia o área y Nivel jerárquico.

c. Tipo de Capacitación:

- Taller, Curso, Diplomado, etc.

d. Modalidad

- **Presencial:** Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real.
- **Virtual:** Modalidad de aprendizaje que se realiza a través de herramientas tecnológicas, en un medio virtual.
- **B-Learning:** Modalidad de aprendizaje con unas horas presenciales y otras virtuales.

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
Misional o Técnica	Proyectos de Aprendizaje en Equipo	Dar a conocer mediante el aprovechamiento del capital intelectual de la gente IDU (líderes facilitadores) sobre temáticas relacionadas con Gerencia de Proyectos, Gestión de Cronogramas utilizando MS-Project – ZIPA ; Office(+)Productivo - Ofimática y Gestión de Riesgos en los Proyectos y Administración de riesgos.	Transversal a toda la Gente IDU	Seminarios - Taller	Presencial	Interno	Febrero - Diciembre
Misional o Técnica	Jornadas de Conocimiento Internas	Divulgar los diferentes temas que las áreas consideren de interés	Transversal a toda la Gente IDU	Transferencias de Conocimiento	Presencial	Interno	Febrero - Diciembre

		para el fortalecimiento del conocimiento de la Entidad.					
Misional o Técnica	Charlas Técnicas	Cumplir con las obligaciones contractuales de las obligaciones de la Entidad con sus contratistas de obra, interventoría y/o de servicios, mediante la transferencia de conocimientos técnicos y generales que el supervisor considere necesarios.	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas - Conferencias	Presencial	Interno / Externo	Enero – Diciembre (De acuerdo con requerimientos)
Gestión	Temáticas que hacen parte de los Subsistemas de Gestión de la Entidad.	Fortalecer la cultura y el conocimiento de los servidores de la Entidad frente al manejo del Sistema Integrado de Gestión.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Presencial	Interno	Ver programación anexa, presentada por la Oficina Asesora de Planeación
Gestión	Entrenamientos en Sistema de Gestión Documental y ORFEO.	Mejorar las habilidades en el manejo del Sistema de Gestión Documental y ORFEO.	Transversal a toda la Gente IDU	Entrenamientos	Presencial	Interno	Enero – Diciembre (De acuerdo con requerimientos y/o nuevos ingresos a la entidad)
Gestión	Plan de Capacitación Seguridad & Salud en el Trabajo.	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Plan de Acción del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Presencial	Interno / Externo	Ver programación anexa, presentada por el equipo de Trabajo SST
Gestión	Comunicación Asertiva	Suministrar a los participantes las herramientas prácticas necesarias para desarrollar habilidades para una comunicación eficaz, eficiente y asertiva, que respalde el desarrollo de las actividades diarias.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Prevención del Daño Antijurídico	Conocer la normativa respecto a las acciones a desarrollar en el marco de una política de prevención que disminuya la litigiosidad y el detrimento patrimonial por el pago de las condenas.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Misional o Técnica	Innovación en Servicio Al	Dar a conocer la importancia de la	Áreas Específicas	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre

	Ciudadano	generación y diseminación de conocimientos pertinentes para identificar y comprender mejor los factores que contribuyen a mejoras en la prestación de servicios y las condiciones institucionales que impulsan la innovación en el sector público.					
Gestión	Formación en Bilingüismo.	Adquirir conocimientos básicos, intermedios y avanzados en las 4 habilidades del idioma inglés (Hablar, escuchar, leer y escribir)	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Habilidades Gerenciales	Sensibilizar y brindar a los Gerentes Públicos de la Entidad las herramientas que les permita desarrollar competencias directivas y como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Directivos IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Contratación Estatal	Formar a los participantes en los elementos básicos del Contrato Estatal, Entregar herramientas útiles a los participantes para un adecuado entendimiento de la ejecución contractual y Entender la importancia de la adecuada finalización de los contratos públicos.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Presupuesto y Finanzas para No Financieros	Dar una visión integral de los conceptos e instrumentos clave de contabilidad y finanzas imprescindibles para el análisis, planificación y control de las actividades y resultados de la gestión de la Entidad, exponiendo de forma clara los conceptos y terminología clave del "lenguaje financiero".	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Desarrollo Organizacional en el Sector Público	Dar a conocer las tendencias recientes de desarrollo organizacional en el sector público de varios países y se hará énfasis en las organizaciones	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre

		colombianas, tomándolas como referente paradigmático					
Misional o Técnica	Evaluación de Proyectos	Aprender sobre el uso y utilidad de las principales herramientas utilizadas en el diseño, implementación y estudios de evaluación de proyectos.	Énfasis en perfil que maneje seguimiento a Proyectos	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Misional o Técnica	Presupuesto de Proyectos	Identificar los elementos financieros básicos de un proyecto, además de poder evaluar los méritos económicos y financieros mediante el cálculo de medidores cuantitativos	Énfasis en perfil que maneje seguimiento a Proyectos	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos	Proporcionar las técnicas y normas de redacción y presentación para elaborar informes que promuevan la comprensión y solución de problemas y faciliten la toma de decisiones, a la vez que optimicen la comunicación en la Entidad.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Inteligencia Emocional y Gestión del Cambio	Desarrollar las competencias emocionales y relacionales, de acción y reflexión de los participantes, a fin de lograr una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y organizacionales, orientados a desarrollar las actitudes y habilidades que permitan: reconocer las emociones (propias y externas) y distinguir entre emociones y estados de ánimo	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Ética y Transparencia en la Gestión Pública	Comprender la importancia de la Ética Pública, Transparencia e Integridad en la Administración Pública y aplicar los contenidos estudiados en el curso, a la realidad particular de la Entidad.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre
Gestión	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Análisis de la importancia del Derecho Internacional Humanitario y los derechos humanos en un contexto actual y nacional	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Presencial	Externo	Abril – Octubre



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 4

Para el desarrollo de actividades de capacitación asociada a temas transversales que no tengan que ver con Proyectos de Aprendizaje en Equipo, se contará con los recursos interinstitucionales ofrecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCSD y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, entre otros.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1 Participación Comisión de Personal

La Comisión de Personal participó en la formulación del Plan Institucional de Capacitación con el diligenciamiento del formulario Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, en sesión 17 del 30 de noviembre de 2018, remitida a la subdirección técnica de recursos humanos el 13 de diciembre de 2018.

Es importante precisar que los resultados de este insumo son concordantes con lo requerido tanto por Directivos como por los Servidores de la Entidad que participaron en esta actividad. Los documentos soporte de esta actividad se encuentran incluidos en los anexos de este Plan institucional de Capacitación.

7.2 Aprobación PIC

El Plan Institucional de Capacitación se aprueba mediante Acto Administrativo y es publicado en la Intranet de acuerdo con establecido por la Entidad para este fin.

7.3 Indicadores

Se rendirán los informes pertinentes y requeridos tanto al interior del Instituto como a los entes de control que lo requieran. De igual manera, se realizará la evaluación y el seguimiento del PIC mediante los siguientes indicadores:

- **Indicador de Eficiencia: Presupuesto utilizado / Presupuesto asignado**
Verificar uso de los recursos asignados.
- **Indicador de Eficacia: Grado de satisfacción alcanzado/ Grado de satisfacción esperado**
Grado de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación
- **Indicador de Impacto: Previos Vs. Conocimientos Posteriores**
Nivel de Impacto teniendo en cuenta conocimiento anterior y posterior de acuerdo con la capacitación recibida.

7.4 Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

Se realizará en el mes de Enero de 2019 la publicación del presente documento de tal manera que los servidores tengan acceso a esta información.

8. TABLA DE ANEXOS

8.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Nivel Directivo

- 8.1.1 Modelo de Encuesta de DNAO Dirigida a Directivos.
- 8.1.2 Memorandos remitidos a Directivos indicando diligenciamiento del DNAO.
- 8.1.3 Memorandos y Respuestas dirigidas por los Directivos sobre la encuesta DNAO.
- 8.1.4 Tabulación General Encuesta DNAO Directivos

8.2 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Servidores de Planta

- 8.2.1 Modelo de Encuesta Virtual de DNAO dirigida a Servidores de Planta
- 8.2.3 Tabulación General Encuesta Virtual de DNAO dirigida a Servidores de Planta

8.3 Comisión de Personal

- 8.3.1 Correo Electrónico enviado a la Comisión de Personal
- 8.3.2 Respuesta de la Comisión de Personal

8.4 Programación Eventos de Capacitación Internos

- 8.4.1 Memorando solicitando los Cronogramas Internos
- 8.4.2 Memorando y respuesta dirigidas sobre cronogramas Internos.

8.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (Nivel Directivo)

8.1.1 Modelo de Encuesta de DNAO Dirigida a Directivos



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	
Número de Identificación	
Dependencia	
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	
	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	
	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



*¡Contigo
Todo es posible!*

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



*¡Contigo
Todo es posible!*

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

--

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

--

Fecha de Diligenciamiento:	
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

8.1.2 Memorandos remitidos a Directivos indicando diligenciamiento del DNAO.

Memorandos enviados el 20 de noviembre de 2018

No.	Dependencia a la que se dirige el memorando interno	No. Radicado IDU
1	Oficina Asesora de Planeación - OAP	20185160291863
2	Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	20185160291873
3	Oficina de Atención Al Ciudadano - OTC	20185160291893
4	Oficina de Control Interno - OCI	20185160291913
5	Oficina De Control Disciplinario - OCD	20185160290953
6	Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU	20185160291853
7	Dirección Técnica Estratégica - DTE	20185160291833
8	Dirección Técnica de Proyectos - DTP	20185160291843
9	Dirección Técnica de Predios - DTDP	20185160291823
10	Subdirección General de Infraestructura - SGI	20185160291703
11	Dirección Técnica de Construcciones - DTC	20185160291813
12	Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Vial - STESV	20185160291683
13	Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Transporte - STEST	20185160291693
14	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI	20185160291663
15	Dirección Técnica de Mantenimiento - DTM	20185160291883
16	Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Vial - STMSV	20185160291673
17	Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Transporte – STMST	20185160291653
18	Subdirección General Jurídica – SGJ	20185160291643
19	Dirección Técnica de Procesos Selectivos - DTPS	20185160291623
20	Dirección Técnica de Gestión Contractual - DTGC	20185160291633
21	Dirección Técnica de Gestión Judicial - DTGJ	20185160291803
22	Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC	N/A
23	Dirección Técnica Administrativa y Financiera - DTAF	N/A
24	Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH	20185160291613
25	Subdirección Técnica de Recursos Físicos - STRF	20185160291793
26	Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos - STRT	20185160291773
27	Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo - STTR	20185160291783
28	Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad - STPC	20185160291743
29	Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización - DTAV	20185160291763
30	Subdirección Técnica de Operaciones – STOP	20185160291713
31	Subdirección Técnica Jurídica y Ejecuciones Fiscales - STJEF	20185160291723



MEMORANDO



STRH

20185160291863

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Isauro Cabrera Vega**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:52 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291873

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Carlos Andres Espejo Osorio**
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

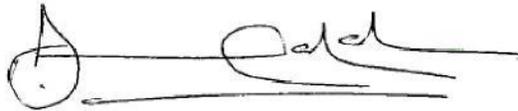
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:53 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291893

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Lucy Molano Rodriguez**
Jefe Oficina de Atención al Ciudadano

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

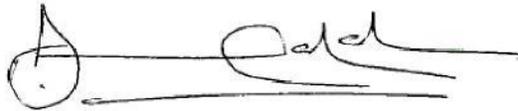
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:54 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

**MEMORANDO**

STRH

20185160291913

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Ismael Martínez Guerrero**
Jefe Oficina de Control Interno

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:54 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160290953

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 19 de 2018

PARA: **Patricia Del Pilar Zapata Oliveros**
Jefe Oficina de Control Disciplinario

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

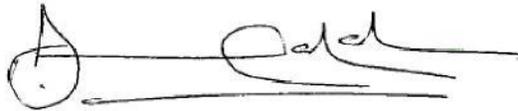
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 19-11-2018 06:01 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291853

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **William Orlando Luzardo Triana**
Subdirector General de Desarrollo Urbano (e)

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:52 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

**MEMORANDO**

STRH

20185160291833

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Joanny Camelo Yopez**
Directora Técnica Estratégica

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:51 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291843

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Jose Javier Suarez Bernal**
Director Técnico de Proyectos (e)

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

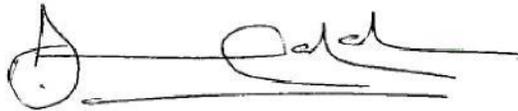
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:51 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

**MEMORANDO**

STRH

20185160291823

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Martha Alvarez Escobar**
Directora Técnica de Predios (e)

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:50 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STRH

20185160291703

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Edgar Francisco Uribe Ramos**
Subdirector General de Infraestructura

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:45 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STRH

20185160291813

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Hugo Alejandro Morales Montaña**
Dirección Técnica de Construcciones

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:50 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291683

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Cesar Augusto Reyes Riano**
Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

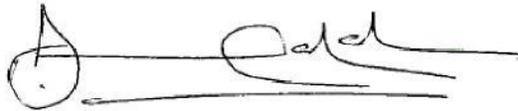
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:44 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291693

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Hugo Alejandro Morales Montaña**
Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema de Transporte

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

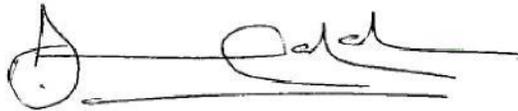
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:44 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291883

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Luis Ernesto Bernal Rivera**
Director Técnico de Mantenimiento

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

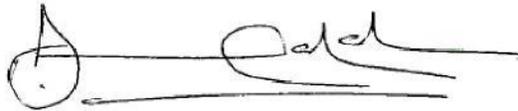
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:53 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STRH

20185160291673

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Juan Carlos Abreo Beltran**
Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema Vial

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:43 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STRH

20185160291653

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Oscar Rodolfo Acevedo Castro**
Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema de Transporte

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:42 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291663

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Gustavo Montaña Rodriguez**
Director Técnico de Administración de Infraestructura

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:43 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291643

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Martha Liliana González Martínez**
Subdirectora General Jurídica

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

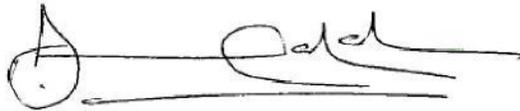
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:42 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

**MEMORANDO**

STRH

20185160291623

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Ferney Baquero Figueredo**
Director Técnico de Procesos Selectivos

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:40 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291633

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Ivan Abelardo Sarmiento Galvis**
Director Técnico de Gestión Contractual

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

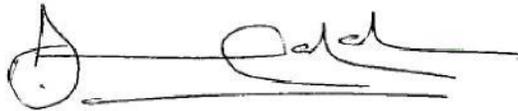
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:41 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291803

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Jose Fernando Suarez Venegas**
Director Técnico de Gestión Judicial

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

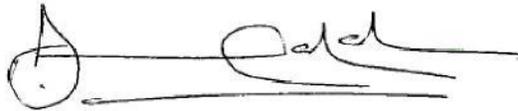
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:49 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291613

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

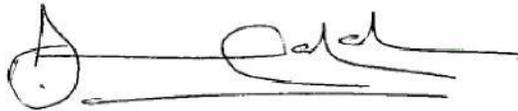
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:40 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 Folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291793

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Gloria Patricia Castano Echeverry**
Subdirectora Técnica de Recursos Físicos

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

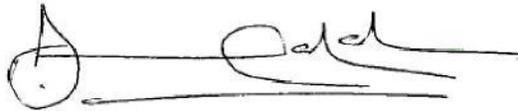
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:49 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291773

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Leydy Yohana Pineda Añador**
Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

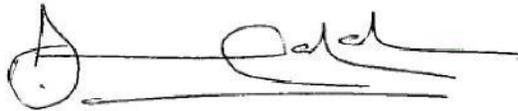
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:48 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291783

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Guiovanni Cubides Moreno**
Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

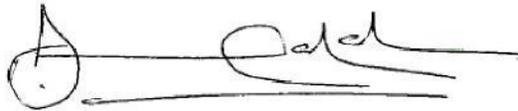
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:48 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos



MEMORANDO



STRH

20185160291743

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Vladimiro Alberto Estrada Moncayo**
Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

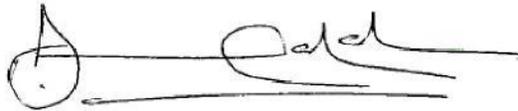
En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:47 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291763

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Hernando Arenas Castro**
Director Técnico de Apoyo a la Valorización

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:47 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STRH

20185160291713

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **José Antonio Velandia Clavijo**
Subdirector Técnico de Operaciones

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:46 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



STRH

20185160291723

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

PARA: **Carlos Francisco Ramirez Cardenas**
Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales

DE: Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", de acuerdo con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, toda vez que incluye información sobre su equipo de trabajo desde su rol e información sobre sus necesidades de capacitación.

Esta información debe ser remitida mediante memorando antes del 26 de noviembre a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,



Salvador Mendoza Suarez
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

Firma mecánica generada en 20-11-2018 04:46 PM

Anexo: Encuesta de Aprendizaje Organizacional D.N.A.O (2 folios)
Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

8.1.3 Memorandos y Respuestas dirigidas por los Directivos sobre la encuesta DNAO.

No.		No. Radicado IDU	
1	Oficina Asesora de Planeación - OAP	20181150292553	21/11/2018
2	Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC		
3	Oficina de Atención Al Ciudadano - OTC	20181250308543	05/12/2018
4	Oficina de Control Interno - OCI	20181350298523	27/11/2018
5	Oficina De Control Disciplinario - OCD		
6	Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU		
7	Dirección Técnica Estratégica - DTE	20182150293893	22/11/2018
8	Dirección Técnica de Proyectos - DTP	20182250300783	29/11/2018
9	Dirección Técnica de Predios - DTPD	20183250296923	26/11/2018
10	Subdirección General de Infraestructura - SGI	20183050296543	26/11/2018
11	Dirección Técnica de Construcciones - DTC	20183350297353	26/11/2018
12	Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Vial - STESV	20183360298653	27/11/2018
13	Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Transporte - STEST	20183460295773	23/11/2018
14	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI	20183750295443	23/11/2018
15	Dirección Técnica de Mantenimiento - DTM	20183550292413	21/11/2018
16	Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Vial - STMSV	20183560292763	21/11/2018
17	Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Transporte - STMST	20183660296203	26/11/2018
18	Subdirección General Jurídica - SGJ	20184050300493	29/11/2018
19	Dirección Técnica de Procesos Selectivos - DTPS	20184150292563	21/11/2018
20	Dirección Técnica de Gestión Contractual - DTGC	20184350294953	22/11/2018
21	Dirección Técnica de Gestión Judicial - DTGJ	20184250299373	28/11/2018
22	Subdirección General de Gestión Corporativa - SGGC		
23	Dirección Técnica Administrativa y Financiera - DTAF		
24	Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH	20185160296463	26/11/2018
25	Subdirección Técnica de Recursos Físicos - STRF	20185260292913	21/11/2018
26	Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos - STRT	20185360293923	22/11/2018
27	Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo - STTR	20185560305773	04/12/2018
28	Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad - STPC	20185460296603	26/11/2018
29	Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización - DTAV		
30	Subdirección Técnica de Operaciones - STOP	20185760296953	26/11/2018
31	Subdirección Técnica Jurídica y Ejecuciones Fiscales - STJEF	20185660294523	22/11/2018

**MEMORANDO**

OAP

20181150292553

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 21 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora General de Gestión Corporativa (e)

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291863

Según el marco de la Formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, envió la encuesta sobre mi equipo de trabajo, desde mi rol e información sobre necesidades de capacitación.

Cordialmente,

Isauro Cabrera Vega
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firma mecánica generada en 21-11-2018 11:01 AM

Anexos: 2 folios

Elaboró: Isauro Cabrera Vega -Oficina Asesora De Planeación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



¡Contigo
Todo es posible!

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Isauro Cabrera Jara
Número de Identificación	12 205 891
Dependencia	Oficina de Planeación
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 4



¡Contigo
Todo es Posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

--

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

--

Fecha de Diligenciamiento:	NOV. 21. 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

OTC

20181250308543

Al responder cite este número:

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 05 de 2018.

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Atención al Ciudadano

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291893.

Respetada doctora Paula,

En atención al memorando de la referencia, amablemente le remito el diagnóstico de aprendizaje organizacional, debidamente diligenciado y firmado.

Cordialmente,

Lucy Molano Rodriguez
Jefe Oficina de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 05-12-2018; 08:40. PM

Área: Encuesta

Elaboró: Laisa Fernanda Aguilar Peña-Oficina de Atención al Ciudadano

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o.
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Contigo
lo imposible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	ICDU MOLANO RODRIGUEZ
Número de Identificación	51.8910.958
Dependencia	OTC
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input checked="" type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- 2 PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras..
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Esté es un módulo dentro de SIAC).
- 3 STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
hacemos posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	29/11/18
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

OCI

20181350298523

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 27 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291913 - Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC 2019

Respetada doctora Paula:

Reciba un cordial saludo. En atención a lo indicado en el memorando STRH-20185160291913, me permito enviar formato debidamente diligenciado sobre "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional".

Quedo atento a cualquier inquietud.

Atentamente,



Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

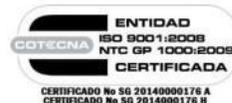
Firma mecánica generada en 27-11-2018 04:21 PM

Anexos: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Elaboró: Gloria Nancy Saenz Ruiz-Oficina De Control Interno

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Ismael Martínez Guerrero
Número de Identificación	83254122
Dependencia	Oficina de Control Interno
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
túde es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



*¡Contigo
Todo es posible!*

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



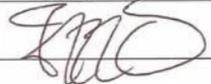
En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

- Redacción de informes de auditoría

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	26/11/2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTE

20182150293893

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 22 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Directora Técnica Estratégica

REFERENCIA: Respuesta Memorando 20185160291833 de fecha 20-11-2018.

Teniendo en cuenta que a través del memorando referido el Dr. Salvador Mendoza Suarez, en calidad de Subdirector General de Gestión Corporativa (e) remite el Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional – PIC2019; respetuosamente allego diligenciada en su totalidad la “Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Nivel Directivo”, instrumento que de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), contiene información de las necesidades del equipo de trabajo, tales como, capacitación, entre otras, de tal manera, que ello fortalezca sus competencias comportamentales y/o laborales.

Oportuno indicar, que en cumplimiento de la instrucción, el informe se presenta antes del término señalado (26/11/2018) para su conocimiento y fines que estime pertinente.

Cordialmente,

Joanny Camelo Yopez
Directora Técnica Estratégica

Firma mecánica generada en 22-11-2018 12:04 PM

Anexos: 4

Elaboró: Joanny Camelo Yopez-Dirección Técnica Estratégica

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	JOANNY CAMELO YEPEZ
Número de Identificación	52.047.671
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATÉGICA
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción. Recordar que es Civildata y debe ser a nivel IDU ✓
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



*¡Contigo
todo es posible!*

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica. Recordar que debe ser a nivel IDU ✓
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
Todo es posible!

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 4



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

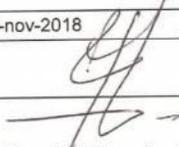


En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	21-nov-2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTP

20182250300783

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 29 de 2018

PARA: **Salvador Mendoza Suarez**
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

DE: Director Técnico de Proyectos

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291843

Estimado Doctor:

Damos respuesta a su comunicación 20185160291843 del pasado 20 de noviembre de 2018 en donde nos remite la *encuesta "Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional"*; dicho instrumento fue diligenciado con el ánimo de inscribir las necesidades de capacitación de la DTP en el "*Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2019*" y con la esperanza que se realicen en un corto plazo.

Así mismo, aprovechamos la oportunidad para enunciar las principales necesidades de capacitación de la Dirección Técnica de Proyectos, y comunicarle que esta Dirección está dispuesta a contribuir tanto en la definición de los programas de capacitación, como en la selección de los grupos objeto de este beneficio.

Plan de Capacitación DTP 2019

- Gerencia de Proyectos.
- Redacción y Gramática.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

1

**MEMORANDO**

DTP

20182250300783

Al responder cite este número

- Aspectos fundamentales de Finanzas Públicas: PAC.
- Aspectos Normativos de las Alianzas Público Privadas, APP.
- Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Sensibilización para el Trabajo en Equipo.

Cordialmente,



Jose Javier Suarez Bernal
Director Técnico de Proyectos

Firma mecánica generada en 29-11-2018 12:08 PM

Anexos: Encuesta 4 Dirección Técnica de Proyectos, 4 folios.

Elaboró: Adriana Maria Rodriguez Guzman-Dirección Técnica De Proyectos

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 4



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	JOSE JAVIER SUAREZ BERNAL
Número de Identificación	79.685.437
Dependencia	DTP
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: Mejorar las competencias de los beneficiarios de la inversión en capacitación.

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- 12 ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- 40 PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- 32 PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- 39 ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
Todo es posible!

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

- Gerencia de Proyectos: (Normas, Etapas, Riesgos)
- Operatividad RECURSOS APP. (Proyectos)
- Redacción de Textos → Ortografía y gramática.
- Trabajo en equipo.
- Aspectos fundamentales de Finanzas Públicas.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

- Planeación de la Entidad -
- Sistema Integrado de Gestión de Calidad
- Proyectos APP
- Experiencias en otros países / Cooperación Internacional.
Modelo - IPU

Fecha de Diligenciamiento:

Firma del Directivo que realiza la Encuesta:

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTDP

20183250296923

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Directora Técnica de Predios (e)

REFERENCIA: Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional

Cordial saludo,

En atención a su comunicación 20185160291823, remito debidamente diligenciada la "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", elaborada con los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP.

Para la capacitación en aplicativos internos y herramientas tecnológicas, superamos el límite de temáticas definidas, en razón a las necesidades de capacitación de los servidores y su interés en realizar el entrenamiento.

Cordialmente,

Martha Alvarez Escobar
Directora Técnica de Predios (e)

Firma mecánica generada en 26-11-2018 04:40 PM

Anexos: 4 folios

Elaboró: Piedad Nieto Pabon-Dirección Técnica De Predios

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

1



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	MARTHA ALVAREZ ESCOBAR
Número de Identificación	51.774.974
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input checked="" type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input checked="" type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



**¡Contigo
todo es posible!**

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
todo es posible!

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

- a. Aspectos legales que regulan la gestión social en el Distrito.
- b. Fundamentos Legales, jurídicos y tributarios que sustentan los avalúos utilizados en el proceso de gestión predial por motivos de utilidad pública.
- c. Derecho Urbano con énfasis en urbanismo e infraestructura.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	NOVIEMBRE 26 DE 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	 MARTHA ALVAREZ ESCOBAR DIRECTOR TÉCNICO DE PREDIOS (E)

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



MEMORANDO



DTC

20183350297353

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

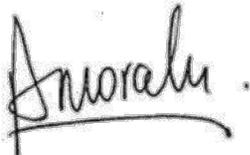
DE: Director Técnico de Construcciones.

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional PIC2019

Respetada doctora Paula Tatiana:

En atención al memorando 20185160291813 del 20 de noviembre, comedidamente anexo en dos folios, la encuesta debidamente diligenciada y firmada por el Director Técnico de Construcciones.

Cordialmente,



Hugo Alejandro Morales Montaña
Director Técnico de Construcciones

Firma mecánica generada en 26-11-2018 07:50 PM

Anexos: 2 Folios
cc Salvador Mendoza Suarez - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Edgar Francisco Uribe Ramos - Subdirección General de Infraestructura

Elaboró: Ofelina Pérez Ortiz-Dirección Técnica De Construcciones.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195.





¡Contigo
Todo es Posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Hugo Alejandro Morales Montaña
Número de Identificación	79.799.832
Dependencia	Dirección Técnico de Construcción
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAL - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

Project.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

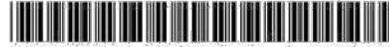
- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

--

Fecha de Diligenciamiento:	24 noviembre / 18
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STESV

20183360298653

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 27 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial

REFERENCIA: Encuesta Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC 2019

Cordial saludo,

En atención al memorando STRH 20185160291683, se remite la Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional debidamente diligenciada.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Cesar Augusto Reyes Riano
Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial

Firma mecánica generada en 27-11-2018 05:39: PM

Anexos: 2 folios

Elaboró: Jane Alejandra Murcia Sanchez-Subdirección Técnica De Ejecución Del Subsistema Vial

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 g
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000.
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Cesar Augusto Reyes Riano
Número de Identificación	79514990
Dependencia	STESV
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...
- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	20-NOV-2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



MEMORANDO



STEST

20183460295773

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 23 de 2018

PARA: **PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: **SUBDIRECTORA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE (E)**

REFERENCIA: Memorando 20185160291693 del 20 de noviembre de 2018 - Necesidades de Capacitación PIC-2019.

Respetada doctora Paula Tatiana:

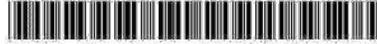
En atención al memorando descrito en la referencia, enviamos debidamente diligenciada la encuesta "Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional", en la que se indican las necesidades de capacitación para el personal adscrito a esta Subdirección.

Por otro lado, y con todo respeto, agradecemos revisar la posibilidad de programar las capacitaciones a lo largo de los tres primeros trimestres del año, teniendo en cuenta la dinámica histórica de los proyectos misionales del Instituto, la cual muestra que el pico más alto y/o carga laboral se da durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, dificultándose la participación del personal, en los cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros, sean virtuales o presenciales.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

STEST

20183460295773

Al responder cite este número

Finalmente, reiteramos nuestro compromiso en la participación de las capacitaciones que se programen, para fortalecer nuestras competencias, con el objeto de mejorar nuestro desempeño y lograr así las metas establecidas por la Entidad.

Cordialmente,

DENICE BIBIANA ACERO VARGAS

Subdirectora Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte (E)

Firma mecánica generada en 23-11-2018 08:28 PM

Anexos: Dos (2) folios - Encuesta Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional

Elaboró: Elvia Rubiela Molina Orjuela-Subdirección Técnica De Ejecución Del Subsistema De Transporte

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	<i>Denise Sibiana Acero Vargas</i>
Número de Identificación	<i>96328-169</i>
Dependencia	<i>STEST</i>
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje!
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
todo es posible!

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y argumentación de textos jurídicos para no abogados. - Ley de presupuesto distrital. - Excel Avanzado - Microsoft Project. - Lenguaje verbal y no verbal.
--

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

--

Fecha de Diligenciamiento:	Nov 22 de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	<i>D. S. / Va</i>

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTAI

20183750295443

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 23 de 2018.

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Director Técnico de Administración de Infraestructura

REFERENCIA: Su memorando STRH-20185160291663. Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019.

En atención al memorando de la referencia, relacionado con la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, adjunto nos permitimos remitir debidamente diligenciado y firmado el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional".

Cordialmente,

Gustavo Montaña Rodríguez
Director Técnico de Administración de Infraestructura
Firma mecánica generada en 23-11-2018 03:01 PM

Anexos: Instrumento diligenciado y firmado.
cc Claudia Ximena Moya Hederich - Subdirección General de Infraestructura

Elaboró: Pilar Pérez Mesa-Dirección Técnica De Administración De Infraestructura.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre:	GUSTAVO MONTAÑO RODRIGUEZ
Número de Identificación	CC 11740921
Dependencia	OTAZ
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input checked="" type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
 Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
 BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
 BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
 CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
 CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
 DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
 DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
 Intranet.
 KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
 LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



**¡Contigo
todo es posible!**

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

ACTUALIZACION EN NORMAS TECNICAS
Y LEGALES.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

SINERGIAS - TRABAJO
INTERDISCIPLINARIO

Fecha de Diligenciamiento:	23/11/2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTM

20183550292413

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 21 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Director Técnico de Mantenimiento

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291883

Respetada doctora

Dando cumplimiento al memorando del asunto, remito diligenciada la encuesta de diagnóstico de aprendizaje Organizacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos correspondientes a la vigencia 2019.

Cordialmente,

Luis Ernesto Bernal Rivera
Director Técnico de Mantenimiento

Firma mecánica generada en 21-11-2018 09:09 AM

Anexos: 4 Folios: Desarrollo Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019
cc Paula. Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección General de Gestión Corporativa

Elaboró: Luis Ernesto Bernal Rivera-Dirección Técnica De Mantenimiento

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	LUIS ERNESTO BERNAL RIVERA
Número de Identificación	35.242.023
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a) Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



*¡Contigo
Todo es posible!*

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

N.A.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	Noviembre 21 /18
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STMSV

20183560292763

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 21 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema Vial

REFERENCIA: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019
Memorando 201920185160291673

En atención al memorando de la referencia, se remite debidamente diligenciada la encuesta que contiene la información sobre necesidades de capacitación para el equipo de trabajo de la Subdirección.

Cordialmente,

Juan Carlos Abreo Beltran

Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema Vial

Firma mecánica generada en 21-11-2018 09:02 PM

Anexos: 2 hojas

Elaboró: Carmenza Aldana Aldana

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Juan Carlos Abrego Beltrán
Número de Identificación	91103021
Dependencia	STMSU - DTM
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR.- Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORIÓN -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos,
- SALEX - Licencias de Excavación,
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario,
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.

Deu



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

pa



Contigo
lo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

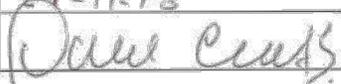
- ▲ Actualización en temas de Estructuras de pavimento, puentes vehiculares y peatonales.
- ▲ Actualización en diagnósticos en vías, puentes vehiculares, peatonales y espacio público
- ▲ Reforzamiento en temas estructurales de puentes vehiculares y peatonales.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

- ▲ Actualización en temas de inestabilidad de Estructural vias y puentes vehiculares, peatonales y de puentes.

Fecha de Diligenciamiento:	21-11-18
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HONORABLE
PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

MEMORANDO

STMST

20183660296203

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018

PARA: **Salvador Mendoza Suarez**
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

DE: Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema de Transporte

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291653

En atención al memorando STRH 20185160291653 de noviembre 20 de 2018 sobre el Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional –PIC 2019, envío la encuesta dirigida a los directivos, la cual ayude con la formulación de necesidades de capacitación para los funcionarios del equipo IDU.

Se anexa encuesta en dos (2) folios

Cordialmente,

Oscar Rodolfo Acevedo Castro
Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema de Transporte

Firma mecánica generada en 26-11-2018 10:59 AM

Anexos: Dos (2) folios

Elaboró: Felipe Augusto Franco Leano-Subdirección Técnica De Mantenimiento Del Subsistema De Transporte.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660- 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Oscar Rodolfo Acevedo Castro
Número de Identificación	79.653.399
Dependencia	STMSI
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: Nos permite realizar el trabajo con mayor eficiencia, disponer mejor de los recursos que tenemos y mejorar los tiempos de ejecución

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

Gestión de procesos y mejora continua
Habilidades gerenciales: Mejorar el trabajo en equipo

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

EMPOWERMENT: Cómo potenciar al máximo los niveles de productividad, motivación y satisfacción personal

Fecha de Diligenciamiento:	26 Noviembre 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

SGJ

20184050300493

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 29 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora General Jurídica

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291643

En respuesta al memorando de la referencia, relacionado con la formulación del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2019, anexo diligenciada la Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional, indicando las necesidades de capacitación del equipo de trabajo de esta Subdirección.

Cordialmente,

Martha Liliana González Martínez
Subdirectora General Jurídica

Firma mecánica generada en 29-11-2018 09:48 AM

Anexos: Dos folios

Elaboró: Brenda Madrinan Narvaez-Subdirección General Jurídica

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 c
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre:	Martha Lilibana Gonzalez Martinez
Número de Identificación	52.665.209
Dependencia	Subdirectora General Jurídica
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES- Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES- Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.


**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).


5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.


6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.


7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.


8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.


9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	Noviembre 26 de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTPS

20184150292563

Al responder cite este número

FECHA: 21 de noviembre de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas González**
Subdirección Técnica de Recursos Humanos

DE: Dirección Técnica de Procesos Selectivos

REFERENCIA: Diagnóstico de aprendizaje Organizacional PIC-2019

Respetada doctora Paula Tatiana:

Por este medio y atendiendo el requerimiento con radicado N°20185160291623, remito el original de la encuesta "Diagnóstico de aprendizaje Organizacional PIC-2019" nivel directivo.

Agradeciendo su gestión.

Cordialmente,

Ferney Baquero Figueredo
Director Técnico de Procesos Selectivos

Firma mecánica generada en 21-11-2018 11:14 AM

Elaboró: Gloria Patricia Contreras Serna

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014.

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Ferney Baquera Figueredo
Número de Identificación	17.345.078
Dependencia	Dirección Técnica Procesos Selectivos
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: todas las anteriores

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- MORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

- Riesgos en la Contratación
- SECOP II

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	21/11/2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTGC

20184350294953

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 22 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Director Técnico de Gestión Contractual

REFERENCIA: Respuesta radicado 20185160291633 – Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional

En atención al radicado de la referencia y dando cumplimiento a los lineamientos definidos "Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos" de la Función Pública y la ESAP, se remite anexo diligenciado según las necesidades de capacitación requeridas para el área.

Cordialmente,

Ivan Abelardo Sarmiento Galvis
Director Técnico de Gestión Contractual

Firma mecánica generada en 22-11-2018 09:35 PM

Anexos: 2 folios

Elaboró: Leidy Marcela Robayo Romero-Dirección Técnica De Gestión Contractual

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Ivan Sarmiento Galvis
Número de Identificación	79938636
Dependencia	DT6C
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
lo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	22 - 11 - 2019.
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

DTGJ

20184250299373

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 28 de 2018

PARA: **Salvador Mendoza Suarez**
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

DE: Director Técnico de Gestión Judicial

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291803

Respetado Doctor.

En atención a la solicitud de la referencia, me permito remitir adjunta la encuesta sobre el Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional – PIC 2019.

Cordialmente,

Jose Fernando Suarez Venegas
Director Técnico de Gestión Judicial

Firma mecánica generada en 28-11-2018 12:04 PM

Anexos: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019 (4 folios)

Elaboró: Adriana Yanneth Jimenez Torres-Dirección Técnica De Gestión Judicial

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea:195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos; ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Los Fernando Suarez Venegas
Número de Identificación	79.154.120
Dependencia	DT67
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
 - ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
 - ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
 - PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
 - Portal Web.
 - PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
 - PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
 - SALEX - Licencias de Excavación.
 - SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
 - SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
 - SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
 - SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
 - SIP - Sistema de Información de Pólizas.
 - Sistema de Información de Compensaciones.
 - Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
 - STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
 - SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
 - TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
 - VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
 - WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
 - ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
 - Ofimática.
- X 512 03

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



*¡Contigo
Todo es posible!*

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

Derecho Probatorio

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

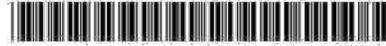
- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Liderazgo en Equipos

Fecha de Diligenciamiento:	<i>23-01-2018-</i>
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	<i>[Firma]</i>

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STRH

20185160296463

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018

PARA: **Carolina Gutierrez Perea**
Subdirección Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

REFERENCIA: Remisión Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional

Respetada señora Carolina,

En atención al memorando con radicado No. 20185160291613 del 20 de noviembre de 2018, mediante el cual el Subdirector General de Gestión Corporativa (e) remitió la "Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organización" para ser diligenciada por los directivos, me permito informar que esta ya fue tramitada por esta dependencia, la cual podrá encontrar adjunta a este documentos en dos (2) folios.

Cordialmente,

Paula Tatiana Arenas Gonzalez
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Firma mecánica generada en 25-11-2018, 02:24 PM

Anexos: 2 Folios

Elaboró: Diana Cristina Rondón Ordoñez-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Paula Tertiana Arenas González
Número de Identificación	52.880.335
Dependencia	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.


**¡Contigo
todo es posible!**
**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**


- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:


1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.


2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.


3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

--

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

--

Fecha de Diligenciamiento:	26 de noviembre de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STRF

20185260292913

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 21 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Físicos

REFERENCIA: Respuesta al memorando DGGC-20185160291793

Respetada doctora,

De acuerdo con las instrucciones impartidas mediante memorando 20185160291793 de la SGGC, remito formato Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional – PIC 2019 diligenciado.

Cordialmente,

Gloria Patricia Castano Echeverry
Subdirectora Técnica de Recursos Físicos

Firma mecánica generada en 21-11-2018 04:15 PM

Anexos: Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019 (4 folios)

Elaboró: Catalina Lozada Pabon-Subdirección Técnica De Recursos Físicos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Gloria Patricia Castaño Echeverry
Número de Identificación	51904267
Dependencia	Subdirección Técnica Recursos Físicos
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**¡Contigo
todo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

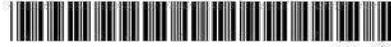
4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	Noviembre 21 de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	Gloria Carro

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STRT

20185360293983

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 22 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291773 Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Por medio de la presente me permito dar respuesta al memorando 20185160291773 anexando la Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional.

Cordialmente,

Leydy Yohana Pineda Afanador
Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos

Firma mecánica generada en 22-11-2018 10:02:PM

Anexos: (4 folios)

Elaboró: Segundo Israel Roncancio Sanchez-Subdirección Técnica De Recursos Tecnológicos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014.

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre:	NOHANA PINEDA AFANADOR
Número de Identificación	63 532101
Dependencia	STRT
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



**¡Contigo
Todo es posible!**

**Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

TEMAS TÉCNICOS, Administración en herramientas, Fortinet, Weblogic, WAF, PMO, SI SE PUDIERA CERTIFICAROS MEJOR...
ARQUITECTURA EMPRESARIAL, ARQUITECTURA DE SOFTWARE

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	20 DE NOV. 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STTR

20185560305773

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 04 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291783

Cordialmente y en respuesta al memorando en referencia envío el formato Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional – PIC2019 debidamente diligenciado.

Cordialmente,

Guiovanni Cubides Moreno
Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo

Firma mecánica generada en 04-12-2018 09:35: AM

Anexos: Tres(3) folios
Baboró: Gloria Stela López Torres-Subdirección Técnica De Tesorería Y Recaudo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 – 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea:195





¡Contigo
Todo es Posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Guadalupe Rubides Moscard
Número de Identificación	30.647.016
Dependencia	STTE
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
Todo es Posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



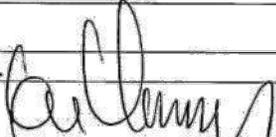
En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

El profesional de las inversiones del Instituto y el Subdirector requieren capacitación y certificación como Agente de mercado de valores (AMV).

Fecha de Diligenciamiento:	3/12/2018.
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1903 1988
Municipio de Bogotá Urbana

MEMORANDO

STPC

20185460296603

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291743

En atención al requerimiento bajo el radicado de la referencia, se remite encuesta debidamente diligenciada del Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional.

Cordialmente,

Vladimiro Alberto Estrada Moncayo
Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad

Firma mecánica generada en 26-11-2018 03:34 PM

Anexos: 2 FOLIOS-Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019
cc Salvador Mendoza Suarez, - Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Elaboró: Jessica Araujo Ramirez-Subdirección Técnica De Presupuesto y Contabilidad

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Vladimir Estrada Moncayo
Número de Identificación	19300621
Dependencia	Subdirección Técnica Presupuestos y Contabilidad.
Tipo de Vinculación:	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	26 de noviembre de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
19151232
Bogotá, D.C. Diciembre 14 de 2018

MEMORANDO



STOP

20185760296953

Al responder cite este número

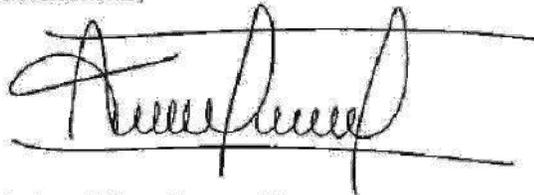
FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2018
 PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
 DE: Subdirectora Técnica de Operaciones (e)
 REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291713

Cordial saludo,

Con el fin de dar respuesta al memorando N. 20185160291713 me permito enviar el instrumento de Encuesta de Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional de la Subdirección Técnica de Operaciones.

Quedo atenta a cualquier otro requerimiento por parte de su Subdirección.

Cordialmente,



Andrea Milena Moreno Muñoz
 Subdirectora Técnica de Operaciones (e)

Firma mecánica generada en 26-11-2018 04:54 PM

Axexos: (4 Folios) Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional - PIC2019

Elaboró: Andrea Milena Moreno Muñoz-Subdirección Técnica De Operaciones

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
 Calle 20 No. 9 - 20 o
 Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
 Código Postal 110311-110321
 Tel: 3386660 - 3445000
 www.idu.gov.co
 Info: Línea: 195





¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Andrea Milena Moreno Muñoz
Número de Identificación	35253126
Dependencia	STOP
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input checked="" type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- a) Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

Otro: Cualificación de los servidores públicos y afianzamiento de competencias.

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
hacerlo posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE -Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION -Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS -Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Versión para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



Contigo
Todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.



¡Contigo
no es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

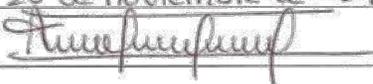
Localización Cartográfica
Access.

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Gerencia Pública: Conceptos, desarrollos, aplicabilidad en Colombia.

Fecha de Diligenciamiento:	26 de noviembre de 2018
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

**MEMORANDO**

STJEF

20185660294523

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 22 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora General de Gestión Corporativa (e)

DE: Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160291723

Cordial saludo,

Atendiendo al memorando de la referencia, envío como archivo adjunto la encuesta de diagnóstico de aprendizaje organizacional nivel directivo, en lo que respecta a esta Subdirección.

Cordialmente,

Carlos Francisco Ramirez Cardenas
Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales

Firma mecánica generada en 22-11-2018 04:19 PM

Ánexas: 4 Folios
Elaboró: María Fernanda Reina Espindola-Subdirección Técnica Jurídica Y De Ejecuciones Fiscales

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o.
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

Nombre	Carlos Francisco Ramírez Córdova
Número de Identificación	19347179
Dependencia	STJEF
Tipo de Vinculación:	<input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción <input checked="" type="checkbox"/> Carrera Administrativa
Nivel Ocupacional:	<input checked="" type="checkbox"/> Directivo
Tiempo de Antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input checked="" type="checkbox"/> Más de 21 años
Tiempo de Antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años <input checked="" type="checkbox"/> 6 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 21 años

1. La capacitación en la Entidad permite...

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
 - Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
 - Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.
- Otro: _____

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridad, 3 temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite:

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.



Contigo
lo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo



- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de Excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de
- Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2019 para su Equipo de Trabajo. Seleccione una opción o varias opciones para los ejes temáticos que apliquen:



1. Gestión Jurídica

- Contratación Estatal.
- Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.



2. Gestión Financiera

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.



3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.



¡Contigo
todo es posible!

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo



4. Gerencia de Proyectos

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).



5. Gestión Técnica de Obras

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.



6. Competencias Administrativas

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.



7. Competencias Blandas

- Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y proactividad.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.



8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.



9. Gobernanza para la Paz

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**Contigo
lo es posible!****Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo**

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, por favor indicarlo:

4. De acuerdo con sus funciones como directivo, indique los temas que son importantes incluir en el PIC2019.

- Gerencia Estratégica para Directivos.
- Equipos de Alto Rendimiento.
- Gestión por Resultados.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

Fecha de Diligenciamiento:	22 Noviembre 2018.
Firma del Directivo que realiza la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!

8.1.4 Tabulación General Encuesta DNAO dirigida a Directivos

Diligenciamiento de Encuesta DNAO		Tipo De Vinculación	
SI	NO	Libre Nombramiento y Remoción.	Carrera Administrativa.
25	7	20	5

Tiempo de Antigüedad							
En la Entidad				En el Cargo Actual			
a. 0 a 5 años.	b. 6 a 10 años.	c. 11 a 20 años.	d. Más de 21 años.	a. 0 a 5 años.	b. 6 a 10 años.	c. 11 a 20 años.	d. Más de 21 años.
17	4	2	2	23	2	25	0

Directivos que diligenciaron la Encuesta DNAO		Contestaron	No Contestaron	Rtas Esperadas (Total Planta)	Rtas Esperadas (Total Planta)
1	Dirección General	DG	0	1	0
2	Oficina Asesora de Planeación - OAP	OAP	0	1	0
3	Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	OAC	0	1	0
4	Oficina de Atención Al Ciudadano - OTC	OTC	1	0	1
5	Oficina de Control Interno - OCI	OCI	1	0	1
6	Oficina De Control Disciplinario - OCD	OCD	0	1	0
		33%	2	4	2
7	Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU	SGDU	0	1	0
8	D/ Técnica Estratégica - DTE	DTE	1	0	1
9	D/T de Proyectos - DTP	DTP	1	0	1
10	D/T de Predios - DTDP	DTDP	1	0	1
		75%	3	1	3
11	Subdirección General de Infraestructura - SGI	SGI	1	0	1
12	D/Técnica de Construcciones - DTC	DTC	1	0	1
13	S/T de Ejecución Subsistema Vial - STESV	STESV	1	0	1
14	S/T de Ejecución Subsistema Transporte - STST	STST	1	0	1
15	D/ Técnica de Mantenimiento - DTM	DTM	1	0	1
16	S/T de Mantenimiento Subsistema Vial - STMSV	STMSV	1	0	1
17	S/T de Mantenimiento Subsistema Transporte – STMST	STMST	1	0	1
18	D/T de Administración de Infraestructura - DTAI	DTAI	1	0	1
		100%	8	0	8
19	Subdirección General Jurídica – SGJ	SGJ	1	0	1
20	D/T De Procesos Selectivos - DTSPS	DTSPS	1	0	1
21	D/T De Gestión Contractual - DTGC	DTGC	1	0	1
22	D/T De Gestión Judicial - DTGJ	DTGJ	1	0	1
		100%	4	0	4
23	Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC	SGGC	1	0	1
24	D/ Técnica Administrativa y Financiera - DTAF	DTAF	0	1	0
25	S/T de Recursos Humanos - STRH	STRH	1	0	1
26	S/T de Recursos Físicos - STRF	STRF	1	0	1
27	S/T de Recursos Tecnológicos - STRT	STRT	1	0	1
28	S/T de Tesorería y Recaudo - STTR	STTR	1	0	1
29	S/T de Presupuesto y Contabilidad - STPC	STPC	1	0	1
30	D/ Técnica de apoyo a la valorización - DTAV	DTAV	0	1	0
31	S/T de Operaciones – STOP	STOP	1	0	1
32	S/T Jurídica y Ejecuciones Fiscales - STJEF	STJEF	1	0	1
		80%	8	2	10

Consolidado diligenciamiento DNAO	%
Dirección General y Oficinas Asesoras y/o de Control	33%
Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU	75%
Subdirección General de Infraestructura - SGI	100%
Subdirección General Jurídica – SGJ	100%
Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC	80%

1. La capacitación en la Entidad permite...	%
a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.	18 60%
b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.	7 23%
c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.	5 17%
* Item permite varias respuestas	

2. Capacitación requerida en aplicativos internos	%
1. PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.	0 0%
2. SALEX - Licencias de Excavación.	0 0%
3. Sistema de Información de Compensaciones.	0 0%
4. Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).	0 0%
5. WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.	0 0%
6. DIGITURNO	0 0%
7. ARANDA	0 0%
8. LIMESURVEY	0 0%
9. MOODLE	0 0%
10. SIP	0 0%
11. SUE	0 0%
12. BIOSTAR	1 1%
13. SIGES	1 1%
14. TRANSMILENIO	1 1%
15. POAI	2 2%
16. ORION	2 2%
17. PORTAL WEB	2 2%
18. OFIMATICA	2 2%
19. INTRANET	3 3%
20. BACHUE	3 3%
21. PREDIOS	3 3%
22. STONE	3 3%
23. VALORICEMOS	3 3%
24. SIGES	4 4%
25. DSPACE	4 4%
26. KACTUS-HR	4 4%
27. PRONTO PAGO	6 6%
28. SIGIDU	6 6%
29. CONSTRUPLAN	7 7%
30. CHIE	8 8%
31. SIAC	8 8%
32. ZIPA	11 12%
33. ORFEO	11 12%
* Item permite varias respuestas	0 0%

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional de acuerdo con Ejes Temáticos		
1. Gestión Jurídica	%	
a. Contratación Estatal.	20 49%	
b. Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	12 29%	
c. Código Único Disciplinario.	6 15%	
d. Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.	3 7%	
* Item permite varias respuestas		

2. Gestión Financiera		%
a. Ingeniería Financiera.	4	18%
b. Presupuesto y Finanzas para no Financieros.	18	82%
* Item permite varias respuestas		

3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión		%
a. Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.	6	19%
b. Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.	4	13%
c. Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.	6	19%
d. Desarrollo Organizacional en el Sector Público.	11	34%
e. Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.		
* Item permite varias respuestas		

4. Gerencia de Proyectos		%
a. Gerencia de Programas.	7	22%
b. Evaluación de Proyectos.	9	28%
c. EDT y Cronograma de Proyectos.	11	34%
d. Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).	5	16%
* Item permite varias respuestas		

5. Gestión Técnica de Obras		%
a. Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.	7	22%
b. Presupuesto de Proyectos.	14	44%
c. Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.	6	19%
d. Ciudades Inteligentes.	5	16%
* Item permite varias respuestas		

6. Competencias Administrativas		%
a. Diseño de Infografías.	2	6%
b. Organización del Tiempo.	10	32%
c. Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.	19	61%
* Item permite varias respuestas		

7. Competencias Blandas		%
a. Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.	20%	20%
b. Orientación y Vocación del Servicio.	12%	12%
c. Liderazgo y proactividad.	19%	19%
d. Habilidades de comunicación y relacionamiento.	24%	24%
e. Trabajo en Equipo.	25%	25%
* Item permite varias respuestas		

8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción		%
a. Estatuto Anticorrupción.	10	24%
b. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	11	26%
c. Ética y Transparencia en la Gestión Pública.	18	43%
d. Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.	3	7%
e. Estatuto Anticorrupción.	10	24%
* Item permite varias respuestas		

9. Gobernanza para la Paz		%
a. Acuerdo de Paz y su Implementación.	9	56%
b. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	7	44%
* Item permite varias respuestas		

Otras temáticas de Capacitación solicitadas para el Equipo de Trabajo

- Redacción de Informes de Auditoría
- Gerencia de Proyectos (Normas, etapas y riesgos)
- Operatividad de Recursos APP (Proyectos)
- Redacción de Textos (Ortografía y Gramática)
- Trabajo en Equipo

- Aspectos Fundamentales de Finanzas Públicas PAC
- Sistema Integrado de Calidad
- Sensibilización para que equipo de trabajo"
- Aspectos Legales que regulen la gestión social en el Distrito
- Fundamentos legales, jurídicos y tributarios que sustentan los avalúos utilizados en el proceso de gestión predial por motivos de la utilidad pública
- Derecho Urbano con énfasis en Urbanismo e Infraestructura
- Project
- Redacción y argumentación de textos jurídicos para no abogados
- Ley de presupuesto distrital
- Excel avanzado
- Microsoft Project
- Lenguaje Verbal y No Verbal"
- Actualización en normas técnicas y legales
- "Actualización en temas de estructuras de pavimento, puentes vehiculares y peatonales
- . Actualización en diagnósticos en vías, puentes y espacio público.
- Reforzamiento en temas estructurales de puentes vehiculares y peatonales"
- "Gestión de procesos y mejora continua
- Habilidades Gerenciales: Mejorar el trabajo en equipo"
- "Riesgos en la contratación
- Secop II"
- "SIPROJ
- Derecho probatorio
- Trabajo en Equipo"
- "Temas técnicos
- Administración en herramientas, Fortinet, Weblogic, Waf, PMO, si se pudiera certificados mejor, Arquitectura empresarial
- Arquitectura de Software"
- "Localización Cartográfica
- Access"
- Atención al Ciudadano

Capacitación para Directivos		%
a. Gerencia Estratégica para Directivos	13	45%
b. Equipos de Alto Rendimiento	9	31%
c. Gestión por Resultados	7	24%
Total * Ítem permite varias respuestas		

8.2 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (Servidores de Planta)

8.2.1 Modelo de Encuesta Virtual de DNAO dirigida a Servidores de Planta

DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Plan Institucional de Capacitación 2019

El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre sus necesidades de capacitación de tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

*** Required**

1. Email address *



* DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2. Nombre *

3. Documento de Identificación (Cédula) *

4. Dependencia *

Indique la dependencia a la que pertenece

5. Tipo de Vinculación *

Mark only one oval.

- Libre Nombramiento y Remoción.
- Carrera Administrativa.
- Provisional.

6. Nivel Ocupacional *

Mark only one oval.

- Directivo
- Profesional
- Técnico
- Asistencial (Secretaria)
- Asistencial (Conductor)

7. Tiempo de antigüedad en el IDU *

Marque sólo una opción.

- a. 0 a 5 años.
- b. 6 a 10 años.
- c. 11 a 20 años.
- d. Más de 21 años.

8. Tiempo de antigüedad en el cargo actual *

Marque sólo una opción.

- a. 0 a 5 años.
- b. 6 a 10 años.
- c. 11 a 20 años.
- d. Más de 21 años.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN D.N.A.O.

9. 1. La capacitación en la Entidad permite...

Marque sólo una opción.

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

10. 2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo con sus funciones y prioridades, 1 temática en la cual considera importante capacitarse: *

Marque sólo una opción.

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.
- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pólizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
- Ofimática.

3. De acuerdo a las funciones que usted realiza, su rol y necesidades específicas de capacitación, indique los contenidos de acuerdo con los siguientes ejes temáticos, que considera importantes incluir en el PIC 2019:



1. Gestión Jurídica

11. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Contratación Estatal.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

2. Gestión Financiera

12. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

13. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

4. Gerencia de Proyectos

14. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

5. Gestión Técnica de Obras

15. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

6. Competencias Administrativas

16. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.

7. Competencias Blandas

17. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Inteligencia Emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y Proactividad.
- Habilidades de Comunicación y Relacionamento.
- Trabajo en Equipo.

8. Transparencia y Lucha contra la corrupción

18. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.

9. Gobernanza para la Paz

19. Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

Mark only one oval.

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

20. En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



8.2.3 Tabulación General Encuesta Virtual de DNAO dirigida a Servidores de Planta

Servidores que diligenciaron la Encuesta Virtual			Genero		Tipo de Vinculación			Nivel Ocupacional			
SI	NO	Total Planta**	F	M	Carrera Admin.	Libre Nombramiento y Remoción.	Provisional	Profesional	Técnico	Asistencial Secretaria	Asistencial Conductor
168	224	392	91	77	155	3	10	108	44	16	0

** Se tiene en cuenta el número de servidores de planta incluidos los niveles asistencial, técnico, profesional y asesor, no se incluye nivel directivo. Se toma como referencia la Planta de Personal actualizada al 31 de octubre de 2018.

Tiempo de Antigüedad							
En la Entidad				En el Cargo Actual			
a. 0 a 5 años.	b. 6 a 10 años.	c. 11 a 20 años.	d. Más de 21 años.	a. 0 a 5 años.	b. 6 a 10 años.	c. 11 a 20 años.	d. Más de 21 años.
5	47	49	17	92	44	26	6

Servidores que diligenciaron la Encuesta Virtual por Dependencias:			Porcentaje de Respuesta	Contestaron	No Contestaron	Rtas Esperadas (Total Planta)
1	Dirección General	DG	0%	0	9	9
2	Oficina Asesora de Planeación - OAP	OAP	50%	6	6	12
3	Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	OAC	67%	2	1	3
4	Oficina de Atención Al Ciudadano - OTC	OTC	36%	4	7	11
5	Oficina de Control Interno - OCI	OCI	78%	7	2	9
6	Oficina De Control Disciplinario - OCD	OCD	0%	0	3	3
7	Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU	SGDU	33%	2	4	6
8	D/ Técnica Estratégica - DTE	DTE	60%	3	2	5
9	D/T de Proyectos - DTP	DTP	35%	8	15	23
10	D/T de Predios - DTDP	DTDP	28%	5	13	18
11	Subdirección General de Infraestructura - SGI	SGI	50%	2	2	4
12	D/Técnica de Construcciones - DTC	DTC	0%	0	1	1
13	S/T de Ejecución Subsistema Vial - STESV	STESV	36%	8	14	22
14	S/T de Ejecución Subsistema Transporte - STST	STST	29%	2	5	7
15	D/ Técnica de Mantenimiento - DTM	DTM	57%	4	3	7
16	S/T de Mantenimiento Subsistema Vial - STMSV	STMSV	35%	8	15	23
17	S/T de Mantenimiento Subsistema Transporte – STMST	STMST	100%	4	0	4
18	D/T de Administración de Infraestructura - DTAI	DTAI	67%	12	6	18
19	Subdirección General Jurídica – SGJ	SGJ	100%	2	0	2
20	D/T De Procesos Selectivos - DTSP	DTSP	45%	5	6	11
21	D/T De Gestión Contractual - DTGC	DTGC	38%	3	5	8
22	D/T De Gestión Judicial - DTGJ	DTGJ	60%	6	4	10
23	Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC	SGGC	0%	0	3	3
24	D/ Técnica Administrativa y Financiera - DTAF	DTAF	50%	1	1	2
25	S/T de Recursos Humanos - STRH	STRH	88%	15	2	17
26	S/T de Recursos Físicos - STRF	STRF	26%	15	43	58

27	S/T de Recursos Tecnológicos - STRT	STRT	60%	6	4	10
28	S/T de Tesorería y Recaudo - STTR	STTR	25%	4	12	16
29	S/T de Presupuesto y Contabilidad - STPC	STPC	47%	8	9	17
30	D/ Técnica de apoyo a la valorización - DTAV	DTAV	0%	0	1	1
31	S/T de Operaciones – STOP	STOP	42%	13	18	31
32	S/T Jurídica y Ejecuciones Fiscales - STJEF	STJEF	62%	13	8	21
				168	224	392

1. La capacitación en la Entidad permite...			%
a.	Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.	127	76%
b.	Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.	35	21%
c.	Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.	6	4%
		Total	168
			100%

2. Capacitación requerida en aplicativos internos			
1.	BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.	0	0%
2.	PMB -Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.	0	0%
3.	PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.	0	0%
4.	SALEX - Licencias de Excavación.	0	0%
5.	SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.	0	0%
6.	Sistema de Información de Compensaciones.	0	0%
7.	Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).	0	0%
8.	WINISIS - Cds/Isis Version para Windows.	0	0%
9.	DIGITURNO	1	1%
10.	INTRANET	1	1%
11.	ORION	1	1%
12.	TRANSMILENIO	1	1%
13.	ARANDA	2	1%
14.	LIMESURVEY	2	1%
15.	MOODLE	2	1%
16.	SIP	2	1%
17.	BACHUE	3	2%
18.	SIGES	3	2%
19.	SUE	3	2%
20.	DSPACE	4	2%
21.	PREDIOS	5	3%
22.	KACTUS-HR	7	4%
23.	PORTAL WEB	7	4%
24.	CONSTRUPLAN	9	5%
25.	CHIE	10	6%
26.	STONE	10	6%
27.	VALORICEMOS	13	8%
28.	SIAC	14	8%
29.	ZIPA	14	8%
30.	SIGIDU	16	10%
31.	ORFEO	18	11%
32.	OFIMATICA	20	12%
		Total	168
			100%

Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional de acuerdo con Ejes Temáticos			
1. Gestión Jurídica			
a.	Contratación Estatal.	68	40%
b.	Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	29	17%
c.	Código Único Disciplinario.	23	14%
d.	Estatuto Tributario con énfasis en Cobro Coactivo.	18	11%
e.	Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.	30	18%
		Total	168
			100%

2. Gestión Financiera		%
a. Ingeniería Financiera.	21	13%
b. Presupuesto y Finanzas para no Financieros.	92	55%
c. Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.	55	33%
Total	168	100%

3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión		%
a. Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.	19	11%
b. Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.	15	9%
c. Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.	18	11%
d. Desarrollo Organizacional en el Sector Público.	50	30%
e. Formador de Formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.	18	11%
f. Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.	48	29%
Total	168	100%

4. Gerencia de Proyectos		%
a. Gerencia de Programas.	25	15%
b. Evaluación de Proyectos.	40	24%
c. EDT y Cronograma de Proyectos.	10	6%
d. Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).	45	27%
e. Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.	48	29%
Total	168	100%

5. Gestión Técnica de Obras		%
a. Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.	16	10%
b. Presupuesto de Proyectos.	40	24%
c. Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.	14	8%
d. Ciudades Inteligentes.	37	22%
e. Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.	61	36%
Total	168	100%

6. Competencias Administrativas		%
a. Diseño de Infografías.	27	16%
b. Organización del Tiempo.	52	31%
c. Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.	89	53%
Total	168	100%

7. Competencias Blandas		%
a. Inteligencia emocional y Gestión del Cambio.	62	37%
b. Orientación y Vocación del Servicio.	11	7%
c. Liderazgo y proactividad.	38	23%
d. Habilidades de comunicación y relacionamiento.	40	24%
e. Trabajo en Equipo.	17	10%
Total	168	100%

8. Transparencia y Lucha contra la Corrupción		%
a. Estatuto Anticorrupción.	47	28%
b. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	40	24%
c. Ética y Transparencia en la Gestión Pública.	48	29%
d. Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.	33	20%
e. Estatuto Anticorrupción.	47	28%
Total	168	100%

9. Gobernanza para la Paz		%
a. Acuerdo de Paz y su Implementación.	57	34%
b. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	111	66%
Total	168	100%

Otras temáticas de Capacitación solicitadas

• Access, sistema de gestión de bases de datos
• Actualización en materia tributaria
• Actualización herramientas de office.
• Actualización tributaria
• AIU y análisis de precios unitarios
• Avalúos comerciales.
• Bases de datos - análisis y moldeamiento, esta temática es fundamental para el área STOP, así mismo cursos de estadística aplicada
• Capacitación en aplicativo SIAC,
• Capacitación en temas legales para jubilación
• Capacitaciones en tutela, CEPAC - acciones constitucionales
• Capacitaciones sobre el componente estructural de los proyectos
• Certificación como auditor
• Ciberdefensa y ciberseguridad
• Cobro de cartera misional a nivel distrital, se requiere capacitación en cobro y recaudo de valorización en otras ciudades y/o países (ó modelos parecidos al cobro por valorización), código de procedimiento administrativo y de lo contencioso.
• Competencia comunicación verbal y escrita en idioma ingles
• Competencias de auditoria
• Con el ing. Francisco podemos realizar el curso desarrollado este año, (seguimiento y control de proyectos en el IDU con MS-Project) gracias
• Con respecto a capacitación para el manejo de aplicativos, asiste la urgencia debe actualizarlos (optimizarlos)
• Considero importante la capacitación en bases de datos, acces y project además de otras herramientas ofimáticas que permitirán mejorar la eficiencia y que actualmente se encuentran subutilizadas o simplemente no se usan por desconocimiento
• Considero que dada la misión de la entidad sería interesante una capacitación para todas las áreas, diferentes a las técnicas, que nos indique, desde nuestro rol de ciudadanos, cómo podemos colaborar con las áreas técnicas para la culminación exitosas de las obras que en ocasiones son realizadas en nuestro entorno.
• De las mencionadas también me interesa capacitación en aplicativos como SIAC, STONE, BACHUE, VALORECIMOS, ZIPA, y SIGIDU, organización del tiempo, código único disciplinario, auditoría interna ISO 22301 - continuidad del negocio, estatuto anticorrupción, ley de transparencia y acceso a la información pública, mecanismos de participación ciudadana, todas desde el punto de vista de auditoría. Además, seguridad de la información, metodología PMI, entre otros.
• Defensa jurídica de entidades del estado

• Derecho urbano con énfasis en expropiación administrativa.
• En contratación estatal, énfasis en supervisión de proyectos de consultoría.
• En el área en la cual ejerzo funciones, sería interesante que se contratara un curso en el campo del derecho procesal y probatorio.
• Enfatizar capacitación en normas internacionales de auditoría interna, toda vez que los criterios y prácticas aplicables fueron incluidos normativamente para las oficinas de control interno, en la dimensión de control interno del modelo integrado de planeación y gestión, que corresponde a la actualización del modelo estándar de control interno Mecí, lo cual está registrado en el manual operativo del sistema de gestión Mipg versión 2 de julio de 2018.
• Evaluación de ejemplos de sentencias concejo de estado y de la rama judicial al idu y/o otras entidades de desarrollo urbano a nivel nacional, para verificar las causas de las mismas y aprender de los errores para no cometerlos
• Fortalecimiento en las normas internacionales contables
• Gerencia de proyectos con enfoque PMI
• Gestión de calidad
• Gestión documental
• Gestión documental, Iso 9001-2015, MECI
• Idiomas
• Infraestructura verde, sistemas urbanos de drenaje
• Instrumentos de planeación urbana
• Inteligencia emocional
• Lenguajes de programación: en visual basic, python, macros y excel avanzado
• Liderazgo y habilidades gerenciales
• Manejo de archivo físico
• Mas capacitación para el personal técnico
• Matemática financiera, Excel avanzado y actualización tributaria
• Matriz de riesgos
• Nuevas especificaciones técnicas de construcción
• Plan de actualización contable y tributaria
• Presupuesto y finanzas publicas
• Procedimientos internos
• Procesos y procedimientos de inicio de procesos sancionatorios
• Prospectiva
• Secop ii
• Seguimiento protocolos de servicio y manejo de clientes difíciles
• SIGIDU
• Sistemas de información geográfica para elaboración de mapas



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 4

- SST
- Teoría de las restricciones
- Trazabilidad de los procesos

- Tributaria
- Urbanismo y/o espacio público

8.3. Comisión de Personal

8.3.1 Correo electrónico enviado

Participación de la Comisión de Personal elaboración del PIC 2019

1 mensaje

Paula Tatiana Arenas Gonzalez <paula.arenas@idu.gov.co> 29 de noviembre de 2018, 6:52
Para: Salvador Mendoza Suarez <salvador.mendoza@idu.gov.co>, Vera Karlasky Gonzalez Rios
<vera.gonzalez@idu.gov.co>, Manuel Antonio Fragozo Crespo <manuel.fragozo@idu.gov.co>, Diana Cristina Rondon
Ordonez <diana.rondon@idu.gov.co>, Carolina Gutierrez Perea <carolina.gutierrez@idu.gov.co>

Respetados miembros de la Comisión de Personal,

Desde el pasado 09 de noviembre dio inicio la Formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, dentro de las actividades programadas se incluyó la sensibilización sobre la metodología de dicha formulación el 14 de noviembre de 2018 en el auditorio de la sede calle 22, evento al que no asistió ningún servidor de la entidad.

Paso seguido se dio inicio a la inscripción de interesados en participar en el Banco de Saberes (base para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo) y a la recolección de información, mediante el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO vía encuesta online lanzada el 15 de noviembre a los servidores y por memorando interno enviados a todos los directivos los días 19 y 20 de noviembre de la presente vigencia.

Al ser una de las funciones de la Comisión de Personal "*participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en su seguimiento*", requerimos su colaboración a efectos que nos transmitan las, que ustedes consideran, son necesidades en materia de capacitación, con el ánimo de buscar puntos de encuentro entre los requerimientos institucionales y las sugerencias realizadas por los servidores de la Entidad canalizados a través de ustedes.

Quedamos atentos al envío de esta información, la cual se requiere a más tardar el 04 de diciembre de 2018.

Agradecemos como siempre su colaboración.

Cordialmente,

--

Paula Tatiana Arenas González
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 6 27 – CP: 110311
Teléfono: (57) (1) PBX 338 6660 ext. 1214
paula.arenas@idu.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

8.3.2 Memorando de Respuesta y Formulario Diligenciado



MEMORANDO



STRH

20185160315753

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 13 de 2018

PARA: **Carolina Gutierrez Perea**
Subdirección Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

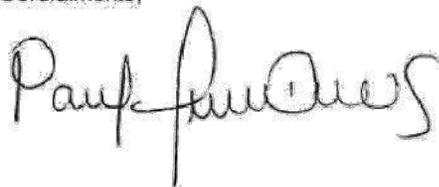
REFERENCIA: Remisión Encuesta Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – Plan Institucional de Capacitación 2019

Respetada señora Carolina,

Teniendo en cuenta lo previsto en el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, respecto a la participación de la Comisión de Personal en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación 2019, era importante que ese cuerpo colegiado diligenciara la encuesta "Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – Plan Institucional de Capacitación 2019", la cual fue debatida con los miembros presentes en la sesión No. 17 llevada a cabo el 30 de noviembre de 2018 y entregada debidamente diligenciada y firmada a la STRH, para incluirla en la elaboración del PIC.

Así las cosas, se remite la misma, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



Paula Tatiana Arenas Gonzalez
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

Firma mecánica generada en 13-12-2018, 04:49 PM

Anexos: 2 Folios

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Plan Institucional de Capacitación 2019

El Instituto de Desarrollo Urbano lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer sus expectativas sobre sus necesidades de capacitación de tal manera que se fortalezcan sus competencias comportamentales y/o laborales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.



* DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Nombre *

Comisión Personal

2. Documento de Identificación (Cédula) *

3. Dependencia *

RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE PERSONAL

4. Tipo de Vinculación *

RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE PERSONAL

5. Nivel Ocupacional *

RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE PERSONAL

6. Tiempo de antigüedad en el IDU *

RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE PERSONAL

7. Tiempo de antigüedad en el cargo actual *

RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE PERSONAL

• DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN D.N.A.O.

1. La capacitación en la Entidad permite... *

- a. Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para el logro de objetivos institucionales.
- c. Mejorar las relaciones y comunicación con compañeros (as) y jefes inmediatos.

2. De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, seleccione de acuerdo a su rol (COMISIÓN DE PERSONAL) las temáticas en las cual considera importante realizar capacitación *

DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

- ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT.
- BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos.
- BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso.
- CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa.
- CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción.
- DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención.
- DSPACE - Repositorio Institucional del IDU.
- Intranet.
- KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos.
- LIMESURVEY - Sistema de Encuestas.
- MOODLE - Plataforma de Aprendizaje.
- ORFEO - Sistema de Gestión Documental.
- ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
- Portal Web.
- PRECIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios.
- PRONTO PAGO - Sistema de Información de Pagos.
- SALEX - Licencias de excavación.
- SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras.
- SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios.
- SIGIDU - Sistema de Información Geográfica.
- SIP - Sistema de Información de Pétizas.
- Sistema de Información de Compensaciones.
- Sistema de Información Validación POAI - Seguimiento Plan Operativo de Inversión (Este es un módulo dentro de SIAC).
- STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero.
- SUE: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad.
- TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal.
- VALORICEMOS - Sistema de Valorización.
- WINISIS - Cds/isis Version para Windows.
- ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos.
Olimpática.

Como miembro de la COMISIÓN DE PERSONAL indique los contenidos de acuerdo con los siguientes ejes temáticos, que considera importantes incluir en el PIC 2019:



DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

1. Gestión Jurídica ✓

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Contratación Estatal.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Estatuto Tributario con énfasis en Gopro Coactivo.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

2. Gestión Financiera

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Ingeniería Financiera.
- Presupuesto y Finanzas para no Financieros.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Innovación y Cocreación (Grupos de Interés/De valor) en el Sector Público.
- Fundamentos en prácticas Internacionales de Auditoría Interna.
- Auditoría Interna ISO 22301 – Continuidad del Negocio.
- Desarrollo Organizacional en el Sector Público.
- Formador de formadores – Generación y Promoción del Conocimiento.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

4. Gerencia de Proyectos

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Gerencia de Programas.
- Evaluación de Proyectos.
- EDT y Cronograma de Proyectos.
- Gestión Organizacional de Proyectos (OPM).
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

5. Gestión Técnica de Obras

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Fundamentos en el Diseño de Infraestructura Urbana.
- Presupuesto de Proyectos.
- Aspectos Ambientales, de Calidad y SST en la Estructuración y Gestión de Contratos.
- Ciudades Inteligentes.
- Ninguna de las opciones aplican a mi perfil, ni a mi dependencia.

6. Competencias Administrativas

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Diseño de Infografías.
- Organización del Tiempo.
- Redacción y Gramática para Informes Técnicos y Ejecutivos.

7. Competencias Blandas

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Inteligencia Emocional y Gestión del Cambio.
- Orientación y Vocación del Servicio.
- Liderazgo y Proactividad.
- Habilidades de Comunicación y Relacionamiento.
- Trabajo en Equipo.

DNAO - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

8. Transparencia y Lucha contra la corrupción

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Estatuto Anticorrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana.

9. Gobernanza para la Paz

Seleccione una (1) sola opción de respuesta *

- Acuerdo de Paz y su Implementación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de acuerdo con su rol, funciones y necesidades específicas, por favor indicarlo:

*- Supervisión Constructiva - Prevención de
antigüedad - Comunicación Asertiva
etapa preliminar elaboración pliego condiciones
aplicar paz de las áreas.*

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019!



8.4 Programación Eventos de Capacitación Internos

8.4.1 Memorando de solicitud



MEMORANDO



STRH
20185160298333

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 27 de 2018

PARA: **Isauro Cabrera Vega**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2019

Cordial saludo,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación 2019 antes del 31 de diciembre de 2018, es por esto que desde mediados de noviembre se inició el proceso de recolección de información sobre las necesidades de capacitación a los servidores y directivos de la Entidad.

En este sentido y como se ha venido desarrollando en vigencias anteriores, hay temas que son transversales que deben estar articulados en el PIC, por esto solicitamos los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de ustedes dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2019, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación. Estos cronogramas deben contener la descripción de las temáticas, objetivos, fecha de realización, público objetivo, duración y responsables.

Los cronogramas que se han venido incluyendo son: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión y Sistema de Gestión Documental. No obstante se considera importante incluir temáticas relacionadas con el control interno y control disciplinario.

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el **miércoles 04 de diciembre** mediante memorando interno a esta subdirección técnica. Cualquier

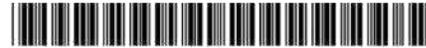
Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o.
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

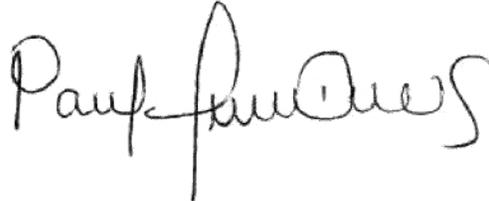
STRH

20185160298333

Al responder cite este número

inquietud relacionada con este tema pueden resolverla con la profesional Carolina Gutiérrez Perea ext. 1261.

Cordialmente,

**Paula Tatiana Arenas Gonzalez****Subdirectora Técnica de Recursos Humanos**

Firma mecánica generada en 27-11-2018 03:16 PM

cc Salvador Mendoza Suarez - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Ismael Martínez Guerrero - Oficina de Control Interno
cc Patricia Del Pilar Zapata Oliveros - Oficina de Control Disciplinario
cc Gloria Patricia Castano Echeverry - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: Carolina Gutierrez Perea-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

8.4.2 Memorandos de Respuesta



MEMORANDO



OAP

20181150307633

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 05 de 2018

PARA: **Salvador Mendoza Suarez**
Subdirector General de Gestión Corporativa (e)

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20185160298333

Respetada,

De acuerdo a la comunicación recibida el pasado 27 de noviembre, en el cual solicita los cronogramas de las actividades de capacitación, que se desarrollarán durante la vigencia 2019, y que serán incluidas dentro del PIC de la Entidad; de manera atenta envío las temáticas que sean incluidas dentro del plan de capacitación PIC, para su conocimiento.

- **Fundamentos en el estándar ISO 45001:2018 de Seguridad y Salud en el Trabajo:** esta capacitación busca fortalecer las competencias del grupo de auditores internos (personal de planta), para conocer los requisitos de las normas internacionales y en futuro poder realizar auditorías al SG-SST y medir el nivel de maduración del subsistema.
- **Formación de auditores internos en sistemas de gestión bajo los estándares ISO 19011: 2018; 9001:2015; 7001: 2013; 14001:2015:** esta capacitación busca fortalecer las competencias del grupo de auditores internos (personal de planta), para realizar auditorías a los diferentes subsistemas que componen el SIG de la Entidad, y así identificar oportunidades de mejora entorno a la implementación de los estándares internacionales y poder continuar con las certificaciones de ISO: 9001 e ISO: 14001 versión 2015.

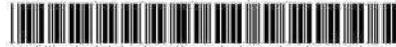
Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

calle 22 No. 6 - 27
calle 20 No. 9 - 20 o
carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
T: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
b: Línea: 195





MEMORANDO



OAP

20181150307633

Al responder cite este número

- **Refuerzo en una o varias prácticas de proyectos con enfoque del PMI, programas EDT y cronogramas:** esta capacitación busca fortalecer las competencias de los funcionarios de planta en temas de Gestión de Proyectos, EDT's (Estructura de Desglose de Trabajo), programas y cronogramas; con enfoque en estándares de PMI.
- **Refuerzo en prácticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión junto a la de los Subsistemas que lo conforman (SGA, SGC) y el MIPG:** Charlas dirigidas a todo el personal IDU, para fomentar el conocimiento en los temas relevantes en los subsistemas de gestión de la calidad y en gestión ambiental, con el fin de mantener las certificaciones, e identificar acciones que mejoren que permitan fortalecer la implementación de estos subsistemas; de igual forma estas charlas o espacios para socializaciones, busca la participación de toda la Gente IDU.

Tema	Mes	Descripción	Responsable
Iso 45001	Marzo	Fundamentos en el estándar ISO 45001:2018 de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por contratar por la OAP
Audidores internos	Abril	Formación de auditores internos en sistemas de gestión bajo los estándares ISO 19011: 2018; 9001:2015; 7001: 2013; 14001:2015;	Por contratar Por la OAP
Buenas prácticas de proyectos	Abril-Agosto	Refuerzo en una o varias prácticas de proyectos con enfoque del PMI, programas EDT y cronogramas	Por contratar por la OAP
SIG IDU	May-Jun-Sep	Refuerzo en prácticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión junto a la de los Subsistemas que lo conforman (SGA, SGC) y el MIPG	Personal de la OAP

Adicionalmente, con el fin de asegurar el cumplimiento de los controles operacionales y la respuesta a emergencias ambientales en el marco de las buenas

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**MEMORANDO**

OAP

20181150307633

Al responder cite este número

prácticas de iso 14001:2015, la OAP planeó la compra de dos kits antiderrames para el combustible que abastece las plantas eléctricas de las principales sedes del IDU. El motivo de la programación de dicha compra en la OAP es que durante el único kit adquirido fue por caja menor, y el área responsable nos manifestó que por el monto y el carácter de la compra no se podían comprar los otros restantes por el mismo concepto

Quedo atento a cualquier inquietud y en espera de una pronta respuesta

Cordialmente,

Isauro Cabrera Vega

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firma mecánica generada en 05-12-2018, 12:53 PM

cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Elaboró: Nestor Fabian Gomez Carvajal-Oficina Asesora De Planeación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



OCD

20181550304913

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 03 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Control Disciplinario

REFERENCIA: Respuesta memorando 20185160298333 - Plan de Capacitación OCD-IDU año 2019

En atención al memorando de la referencia, enviamos la información requerida para ser incluida en el Plan Institucional de Capacitación 2019.

Las capacitaciones de la Oficina de Control Disciplinario del IDU serán realizadas por la jefatura de esta oficina, con un tema central denominado "Charlas en Materia Disciplinaria" orientada a los funcionarios y contratistas de la entidad, que una vez se normalice el plan de contratación se distribuirá en grupos funcionales como lo son asistenciales, técnicos, conductores, profesionales, directivos, coordinadores y/o supervisores, con la finalidad de mitigar la ocurrencia de conductas disciplinables, sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre las consecuencias e importancia de ciertos hechos que en el ejercicio de sus actividades puedan configurar una falta disciplinaria.

MES	FECHA	HORA	LUGAR
FEBRERO	5-02-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
MARZO	05-03-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
ABRIL	09-04-2018	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
MAYO	07-05-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
JUNIO	05-06-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015.

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 - 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311- 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195





MEMORANDO



OCD

20181550304913

Al responder cite este número

JULIO	09-07-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
AGOSTO	13-08-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
SEPTIEMBRE	03-09-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
OCTUBRE	08-10-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2
NOVIEMBRE	06-11-2019	7:00 a.m. a 9:00 a.m.	AUDITORIO IDU, SEDE CALLE 22, PISO 2

Córdialmente,

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros
Jefe Oficina de Control Disciplinario

Firma mecánica generada en 03-12-2016 03:34 PM

Elaboro: JIDO / PPZO

**MEMORANDO**

STRF

20185260307283

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 05 de 2018

PARA: **Paula Tatiana Arenas Gonzalez**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Físicos

REFERENCIA: Respuesta memorando 20185160298333

De acuerdo con el memorando de la referencia, los siguientes son los temas que serán desarrollados por parte de Gestión Documental – Archivo y Correspondencia:

1. marzo y abril de 2019:
Normatividad en Gestión Documental.
Tabla de Retención Documental.
Organización de expedientes.
Creación de expedientes.
Manejo de documentos de apoyo.
Tiempos de entrega de correspondencia.
Procesos y procedimientos de Gestión Documental.
2. mayo a julio de 2019
Actualizaciones Sistema de gestión documental ORFEO.
3. Segundo semestre de 2019
Transferencias documentales.

Cordialmente,

Gloria Patricia Castano Echeverry
Subdirectora Técnica de Recursos Físicos

Firma mecánica generada en 05-12-2018 10:18 AM

Elaboró: Martha Cecilia Amaya Cárdenas-Subdirección Técnica De Recursos Físicos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 – 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



