

CONTENIDO

1	OBJETIVO	4
1.1	OBJETIVOS DE GESTIÓN:	4
2	ALCANCE	4
3	RESPONSABILIDADES	5
3.1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	5
3.2	DIRECTIVOS	5
3.3	SERVIDORES PÚBLICOS	5
3.4	COMISIÓN DE PERSONAL	5
3.5	DEPENDENCIAS MISIONALES	5
3.6	EVENTOS DE CAPACITACIÓN INTERNA.....	5
4	MARCO NORMATIVO	6
4.1	PRINCIPIOS RECTORES	9
5	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	10
6	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES	11
7	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	17
7.1	MARCO CONCEPTUAL	18
7.1.1	DIAGNÓSTICO EN LA ENTIDAD	18
7.1.2	PROSPECTIVA	18
7.1.3	CARACTERÍSTICAS GENERALES	19
7.1.4	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES	20
7.1.5	APRENDIZAJE	20
7.1.6	DESARROLLO DE CAPACIDADES	21
7.1.7	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	21
7.1.8	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	22
7.2	ENFOQUES PEDAGÓGICOS.....	22
7.3	POLÍTICAS OPERACIONALES	23
8	PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC	23
8.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	23
8.1.1	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.....	23
8.1.2	METODOLOGÍA	24
8.1.3	FASES DE LA FORMULACIÓN	24
8.1.3.1	FASE 1: SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	25
8.1.3.2	FASE 2. CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	43
8.1.3.3	FASE 3. FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	44
8.1.4	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	44
8.1.5	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS USADAS.....	44
8.1.6	INSUMOS UTILIZADOS.....	44
8.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS	44
8.2.1	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	44
8.2.2	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	44
8.2.2.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	44
8.2.2.1.1	APLICATIVOS INTERNOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.....	46
8.2.2.1.2	NECESIDADES DESDE LOS EJES TEMÁTICOS.....	48
8.2.2.1.3	OTRAS TEMÁTICAS.....	59

8.2.2.2	INFORMACIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST.....	59
8.3	NECESIDADES IDENTIFICADAS Y PROGRAMACIÓN PIC 2021.....	61
9	EJECUCIÓN.....	63
9.1	PRESUPUESTO.....	63
9.2	PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	63
9.2.1	INDUCCIÓN.....	64
9.2.2	REINDUCCIÓN.....	64
9.2.3	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	64
10	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	65
10.1	PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL.....	65
10.2	PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.....	66
10.3	APROBACIÓN PIC.....	67
10.4	INDICADORES.....	67
10.5	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN.....	67
11	TABLA DE ANEXOS.....	68
11.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	68
11.1.1	MODELO DE ENCUESTA DE DNAO DIRIGIDA A CADA DEPENDENCIA.....	68
11.1.2	MEMORANDOS A CADA DEPENDENCIA INDICANDO EL DILIGENCIAMIENTO DEL DNAO.....	81
11.1.3	RESPUESTAS REMITIDAS POR LOS DIRECTIVOS CONSOLIDADO DE LA DEPENDENCIA DNAO.....	84
11.1.3.1.1	DIRECCIÓN GENERAL.....	85
11.1.3.1.2	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	86
11.1.3.1.3	DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA.....	93
11.1.3.1.4	DIRECCION TECNICA DE APOYO A LA VALORIZACION.....	100
11.1.3.1.5	DIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES.....	107
11.1.3.1.6	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL.....	114
11.1.3.1.7	DIRECCION TECNICA DE GESTION JUDICIAL.....	121
11.1.3.1.8	DIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO.....	128
11.1.3.1.9	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS.....	135
11.1.3.1.10	DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS.....	142
11.1.3.1.11	DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS.....	149
11.1.3.1.12	DIRECCION TECNICA ESTRATÉGICA.....	156
11.1.3.1.13	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.....	163
11.1.3.1.14	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	170
11.1.3.1.15	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	177
11.1.3.1.16	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO.....	178
11.1.3.1.17	OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	185
11.1.3.1.18	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO.....	192
11.1.3.1.19	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA.....	199
11.1.3.1.20	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.....	206
11.1.3.1.21	SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA.....	213
11.1.3.1.22	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.....	220
11.1.3.1.23	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA VIAL.....	227
11.1.3.1.24	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA TRANSPORTE.....	234
11.1.3.1.25	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA VIAL.....	241
11.1.3.1.26	SUBDIRECCION TECNICA DE OPERACIONES.....	248
11.1.3.1.27	SUBDIRECCION TECNICA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.....	255
11.1.3.1.28	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS FÍSICOS.....	262



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

11.1.3.1.29	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS.....	269
11.1.3.1.30	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS	276
11.1.3.1.31	SUBDIRECCION TECNICA DE TESORERIA Y RECAUDO	283
11.1.3.1.32	SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES.....	290
11.1.4	TABULACIÓN GENERAL ENCUESTA DNAO POR DEPENDENCIAS.....	291
11.2	COMISIÓN DE PERSONAL.....	300
11.2.1	ACTA DE SESIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.....	301
11.3	ORGANIZACIONES SINDICALES.....	305
11.4	PROGRAMACIÓN EVENTOS INTERNOS DE CAPACITACIÓN.....	309
11.4.1	MEMORANDOS DE SOLICITUD.....	309
11.4.2	COMUNICADOS DE RESPUESTAS	318
11.4.2.1	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	318
11.4.2.2	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS	322
11.4.2.3	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS – SST	325
11.4.2.1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	326
11.4.2.1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	327
11.4.2.1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	328
11.4.3	CRONOGRAMAS DE EVENTOS INTERNOS.....	329
11.4.3.1	CRONOGRAMA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	329
11.4.3.2	CRONOGRAMA SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	330
11.4.3.3	CRONOGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	330
12	CRONOGRAMA.....	331
13	CONTROL DE VERSIONES.....	334

1 OBJETIVO

El presente Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2021, tiene como objetivo estratégico: Fortalecer en los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano las competencias funcionales y/o comportamentales, actualizando sus conocimientos, consolidando sus habilidades, aptitudes, capacidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación, promoviendo la gestión del conocimiento; con el propósito de elevar los niveles de efectividad, desarrollo profesional, sentido de pertenencia y mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía de acuerdo con la misión de la Entidad.

1.1 OBJETIVOS DE GESTIÓN:

- Gestionar las actividades que permitan cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresadas por los servidores y directivas de la Entidad, en concordancia con las necesidades institucionales, la plataforma estratégica 2021-2023 y el sistema de empresa familiarmente responsable – EFR 1000-1 ed.4, a través de actividades internas y externas.
- 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 con los ejes temáticos planteados en el PNFC en el marco MIPG, en función del desarrollo de las competencias laborales y comportamentales.

2 ALCANCE

La realización del plan de acción correspondiente al Plan Institucional de Capacitación PIC-2021, 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.

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 ocupacional.

c. Tipo de Capacitación: Taller, Curso, Diplomado, sensibilización, etc.

d. Modalidad Multimodal:

Aprendizaje sincrónico: Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real en compañía de un orientador.

Virtual asincrónico: Modalidad de aprendizaje que se realiza a través de herramientas tecnológicas, con formación autónoma.

B-Learning: Modalidad de aprendizaje con alternancia entre horas remotas en tiempo real y otras virtuales asincrónicas.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

- Liderar los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.

3.2 DIRECTIVOS

- Participar y promover en las dependencias las iniciativas para incluir en la formulación del PIC.
- Garantizar el cumplimiento del PIC para los servidores a cargo, así como los espacios y horarios para facilitar los procesos de capacitación y cerrar las brechas entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tengan los servidores y se requieren en el ejercicio de sus funciones.

3.3 SERVIDORES PÚBLICOS

- Participar en la formulación e implementación de los contenidos del PIC: Capacitación externa e interna, PAE's, charlas técnicas y todos los tipos de formación, tanto de temas misional/técnico como transversales y de gestión, que se ofrecen durante la vigencia.
- Radicar los certificados de asistencia y/o aprobación de cursos, en los aplicativos dispuestos para tal fin y de la manera que la Entidad disponga para tal fin, para ser incluidos de la historia laboral.

3.4 COMISIÓN DE PERSONAL

- Participar en la formulación y seguimiento del PIC.
- Apoyar en las actividades de aprendizaje.

3.5 DEPENDENCIAS MISIONALES

- Liderar, programar y ejecutar las capacitaciones y charlas de índole técnico/misional.

3.6 EVENTOS DE CAPACITACIÓN INTERNA

- Las siguientes dependencias: Subdirección técnica de Recursos físicos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, Oficina Asesora de planeación, Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Control Interno y el Equipo SST, serán los responsables de liderar, programar y

ejecutar los eventos de capacitación interna de acuerdo con las temáticas que le competen a cada uno.

4 MARCO NORMATIVO

- Artículo 54° de la Constitución Política de 1991 "(...) es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran (...)".
- Ley 115 de 1994: "Por la cual se expide la Ley General de Educación"
- 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 11°. 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. (...) "
- "(...) 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

¹ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,

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 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.
- 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 9°, 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”*. *“(…) PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO- 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.
- Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado”*.
- Decreto 815 de 2018: *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*
- Decreto 492 de 2019: *Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 1960 de 2019, artículo 3: *“El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”*
- CONPES D.C. Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030, en la identificación de los factores estratégicos, *“Gestión del Conocimiento e Innovación. (...) capacidad de compartir, difundir, transferir y circular la información, las experiencias y los conocimientos individuales y colectivos fomentando la innovación y el aprendizaje organizacional (...)”*

- Decreto 806 del 24 de diciembre de 2019, artículo 8° numeral b “ *Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, oferta de estrategias y servicios de capacitación que fortalezcan o desarrollen conocimientos y habilidades relacionadas con el Teletrabajo Distrital Soy10 Aprende, uso, manejo y aprovechamiento de herramientas tecnológicas para la comunicación y el trabajo colaborativo, administración del tiempo, seguridad de la información, trabajo orientado a las metas , objetivo y prestación de los servicios, entre otros*”.
- Documento emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD –en el mes de julio de 2019, para la Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – PGETH – del MIPG en el Distrito Capital, numeral 3.4.2.2. Actividades de Capacitación.
- Resolución 104 de 2020 “*Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación*” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación decenio 2020 al 2030 del 12 de marzo de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). Versión 1 Diciembre de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Lineamiento técnico de gestión del conocimiento y la innovación - Versión 1 - Octubre 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Circular externa 003 de 22 de enero de 2021_radicado EE0231.

4.1 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.

5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio [Diccionario de términos IDU](https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario) (<https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>).

- **Aprendizaje**
- **Aprendizaje organizacional**
- **Alineación Institucional**
- **Capacitación**
- **Cognitivismo**
- **Competencias laborales**
- **Conductismo**
- **Constructivismo**
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO**
- **Diseño instruccional (ID)**
- **Educación Informal**
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**

- **Entrenamiento**
- **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**
- **Formación**
- **Gestión del conocimiento**
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión**
- **Programa de Inducción**
- **Programa de Reinducción**
- **Servidor público**
- **Sistema Nacional de Capacitación**
- **Valor público**

6 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 2021, 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 – DAFP-, 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 como quiera que a través de la Resolución 104 del 04 de Marzo de 2020 se adoptó la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP 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.

De acuerdo con el Lineamiento Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de octubre de 2020: *“(…) Semana del Conocimiento: proyecto divulgativo que engloba un conjunto de importantes eventos que se realizan para fomentar la adquisición, intercambio y difusión del conocimiento y para sensibilizar a todas las personas de su importancia y de la necesidad de canalizarlo hacia fines positivos y de interés social (Fundación Gestión del Conocimiento, 2019). Ejemplo de este tipo de iniciativas 9 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (2020) - FUNCIÓN PÚBLICA - 2 0 es la Semana de Conocimiento PMI Colombia, realizada en mayo del 2019 (WWW.PMICOLOMBIA.ORG).*

Adicionalmente, pueden ser consideradas otras actividades que se orienten a identificar y compartir conocimiento o capital intelectual¹⁰ que impulsen la innovación institucional, por ejemplo: charlas de conocimiento, buenas prácticas, caracterización de grupos de valor, diseño de procesos y procedimientos, análisis de resultados de indicadores de gestión, analítica institucional, análisis de peticiones, quejas y reclamos, transferencia en el puesto de trabajo, identificación de necesidades y expectativas de los grupos de valor, identificación de riesgos de fuga del conocimiento, evaluación del desempeño, transferencia del conocimiento, almacenamiento, procesamiento, disposición y difusión de información, así como resultados recurrentes de auditorías (...)

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 - DAFP. (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 sesenta y seis (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 seis (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 siete (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 Management Institute (PMI) se realizaron cuatro (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 nueve (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 costo cero, lo que permitió dar cobertura a un gran número de servidores IDU.

En vigencia del año 2016, se ejecutaron dos (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 nueve (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 tres (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 cinco (5) cursos, se dictaron dos (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.

En la vigencia 2018, se realizaron las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación entre ellas, los cinco (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.

Para la vigencia 2019, se ejecutó el Contrato Interadministrativo No 1254 de 2019, celebrado entre el Instituto de Desarrollo Urbano y la Universidad Nacional, orientado al cumplimiento de las actividades que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación 2019, para lo cual se realizaron los siguientes cursos de formación: Contratación Estatal, Desarrollo organizacional en el sector público, Ética y transparencia en la gestión pública, Inglés nivel básico, Innovación en servicio al ciudadano, Inteligencia emocional y gestión del cambio, Negociación colectiva, Presupuesto de proyectos, Redacción gramática para informes técnicos y ejecutivos, Comunicación asertiva, Prevención daño antijurídico, Presupuesto y finanzas para no financieros, Evaluación de proyectos y Derechos Humanos.

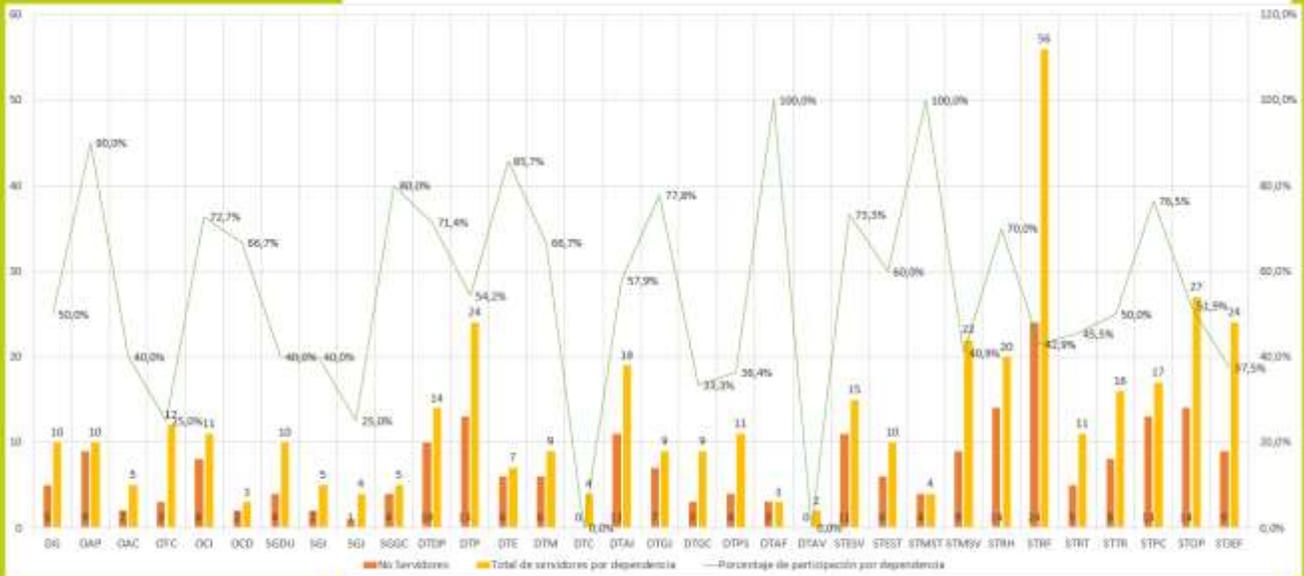
De igual manera se realizaron quince (15) socializaciones de transferencias de conocimiento, ochenta y uno (81) Charlas Técnicas, cuatro (4) Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE's, ejecutados durante el primer semestre del 2019: PAE- EDT ZIPA; PAE – office; PAE-PMI Introducción a la Gerencia de Proyectos y PAE-RIESGOS, 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 correspondiente a los Subsistemas ya certificados, adicional se realizaron varias jornadas de sensibilización y toma de conciencia de los cinco (5) nuevos subsistemas de gestión: EFR 1000-1, ISO 27001, Pre auditoría ISO 37001, ISO 22301 y ISO 45001.

Finalmente, para la vigencia 2020 se ejecutó el Contrato Interadministrativo No 1030 de 2020, celebrado entre el Instituto de Desarrollo Urbano y la Universidad Nacional de Colombia, orientado al cumplimiento del PIC 2020, para lo cual se ejecutaron los siguientes cursos:

1. Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS
2. Ley de transparencia e integridad
3. El arte de hablar en público
4. Manejo del estrés y dominio personal
5. Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G1
6. Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Pre intermedio
7. Contratación estatal II
8. Desarrollo de habilidades para el servicio
9. Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G2
10. Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G3
11. Sistema de Gestión en Seguridad de la Información
12. Monitoreo y seguimiento técnico a contratos para una efectiva supervisión
13. Planificación eficaz del tiempo y presentaciones de impacto
14. Negociación colectiva II
15. Formación de auditores internos ISO 37001:2016
16. Metodología BIM G1
17. Metodología BIM G2

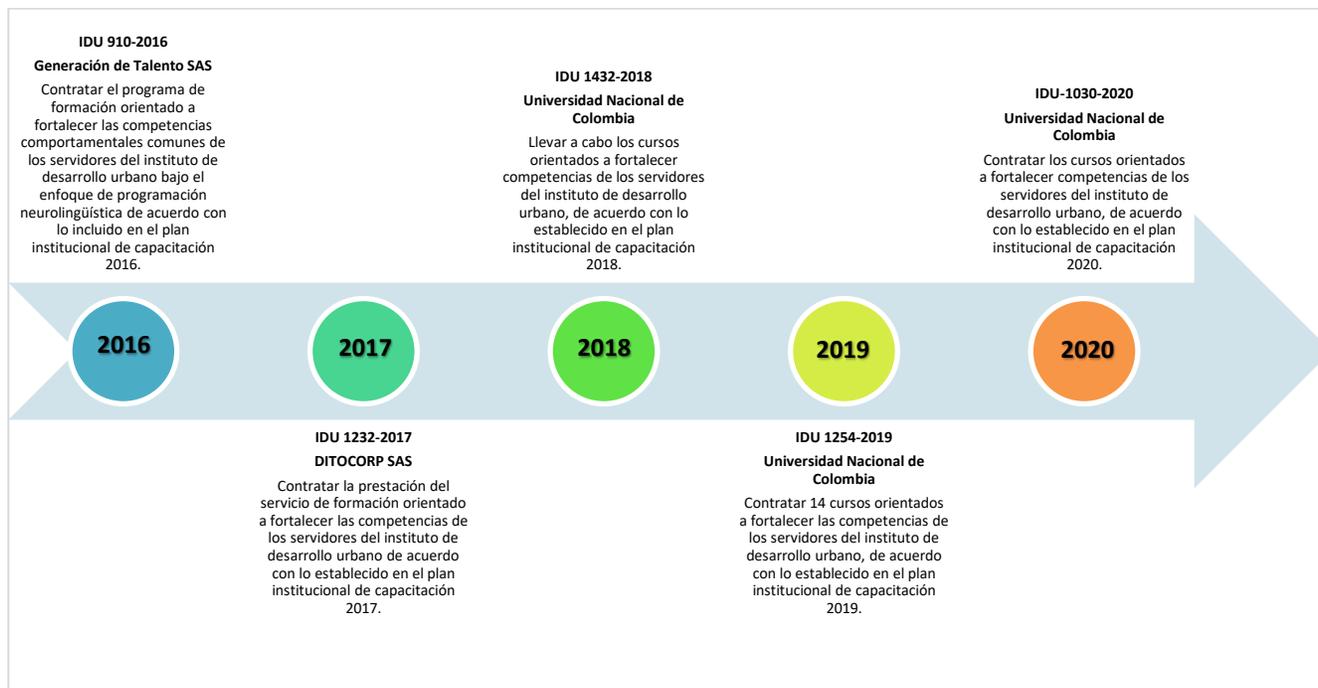
A continuación el análisis de participación de servidores por dependencia, en algunos de los cursos de la oferta de la Universidad Nacional de Colombia:

2020 Análisis por dependencia



Se ejecutó el programa de capacitación para conductores con ocasión del trabajo en casa, en el que se recibió apoyo de la Universidad EAN enlace con el concejo de Bogotá, ARL Positiva, Secretaría Distrital de Movilidad y el DASCD, de igual manera se realizaron diez (10) socializaciones de transferencias de conocimiento, cuarenta y siete (47) Charlas Técnicas, dos (2) Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE's, ejecutados: PAE-PMI Introducción a la Gerencia de Proyectos y PAE-RIESGOS, diferentes jornadas de sensibilización “**Venga le cuento**” sobre los Sistemas Integrados de Gestión de la Entidad: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Documental, ORFEO y correspondiente a los Subsistemas ya certificados, adicional se realizaron varias jornadas de sensibilización y toma de conciencia en especial en el Subsistemas de Gestión Antisoborno.

A continuación resumen de contratación externa especializada desde la vigencia 2016 al 2020:



Resumen de cursos dictados y participantes, en el marco anual:

2015	2016	2017	2018	2019	2020
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gerencia Integral de proyectos bajo enfoque PMI 70 Seguimiento, control y pronóstico de proyectos con el Estándar Earned Value Management V2 del Project Management Institute PMI 12 Fundamentos en continuidad del negocio 18 Contratación estatal y acciones contractuales 30 Fundamentos Global Reporting Initiative G4 en el marco de la responsabilidad social 9 Actualización en Legislación Tributaria 10 Redacción de no conformidades 13 Programa de Formación Técnica en Puentes 25 Programa de Formación Técnica en Túneles 10 	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de formación orientado a fortalecer las competencias comportamentales comunes de desarrollo urbano, bajo el enfoque de Programación Neurolingüística 246 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Derecho Administrativo 24 Curso de Pavimentos 12 Curso Asociaciones Público Privadas 22 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 1 20 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 2 22 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 3 24 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 4 24 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 5 32 Curso Técnicas para la redacción oficial en el sector público - Grupo 6 17 Curso Excel Intermedio - Grupo 1 20 Curso Excel Intermedio - Grupo 2 15 Curso Tecnología1 (ARCGIS) 8 Curso Tecnología2 (ARCGIS) 6 	<ul style="list-style-type: none"> Contratación estatal Actualización normas Internacionales de contabilidad Planeación, control y riesgos en Gerencia de Proyectos bajo enfoque PMI Administración de infraestructura Urbanismo y espacio público Indicadores de gestión Gestión del conocimiento Redacción y argumentación de textos jurídicos Comunicación asertiva Solución creativa de conflictos Lenguaje verbal y no verbal Atención al ciudadano / Servicio al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Contratación Estatal 21 Desarrollo organizacional en el sector público 11 Ética y transparencia en la gestión pública 10 Inglés nivel básico 20 Innovación en servicio al ciudadano 6 Inteligencia emocional y gestión del cambio 26 Negociación colectiva 9 Presupuesto de proyectos 24 Redacción gramática para informes técnicos y ejecutivos 17 Comunicación asertiva 18 Prevención daño antijurídico 12 Presupuesto y finanzas para no financieros 23 Evaluación de proyectos 26 Derechos Humanos 10 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Antisoborno 25 Ley de transparencia e integridad 10 El arte hablar en público 17 Manejo del estrés y dominio personal 30 Inglés Nivel Básico G1 20 Inglés Nivel Preintermedio 18 Desarrollo de habilidades para el servicio 12 Contratación estatal II 26 Inglés Nivel Básico G3 16 Inglés Nivel Básico G2 20 Seguridad de Información 16 Monitoreo y seguimiento técnico a contratos para una efectiva supervisión 15 Planificación eficaz del tiempo y presentaciones de impacto 24 Negociación colectiva II 12 Metodología BIM-G1 32 Metodología BIM-G2 30 Formación de auditores internos 19
197	246	246	210	233	342
•9	•3	•13	•12	•14	•17

7 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1 MARCO CONCEPTUAL

7.1.1 Diagnóstico en la Entidad

Actualmente, el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU-, ha venido realizando acciones en pro del mejoramiento del proceso de Capacitación, para lo cual se continuó durante la vigencia 2020, la realización del 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.

7.1.2 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 las dimensiones del saber, hacer y ser, en los siguientes ejes temáticos:

- a. **Gestión del conocimiento y la innovación:**
 - Gestión Jurídica
 - Gestión Técnica
 - Gestión Administrativa
 - Gestión Financiera
 - Gestión Social
- b. **Creación del valor público:**
 - Gestión Jurídica
 - Gestión Administrativa
 - Gestión Técnica
 - Gestión Financiera
 - Gestión Social
- c. **Transformación digital:**
 - Gestión Administrativa
 - Gestión Técnica
 - Gestión Financiera
- d. **Probidad y ética de lo público:**
 - Gestión Administrativa



7.1.3 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.

- **Flexibilidad:** Los adultos poseen una carga educativa - formativa, llena de experiencias previas y cargas familiares o económicas, por lo anterior necesitan lapsos de aprendizaje acordes con sus aptitudes y destrezas.

7.1.4 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 años el Plan Institucional de Capacitación formulado en la Entidad, 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 a nivel técnico y/o comportamental.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 Fortalecimiento de competencias

A partir de lo definido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC decenio 2020 - 2030, para el desarrollo de los ejes temáticos de capacitación incluidos 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 las siguientes modalidades bajo las cuales se desarrollará el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021:

- a. **Aprendizaje sincrónico:** Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real. 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 asincrónico:** Modalidad de aprendizaje que se realiza a través de herramientas tecnológicas. 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.
- c. **B-Learning:** Modalidad de aprendizaje con unas horas remotas en tiempo real y otras virtuales.

7.1.8 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 y andragógicas.
- **Aprendizaje colaborativo:** Los líderes formadores no se limitan exclusivamente a transmitir su saber de nivel experto, sino en poner a dialogar su propio saber a través de espacios de intercambio entre servidores y de construcción colectiva de conocimientos, 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 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 se basa en tres premisas:
 - a. Los servidores se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
 - b. Los servidores diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
 - c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

7.2 ENFOQUES PEDAGÓGICOS

De conformidad con lo establecido 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.
- Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

7.3 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 2021 se diseña teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) decenio 2020 - 2030: 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 socializaciones, 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 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.

8 PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC

8.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

8.1.1 Caracterización de la población.

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido principalmente a los servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción; sin embargo, permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de

Formación y Capacitación – PNFC emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP y personas de prestación de servicios dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública:

Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Prestación de Servicios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación para el trabajo y el desarrollo humano. ▪ 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 como parte del proceso de alineación institucional. <p><i>No tiene calidad de servidor público, sino colaboradores de la administración.</i></p>

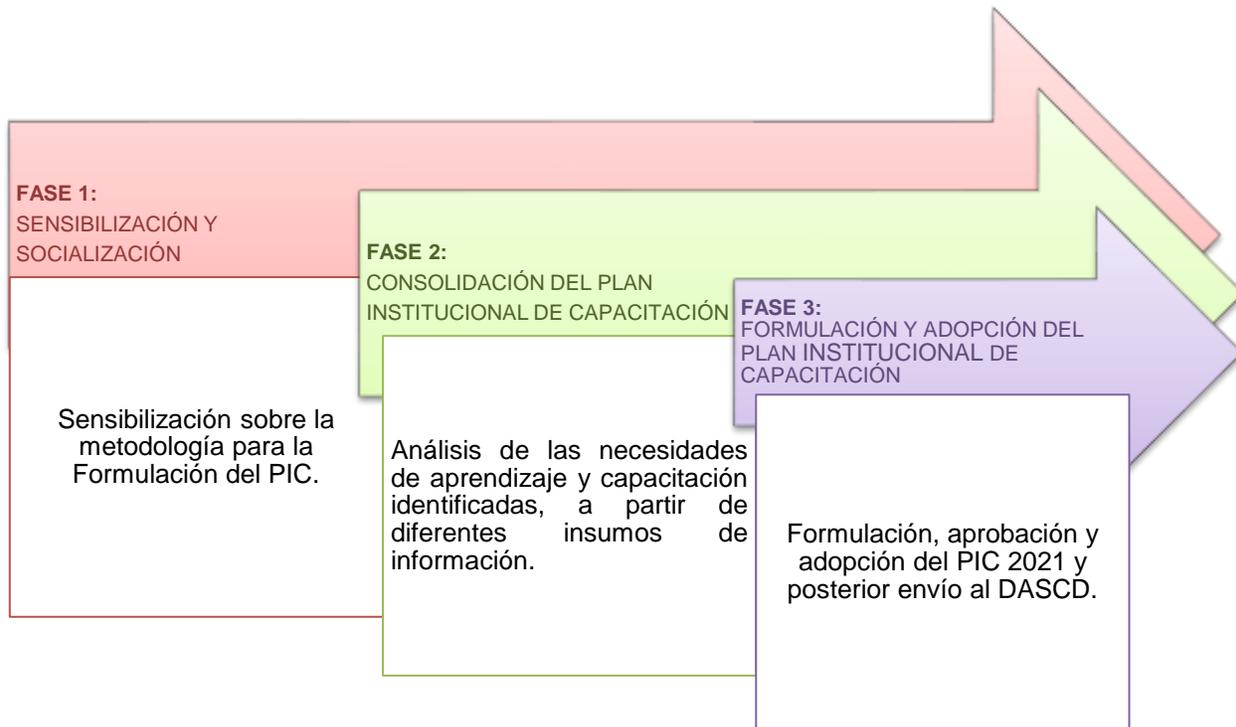
8.1.2 Metodología

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

- Las necesidades de capacitación identificadas por los directivos de cada dependencia de la entidad, a través de las diferentes mesas de trabajo y el diligenciamiento de la encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.
- Las necesidades de capacitación identificadas por los servidores de la entidad, a través de las jornadas de socialización por nivel ocupacional.
- Las necesidades de capacitación manifestadas por las diferentes organizaciones sindicales y comisión de personal del Instituto.
- Las propuestas de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE’s 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.

8.1.3 Fases de la Formulación

La formulación del Plan Institucional de Capacitación se realiza de acuerdo con las fases contempladas:



8.1.3.1 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, para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.

El cronograma propuesto fue el siguiente:



**PROPUESTA FORMULACIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - 2021**

ETAPAS	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN
FASE 1 SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	Campaña de Expectativa Formulación del PIC2021	30 de octubre al 10 de noviembre de 2020
	Invitación la Conferencia y presentación de la Cartilla Formulación PIC Formulación del PIC2021	18 al 20 de noviembre de 2020
	Invitación a conformar el Banco de Saberes	
	Conferencia Formulación del PIC2021 (Socialización de la cartilla a los diferentes grupos de interés: Comisión de personal-Sindicatos-Directivos-Servidores) Mesas de trabajo focalizadas al nivel directivo	20 de noviembre al 17 de diciembre 2020
	Inscripciones PAEs de acuerdo con Banco de Saberes	09 al 23 diciembre 2020
	Envío de Memorando solicitando necesidades de capacitación a jefes. Plazo para entregar la encuesta por parte de los directivos mediante memorando	23 de diciembre 2020 al 12 enero 2021
FASE 2 CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Consolidación de resultados de encuestas DNAO	Enero 2021
	Análisis de insumos que hacen parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2021	
FASE 3 FORMULACIÓN Y ADOCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2021 para revisión	Enero 2021
	Elaboración del Acto administrativo del PIC2021 para revisión	
	Plazo para realizar ajustes al Plan de Capacitación y Acto Administrativo	Enero 2021
	Adopción del PIC 2021 mediante acto administrativo (firma).	Enero 2021
	Diligenciamiento PIC en Línea (DASCD)	Enero 2021

- Invitación a Conferencia de Socialización:

Se remitió mediante correo electrónico la invitación a la conferencia sobre Formulación del PIC-2021. 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 el 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.

Se realiza la campaña de expectativa los días 30 de octubre y 06 de noviembre a todos los servidores de la planta de personal:

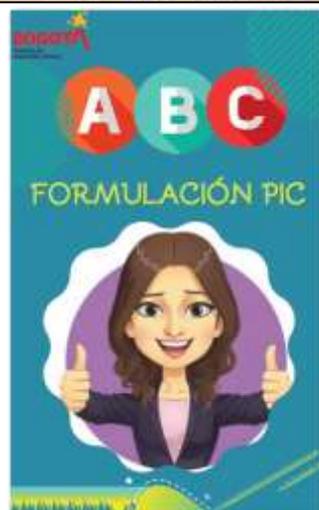
1er campaña de expectativa el 30 de octubre de 2020



2da campaña de expectativa del 06 de noviembre de 2020



Presentación del proyecto de la cartilla PIC para aprobación el 12 de noviembre de 2020



<p>Invitación a la Conferencia: Formulación PIC 2021 el 18 de noviembre de 2020</p>	
<p>Mesa de trabajo para la Estructuración del PIC 2021 con SGGC – DTAF, el 19 de noviembre de 2020</p>	
<p>Jornadas virtuales de sensibilización con los servidores por nivel ocupacional, comisión de personal y sindicatos del 20 y 23 de noviembre de 2020, con un total de 99 servidores registrados en la asistencia.</p>	

Presentación de la cartilla: “ A B C Formulación PIC “ CA-TH-05



Propuesta metodología PIC para directivos con DTAF el 23 y 24 de noviembre de 2020

× Propuesta metodología PIC para directivos Guardar Más acciones

23 nov 2020 8:00am - 9:00am 23 nov 2020 Zona horaria

Todo el día No se repite

Confirmar asistencia: SI Agregar notificaciones

Detalles del evento Buscar un horario

Únete con Google Meet
meet.google.com/vfr-pxca-ebd

Agregar ubicación

Notificación: 10 minutos + - ×

Agregar notificación

mercy.para@idu.gov.co + -

Ocupado + Visibilidad predeterminada + 🔒

Invitados

Agregar invitados

3 invitados (1 pendiente)

- mercy.para@idu.gov.co (organizador)
- sandra.cornea@idu.gov.co
- Alejandra Muñoz Calderón

Guardar Más acciones

× FORMULACION PIC 2021 Guardar Más acciones

24 nov 2020 11:30am - 12:50pm 24 nov 2020 Zona horaria

Todo el día No se repite

Confirmar asistencia: SI Agregar notificaciones

Detalles del evento Buscar un horario

Únete con Google Meet
meet.google.com/vfr-pxca-ebd

Agregar ubicación

Notificación: 10 minutos + - ×

Agregar notificación

mercy.para@idu.gov.co + -

Ocupado + Visibilidad predeterminada + 🔒

Invitados

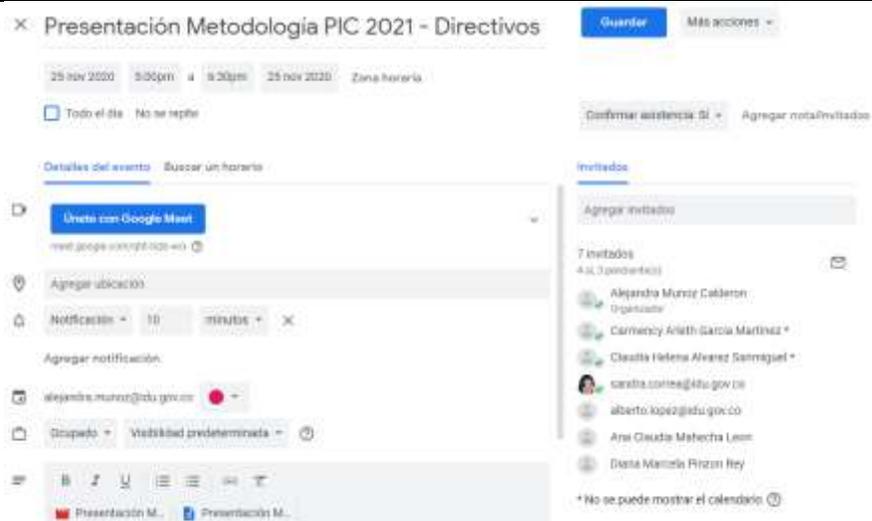
Agregar invitados

3 invitados (1 pendiente)

- mercy.para@idu.gov.co (organizador)
- sandra.cornea@idu.gov.co
- Alejandra Muñoz Calderón

Guardar Más acciones

Mesa de trabajo con los Gestores de capacitación seleccionados por los Subdirectores Generales el 25 de noviembre de 2020



Mesas de trabajo con los directivos para la identificación de necesidades de formación y capacitación a la luz de la plataforma estratégica del Instituto Vigencia 2021-2023

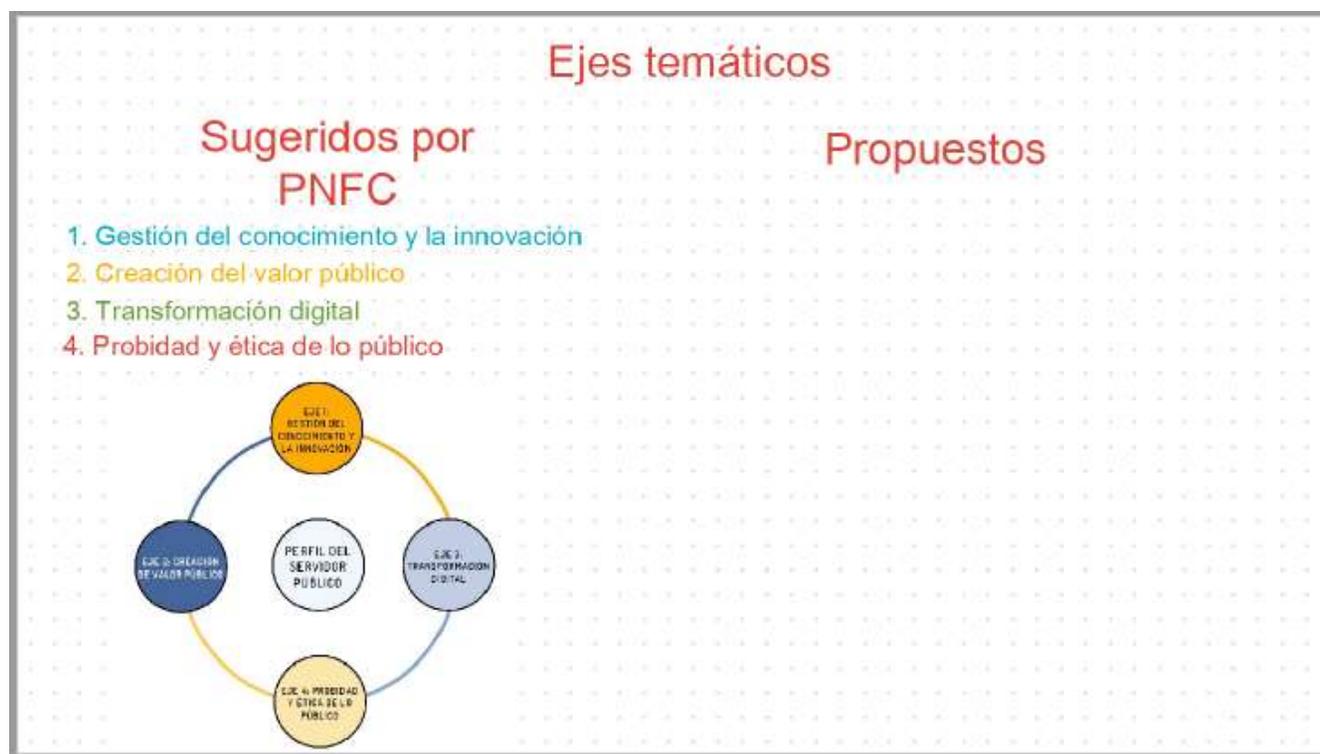
1	DIC 2020, MAR	7 - 8am	Formulación PIC
2	DIC 2020, MIE	4 - 5pm	Formulación PIC2021_Nivel directivo SODU
3	DIC 2020, JUE	7am - 4pm	Jornada formulación plan estratégico STRH
4	DIC 2020, VIE	7 - 8am 1:30 - 2:30pm 4 - 5pm	Formulación PIC2021_Nivel directivo SGJ Formulación PIC2021_Nivel directivo DTAV Formulación PIC2021_Nivel directivo SGI
7	DIC 2020, LUN	2 - 3pm	Formulación PIC2021_Nivel directivo DTAF
9	DIC 2020, MIE	11am - 12pm 4 - 5pm	Formulación PIC2021_Nivel Directivo Oficinas Formulación PIC2021_Nivel directivo SODU
10	DIC 2020, JUE	7am - 4pm	Jornada formulación plan estratégico STRH
11	DIC 2020, VIE	3 - 4pm	Formulación PIC2021_Nivel directivo DTAF
14	DIC 2020, LUN	7am - 4pm	Jornada formulación plan estratégico STRH
16	DIC 2020, MIE	4 - 5pm	Formulación PIC2021_Nivel Directivo Oficinas

En cada una de las mesas de trabajo se llevó a cabo el siguiente orden del día:

- 1 **Presentación cartilla**
Formulación PIC
- 2 **Estadísticas**
PIC últimos 5 años
- 3 **Evaluación**
Pros y contras de la metodología
- 4 **Resultados de investigación**
Temáticas de innovación nacional e internacional relacionadas con la misión del IDU
- 5 **Ejecución de la metodología**
Actividad: Priorización de ejes temáticos y propuestas de capacitación 2021

En la que se recibieron las diferentes propuestas de capacitación de los directivos con los ejes temáticos, que se consignaron en el tablero dinámico a través de la herramienta de google: "Jamboard":
[HTTPS://JAMBOARD.GOOGLE.COM/D/19SODLZ00VS3P7AN9UZNTVHHA33HHUUY6KQA5GG4JDQ/VIEWER?F=1](https://jamboard.google.com/d/19SODLZ00VS3P7AN9UZNTVHHA33HHUUY6KQA5GG4JDQ/viewer?f=1)

Consolidado de las necesidades de formación y capacitación para la vigencia 2021, resultado de las mesas de trabajo con los directivos:





Ejes temáticos

1. Gestión del conocimiento y la innovación

SABER-SER
Comportamental-Actitudinal

- Orientación al servicio (***)
- Cambio cultural para la experimentación e innovación (****)
- Flexibilidad y adaptación al cambio (***)
- Trabajo en equipo (****)
- Gestión de resultados (****)
- Formas de interacción (****)
- Comunicación Asertiva (****)
- Diseño centrado en el usuario (****)
- Gestión del cambio (****)
- Ética en la explotación de datos



Ejes temáticos

2. Creación del valor público

SABER
Conocimiento-Cognitivo

- Gestión pública orientada a resultados (****)
- Gerencia de proyectos públicos (***)
- Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
- Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano (****)
- Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento (****)
- Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés (****)
- Competencia territorial (****)
- Crecimiento económico y productividad
- Catastro multipropósito (****)



Ejes temáticos

2. Creación del valor público

SABER-HACER

Habilidades-Práctico



- Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas del modelo MECI (***)
- Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones (***)
- Seguridad ciudadana
- Biodiversidad y servicios eco-sistémicos
- Gestión del riesgo de desastres y cambio climático (***)
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño (***)
- Construcción de indicadores (***)
- Evaluación de política públicas (***)
- Esquemas asociativos territoriales
- Análisis de impacto normativo (***)

Gestión Administrativa

Procesos de auditorías internas y externas

Procedimientos internos (DU (DAE))

Responsabilidad de los Servidores públicos

Planes de mejoramiento

Gestión Técnica

Identificación de riesgos en la contratación pública (Contratar con una Universidad)

Responsabilidad de servidores y colaboradores frente a temas fiscales, disciplinarios y penales.

Generación de matrices de riesgos en todo el contexto (prevenir, controlar)

Identificación de riesgos de desastres y asociados al cambio climático

Ejes temáticos

2. Creación del valor público

SABER-SER

Comportamental-Actitudinal



- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos (***)
- Marco de políticas de transferencia y gobernanza pública (***)
- Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas (***)
- Focalización del gasto social (***)
- Lenguaje claro (***)
- Servicio al ciudadano (***)

Gestión Administrativa

Conocimiento para la atención asertiva a las personas que tienen alguna discapacidad y tercera edad.

Focalización del lenguaje

Ejes temáticos

3. Transformación Digital

SABER

Canocimiento -Cognitivo



- Naturaleza y evolución de la Tecnología (***)
- Apropiación y uso de la tecnología (***)
- Solución de problemas con tecnologías (***)
- Tecnología y Sociedad (***)
- BIG DATA
- Economía Naranja

Gestión Administrativa

Curso en Moodle de ORFEO, correo electrónico, aplicativos SIAC, Valoricemos (accesos, bondades).. entre otros.

Formalización del teletrabajo ordinario (Transformación digital)

Herramientas digitales

Gestión Técnica

Servidor de mapas (DTE)

Ejes temáticos

3. Transformación Digital

SABER-HACER

Habilidades-Practico



- Automatización de procesos (***)
- Minimización de costos (***)
- Mejoramiento de la comunicación (***)
- Ruptura de fronteras geográficas
- Maximización de la eficiencia (***)
- Incrementos sustanciales en la productividad (***)
- Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real (***)
- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial (***)
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Análisis de datos para territorios
- Seguridad digital (***)
- Interoperabilidad

Gestión Administrativa

Herramientas para el manejo de correos electrónicos avanzado, entre otras.

Herramientas Interactivas (Para crear presentaciones, mesas de trabajo, capacitaciones)

Auto CAD

Project

Capacitación trabajo remoto

Excel avanzado

Gestión Técnica

BIM (Coordinación BIM)

Ejes temáticos

3. Transformación Digital

SABER-SER
Comportamental-Actitudinal

- Comunicación y lenguaje tecnológico (***)
- Creatividad (****)
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos (***)
- Manejo del tiempo (****)
- Pensamiento sistémico (****)
- Trabajo en equipo (****)

Gestión
Administrativa

Importante reforzar
las temáticas en
miras del trabajo en
casa, distribución
del tiempo y
espacios (trabajo,
familia y personal)

Trabajo
por
resultados

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de lo público (Competencias blandas)

**Pensamiento
crítico y análisis**

- Conocimiento crítico de los medios.
- Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.
- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.

Gestión
Administrativa

Sistema de Gestión
Antisoborno
(gestión y
responsabilidades)

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Empatía y
solidaridad →

- Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.
- Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.

Sugerencia
quitarlo

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Agencia individual
y de coalición →

- Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.
- Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.
- Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.

Sugerencia
quitar

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Compromiso participativo y democrático →

- Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.
- Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.
- Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.
- Código de integridad

Gestión Administrativa

Sólo código de integridad

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Estrategias de comunicación y educación →

- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa). (***)
- Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.
- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.
- Comunicación asertiva. (***)
- Lenguaje no verbal (***)
- Programación neurolingüística asociada al entorno público (***)

Gestión Administrativa

Escuela de liderazgo (Probidad y ética)

Sistema de comunicación

Programación Neurolingüística

Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Habilidades de transformación del conflicto

- Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.
- Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.
- Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.



Ejes temáticos

4. Probidad y Ética de los público (Competencias blandas)

Práctica reflexiva continua

- Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro
- Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.
- Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. (***)
- Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística



Los anteriores temas fueron insumos para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO, que se realizó por dependencia que recoge todas las necesidades de los directivos y servidores de cada una de las áreas.

- Banco De SaberES y Formulación de PAEs

Dentro de la metodología establecida para la Formulación del PIC-2021, 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.

La divulgación se inició desde el 09 de diciembre de 2020, a través de la cuenta institucional capacitacion@idu.gov.co en la que se invitó a los servidores a participar como facilitadores de transferencia de conocimiento en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

W1202020 Correo de IDU - Incripciones abiertas para participar en el Banco de saberES ||| Animate

Gmail Capacitacion idu <capacitacion@idu.gov.co>

Incripciones abiertas para participar en el Banco de saberES ||| Animate

Capacitacion idu <capacitacion@idu.gov.co> 9 de diciembre de 2020, 11:57
Para: Funcionarios IDU <funcionarios@idu.gov.co>

"Si manejas alguna temática de capacitación, te interesa transferir tu conocimiento y hacer parte de los Proyectos de Aprendizajes en Equipo"

|||Esta es tu oportunidad |||

- 1 Inscríbete en el formulario;
- 2 Prográmate en la ficha del PAE
- 3 Inicia esta fascinante experiencia a partir del 1 febrero de 2021

<https://forms.gle/4UxqS1wRoZEQsyj9A>

¡Cuida! Salud y Excelente Día!

Equipo Capacitación IDU

http://mail.google.com/mail/u/1/?ui=ai&as&view=pt&as&asect=ai&asperm&id=6&read=ai%3A-13238363888781122205&siml=msg=ai%3A-24587224... 1/2

El formulario fue el siguiente:

INSCRIPCIÓN | Banco de SaberES
Proyecto de Aprendizajes en Equipo P.A.E.

“¿Manejas alguna temática de capacitación, te interesa transmitir tu conocimiento y hacer parte de los Proyectos de Aprendizajes en Equipo?”
¡¡¡Esta es tu oportunidad!!!

1. Inscríbete en el formulario.
2. Prográmate en la ficha del P.A.E.
3. Inicia esta fascinante experiencia a partir del 1 febrero de 2021.

*** DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Departamento:
Urbes & Municipios del departamento

Edad:

Tipo de Vendedor:

1. INSCRIPCIÓN BANCO DE SABERES

Por favor indique en que formato le gustaría ser facilitador de un Proyecto de Aprendizaje en Equipo:

Formato:

El uso de las herramientas, tecnologías, observaciones más relevantes e importantes en este espacio:

Comentarios:

2. FICHA DE P.A.E.
Descarga el formulario de inscripción aquí:
<https://www.bancosaber.es/Proyectos-de-Aprendizaje-en-Equipo> o email: inscripcion@bancosaber.es

3. OBSERVACIONES
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Gracias por participar!!!

P.A.E.

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Con la anterior convocatoria se logró la participación de un servidor que será el facilitador de la siguiente temática:

1. Gerencia de Proyectos

Objetivo: Continuar con los conocimientos sobre la Gerencia de Proyectos desde la perspectiva del PMBOK del PMI.



A través del correo electrónico institucional se recibió el interés de participación del segundo servidor que será el facilitador de la siguiente temática:

2. Atención al Ciudadano.

Lucy Molano Rodríguez <lucy.molano@idu.gov.co>
para mí, Alejandra ▾

Buendía,

Agradezco la invitación a participar en este proceso, con mucho gusto lo estructuró y estaré enviando.

Un saludo cordial,

Lucy Molano Rodríguez
Jefe Oficina de Atención al Ciudadano
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 6-27 – Piso 1
Teléfono: (57) (1) PBX 338 6660 ext. 1306
lucy.molano@idu.gov.co

 **Lucy Molano Rodríguez** <lucy.molano@idu.gov.co>
para mí, Alejandra ▾

Buendía,

Amablemente adjunto el cronograma con los temas y las fechas tentativas para desarrollarlas.

Quedo atenta a cualquier comentario.

No.	Tema	Julio		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic
		15 al 30	1 al 15	1 al 15								
1	La Metáfora de La Línea y El Punto (contexto OTC – línea del tiempo oficina)	X										
2	De la gestión social a la conversación: Piloto Conversa tu Ciudad Conversa tu Ora		X									
3	De informar a comunicar: Comunicación para el Desarrollo			X								
4	La evolución de los procesos de formación y cultura ciudadana en el IDU				X							
5	Gestión Social y participación ciudadana: (Pliegos, articulación Inter-institucional en torno a la gestión social)					X						
6	Servicio a la ciudadanía						X					
7	Medición de la percepción ciudadana y monitoreo del impacto, para la toma de decisiones							X				
8	Enfoque diferencial y acciones afirmativas								X			
9	Accesibilidad universal: la línea de trabajo con personas con discapacidad									X		
10	Innovación Social en época de Pandemia											X

Un saludo cordial

--

Lucy Molano Rodríguez
Jefe Oficina de Atención al Ciudadano
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 6-27 - Piso 1

- **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 encuentra consolidada por dependencias en la actividad con los directivos que se realizó mediante encuesta remitida vía memorando interno.

Es importante precisar que la Comisión de Personal participó en la jornada del 20 de noviembre de 2020 de sensibilización y presentación de la Cartilla CA-TH-05: “ABC Formulación PIC” en la que también se identificó de estas necesidades de formación y capacitación, las cuales fueron transmitidas en el desarrollo de la mesa de trabajo.

8.1.3.2 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-2021, se procedió a realizar la consolidación y análisis de dicha información.

8.1.3.3 Fase 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 DASCD y se realizará el diligenciamiento del PIC en Línea.

8.1.4 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.

8.1.5 Técnicas y herramientas usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento fueron formulario de encuesta (dirigido a directivos que consolidan las necesidades de las dependencias y comisión de personal).

8.1.6 Insumos Utilizados

Es importante precisar que para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC-2021 se tuvo en cuenta la misión, visión, objetivos estratégicos de la Entidad, lecciones aprendidas y necesidades institucionales.

8.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS

8.2.1 Procesamiento de la información

Para realizar el procesamiento de la información, se realizaron análisis cuantitativos y cualitativos sobre cada uno de los ítems indagados, finalmente se realizó un análisis comparativo sobre las fuentes de información 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 2021. Así mismo, se tuvo en cuenta las necesidades institucionales, manifestadas en su momento por la administración.

8.2.2 Principales resultados obtenidos

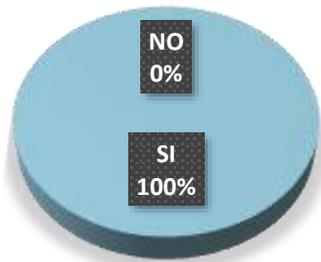
8.2.2.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

El 23 de diciembre de 2020, mediante memorando interno dirigido a los directivos 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 Técnica de Recursos Humanos.

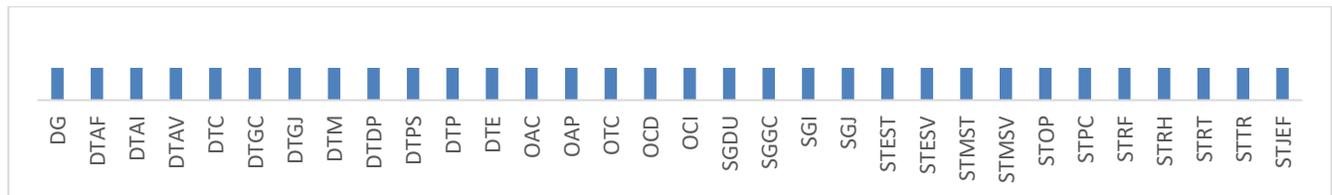
El objetivo del instrumento es indagar sobre:

- a. Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos internos y herramientas tecnológicas.
- b. Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:
 - Gestión del conocimiento y la innovación.
 - Creación del valor público
 - Transformación digital
 - Probidad y ética de lo público

Resultados:



Esta encuesta fue diligenciada y remitida a través del sistema documental de la Entidad ORFEO, con el tipo de documento memorando interno a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos por 32 directivos, que corresponde al 100% de los convocados. Las dependencias que hicieron parte de esta actividad fueron:



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:



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.

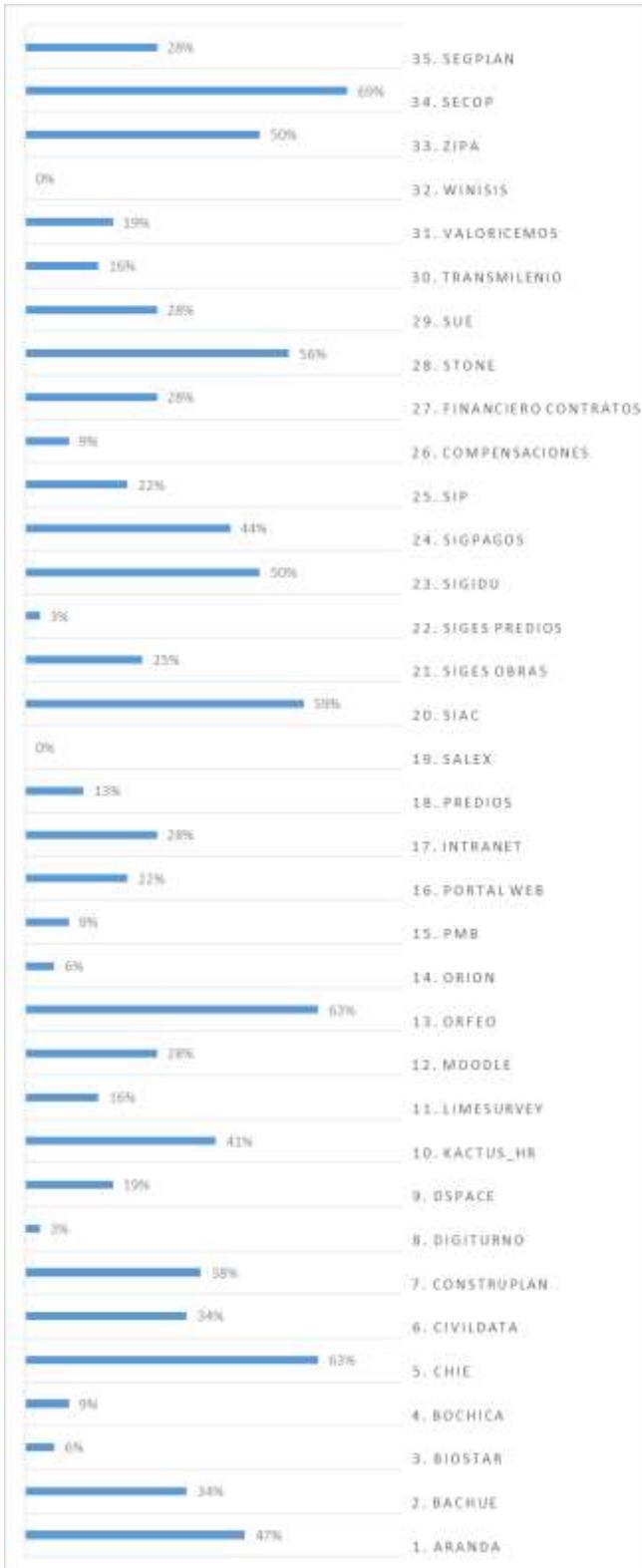
8.2.2.1.1 Aplicativos internos y herramientas tecnológicas

Pregunta:

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirían a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surte con:

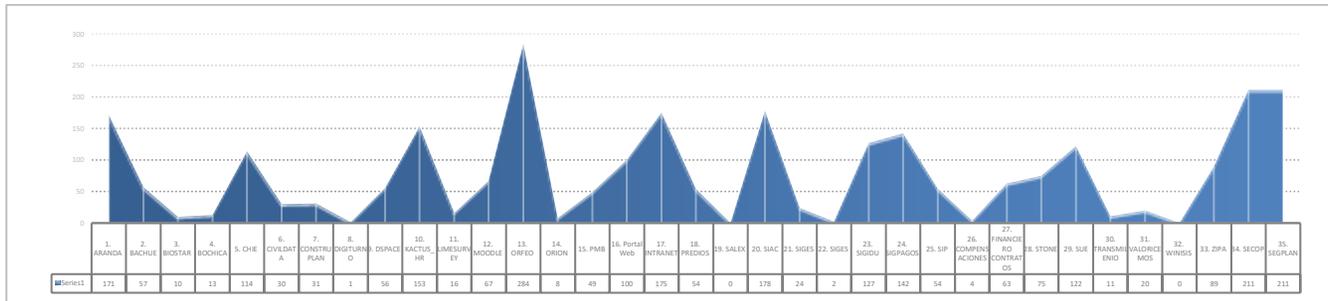
- Actividad interna (A.I): corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PAEs, gestionado por la GentelDU.*
- Gestión interinstitucional (G.I.): Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.*
- Capacitaciones Contratadas (C.C): Corresponde a los cursos que se ofertan, producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.*



Los directivos consideran que sus equipos de trabajo deben reforzar sus conocimientos en aplicativos internos como SECOP con el 69% de las dependencias que contestaron el DNAO, ORFEO y CHIE con el 63%, SIAC con el 59%, STONE con el 56%. Es importante precisar que dentro de los aplicativos con más alta solicitud de capacitación son SECOP y ORFEO tiene una repercusión importante por tratarse de unos aplicativos de uso transversal y continuo.

Adicionalmente, se observa que sobre los aplicativos SALEX, WINISIS el nivel directivo no considera pertinente realizar capacitación a sus equipos de trabajo, para los aplicativos que consideran con baja solicitud de capacitación son: DIGITURNO y SIGES PREDIOS con el 3%, BIOSTAR y ORION con el 6% y BOCHICA, PMB, y COMPENSACIONES con el 9% de las dependencias solicitantes.

En cuanto a la cantidad de participantes propuestos por las dependencias se observa que hay una alta demanda para el aplicativo ORFEO con 284, SECOP con 211 y SEGPLAN con 211 postulaciones:



8.2.2.1.2 Necesidades desde los ejes temáticos

Pregunta:

*De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el **PIC 2021** para su Equipo de Trabajo.*

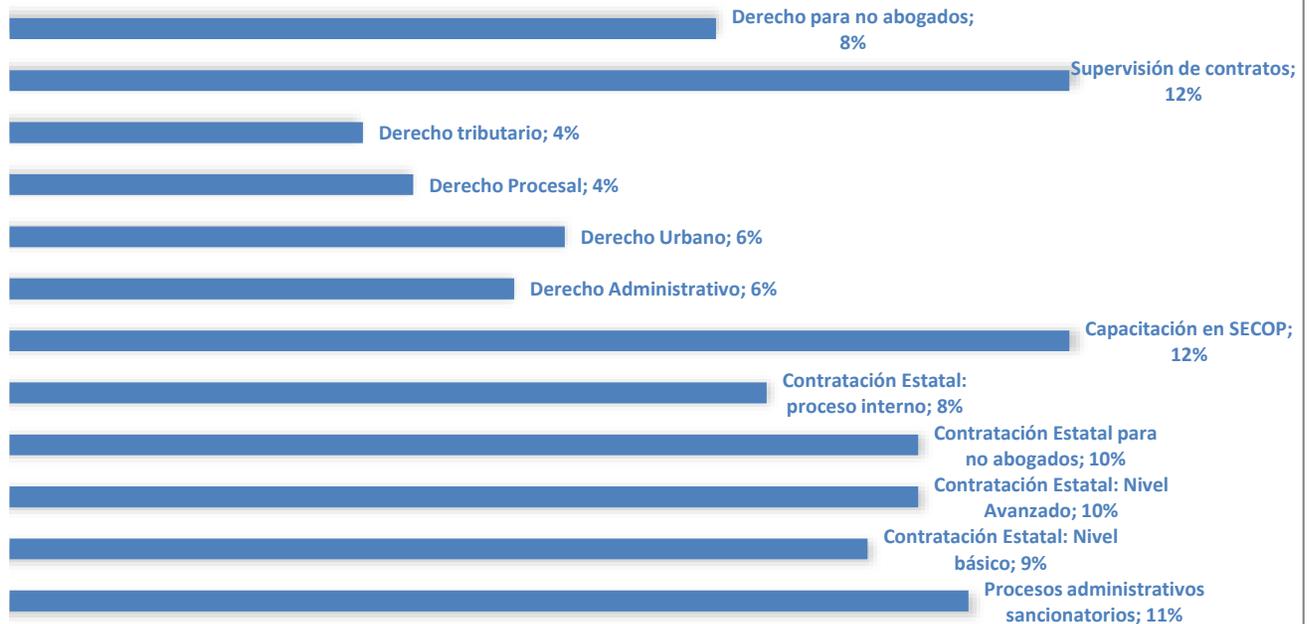
Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el ejercicio de priorizar el contenido de los ejes temáticos se solicita que por cada fila indique en número: ¿cuántos servidores de planta requieren capacitación?, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La anterior dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- .2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.*
- .2.2. Creación del valor público*
- .2.3. Transformación digital*
- .2.4. Probidad y ética de lo público*

8.2.2.1.2.1 Gestión del conocimiento y la innovación - Gestión Jurídica

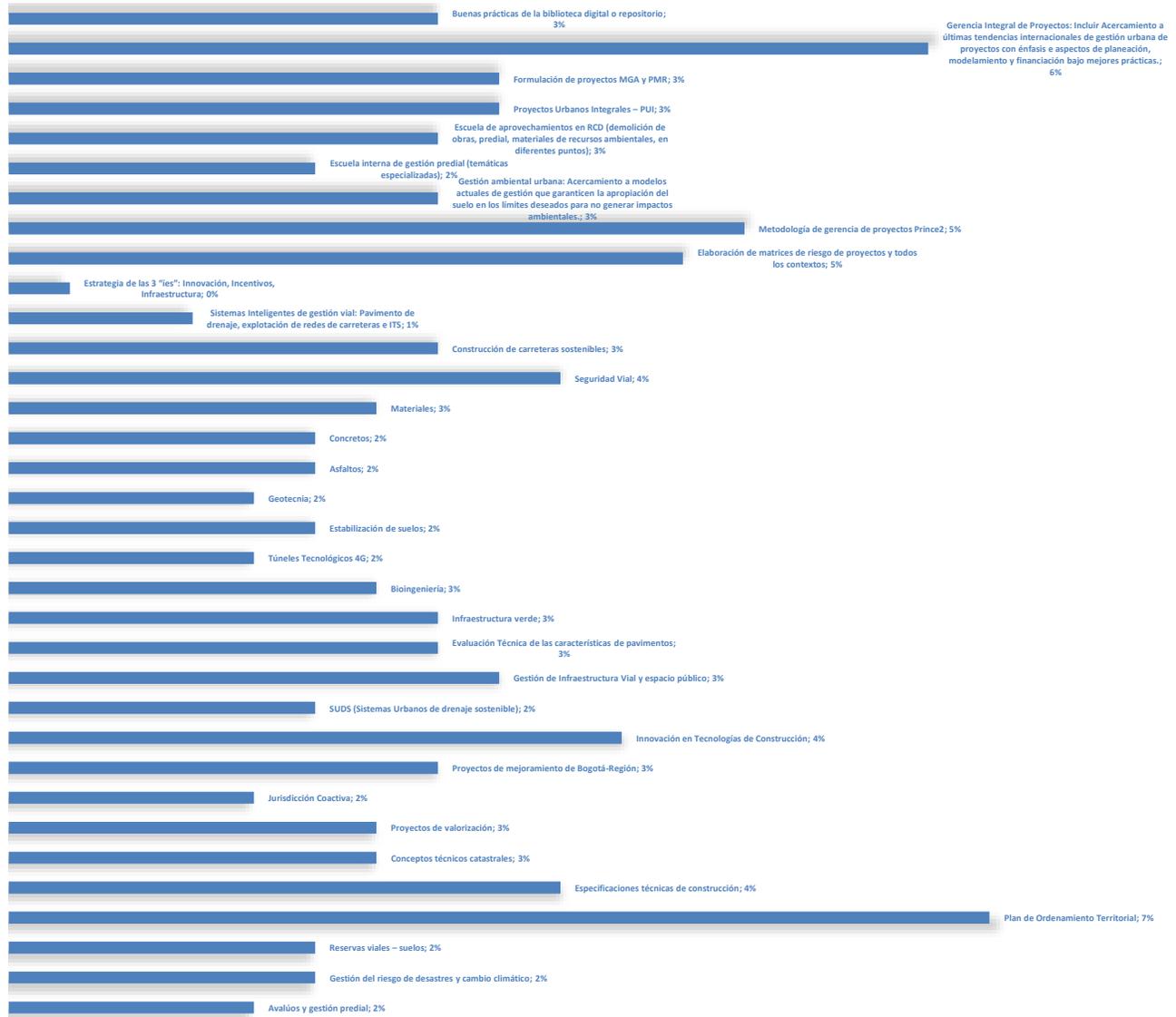
6. GESTIÓN JURÍDICA



El primer eje temático correspondiente a la gestión jurídica, la cual los rubros con el 12% compone los temas de: Supervisión de Contratos y Capacitación en SECOP, el 11% Procesos Administrativos Sancionatorios y el 10% Contratación Estatal para no Abogados y Contratación Estatal nivel avanzado.

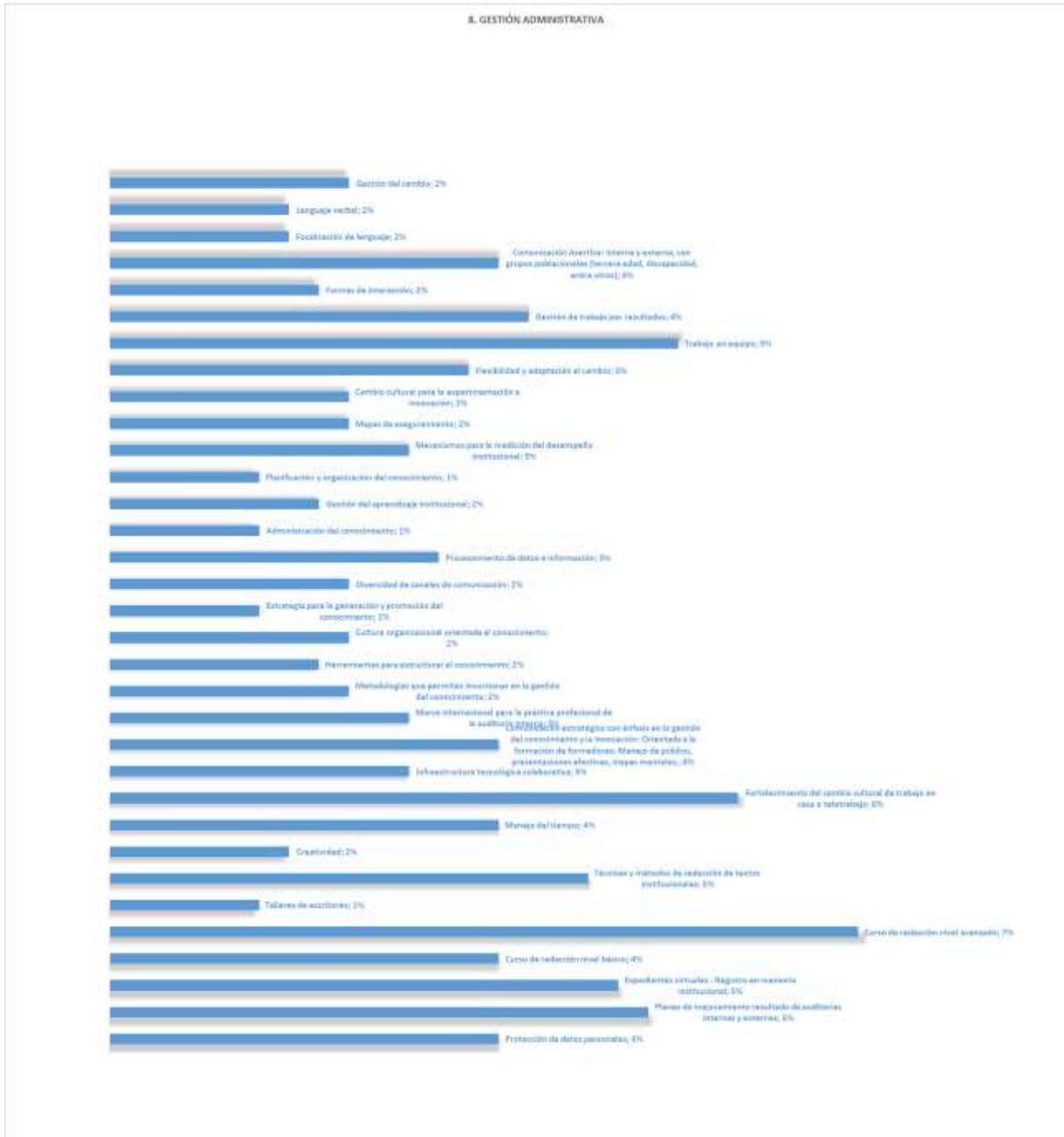
8.2.2.1.2.2 Gestión del conocimiento y la innovación - Gestión Técnica

7. GESTIÓN TÉCNICA



Lo correspondiente a la gestión técnica, la cual el rubro del Plan de Ordenamiento Territorial tiene una participación del 7%, Gerencia Integral de Proyectos: Incluir Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis e aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas con 6%, Metodología en Gerencia de Proyectos Prince 2 y elaboración de matrices de riesgos de proyectos y todos los contextos con el 5%.

8.2.2.1.2.3 Gestión del conocimiento y la innovación - Gestión Administrativas



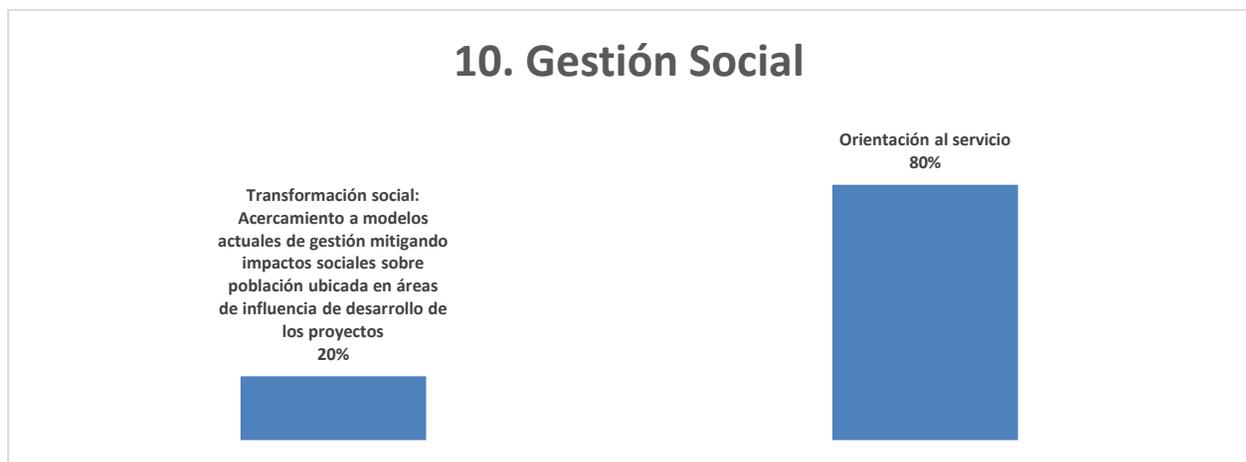
En lo correspondiente a la gestión administrativa, la cual el rubro de redacción nivel avanzado con el 7%, Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo con el 6%, Trabajo en equipo (trabajo en red), Expediente virtual – registro de memoria institucional, planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas con el 5%.

8.2.2.1.2.4 *Gestión del conocimiento y la innovación - Gestión Financiera*



El componente de gestión financiera, el rubro **Presupuesto público y anticipos** tiene una participación del 37%.

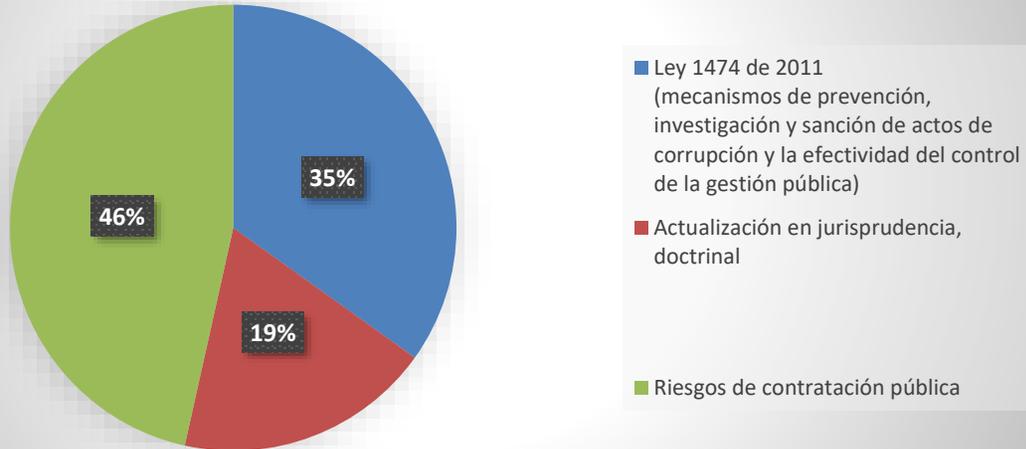
8.2.2.1.2.5 *Gestión del conocimiento y la innovación - Gestión Social*



El quinto componente gestión social, la cual el rubro **Orientación al servicio** tiene una participación del 80%.

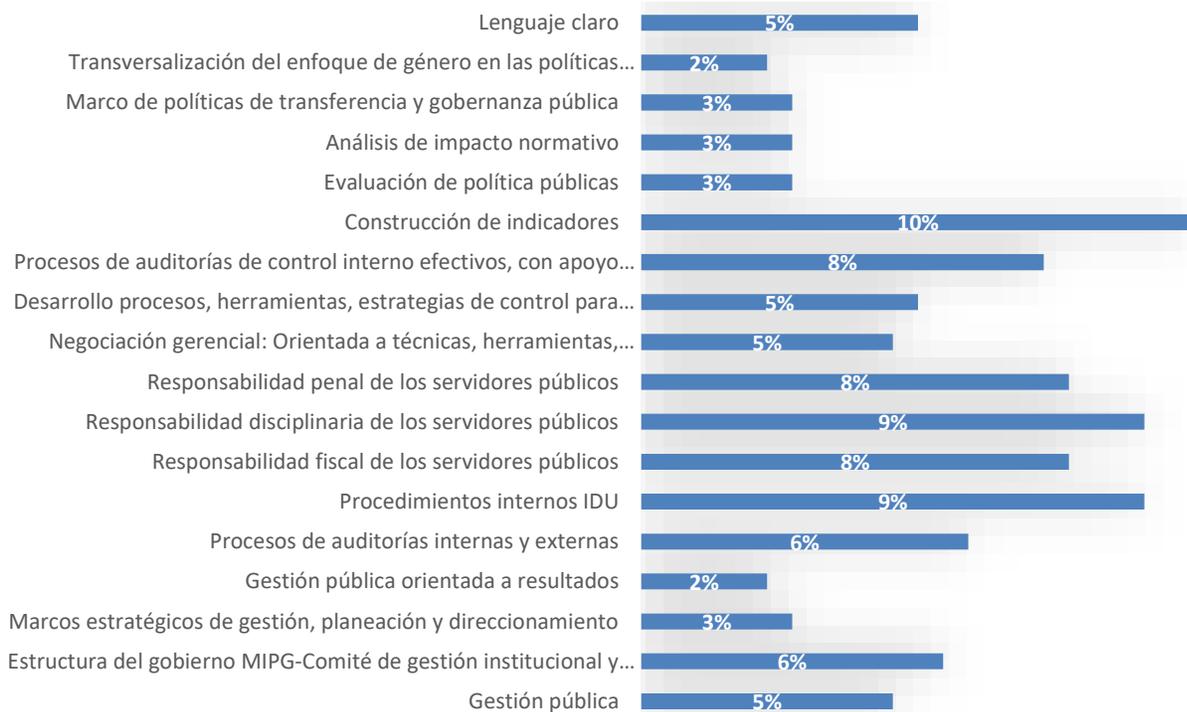
8.2.2.1.2.6 *Creación del valor público - Gestión Jurídica*

Gestión Jurídica



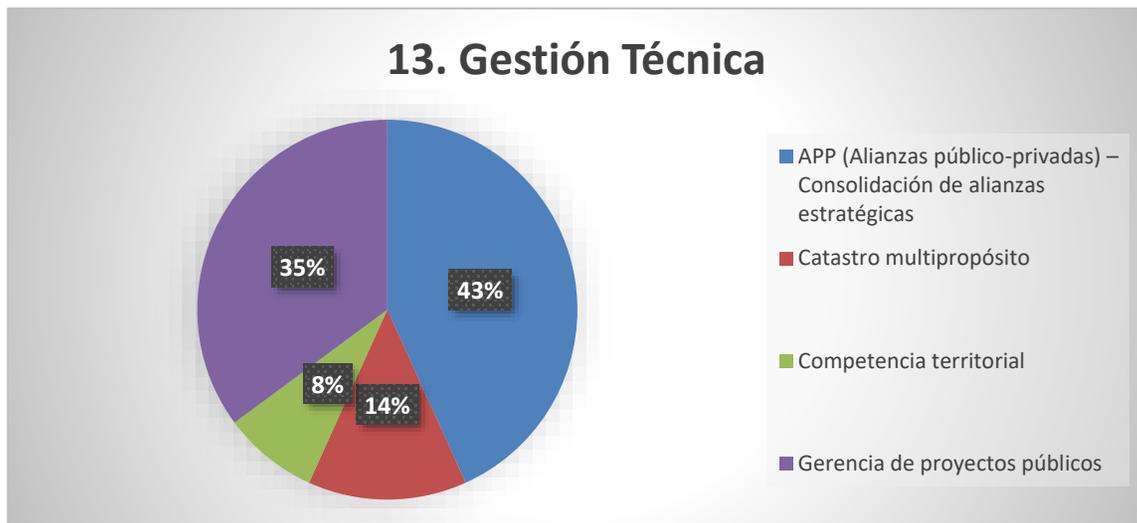
8.2.2.1.2.7 Creación del valor público - Gestión Administrativa

12. GESTIÓN ADMINISTRATIVA



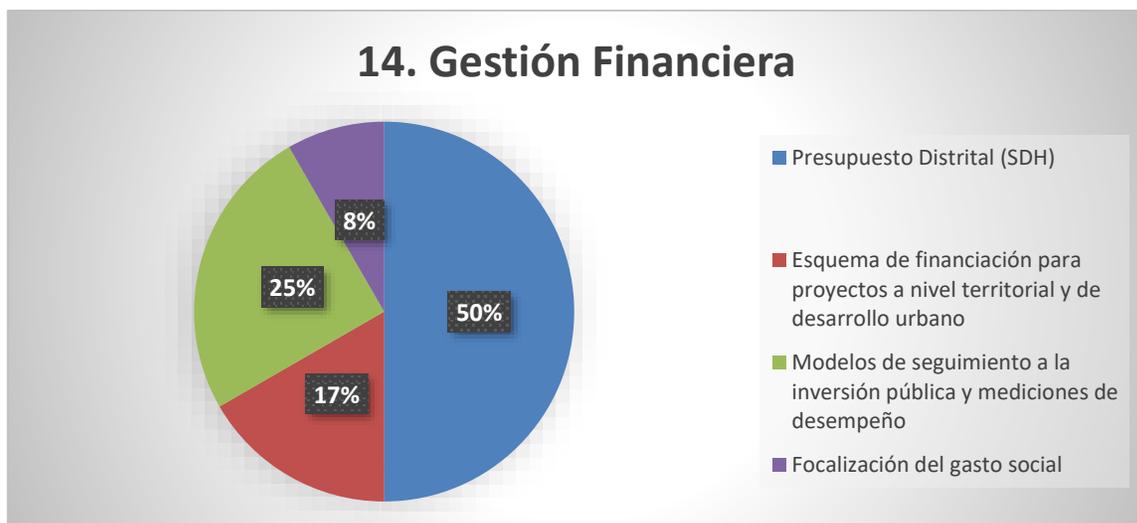
En el componente de gestión administrativa para el eje temático Creación del Valor Público, lo correspondiente a la Construcciones de indicadores con el 10%, los procedimientos internos IDU y la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos con el 9%.

8.2.2.1.2.8 Creación del valor público - Gestión Técnica



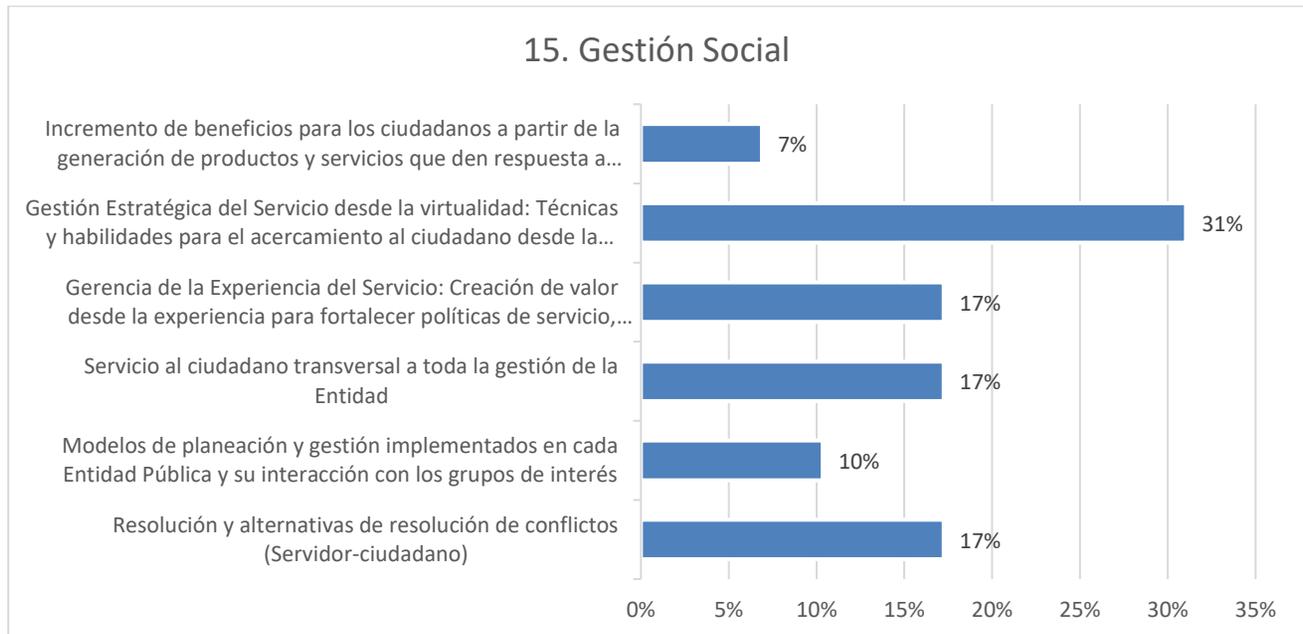
Para el componente de la gestión técnica el 43% corresponde a las APP, el 35% a Gerencia de Proyectos públicos y 14% Catastro multipropósito.

8.2.2.1.2.9 Creación del valor público - Gestión Financiera



En el componente financiero el 50% seleccionó el presupuesto distrital y el 25% corresponde a Modelos de Seguimiento a la Inversión Pública y mediciones de desempeño.

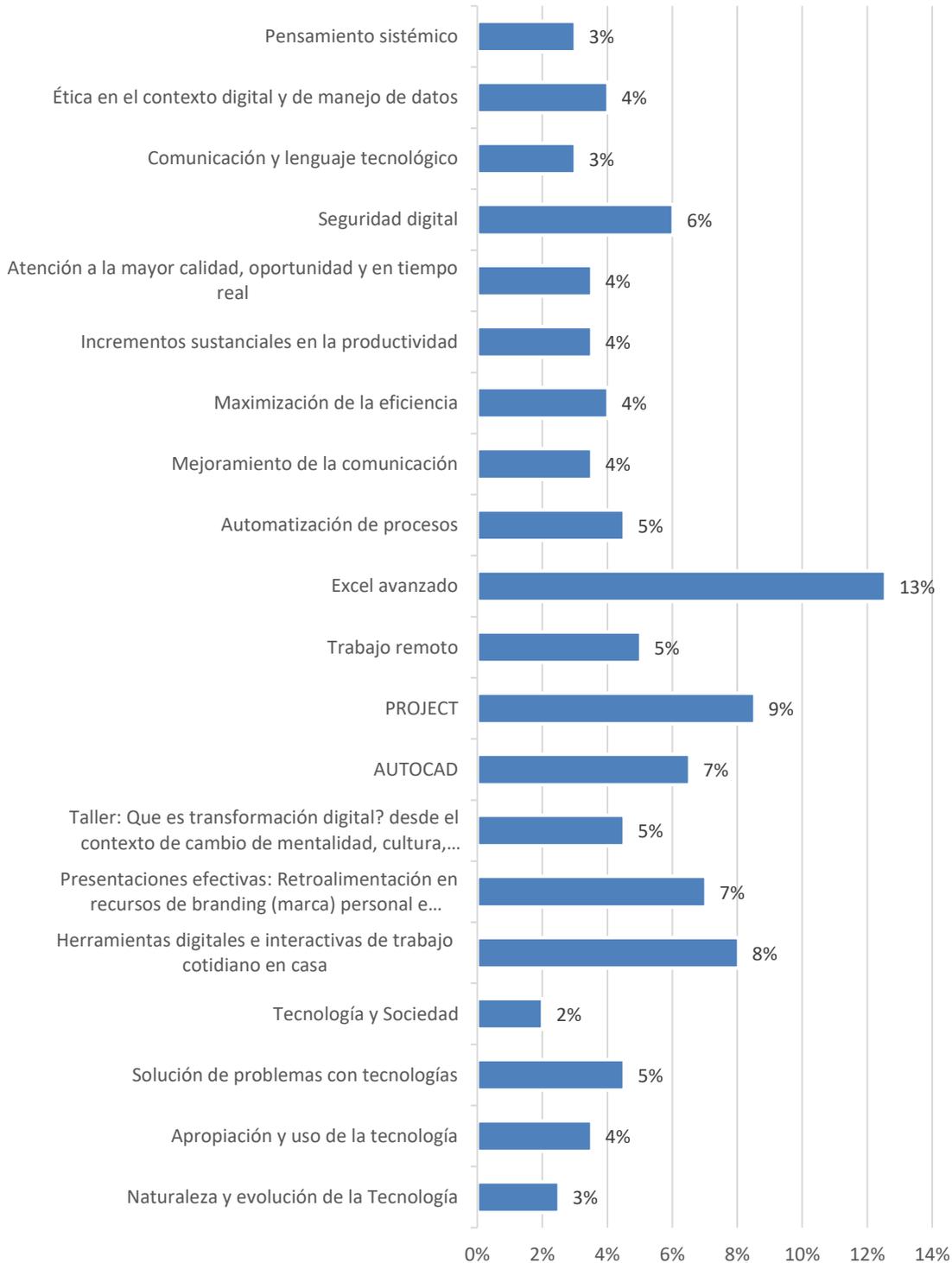
8.2.2.1.2.10 Creación del valor público - Gestión Social



El componente de gestión social se tuvo una inclinación del 31% para la Gestión Estratégica del servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad y el 17% corresponde la Gerencia de la Experiencia y Servicio al ciudadano.

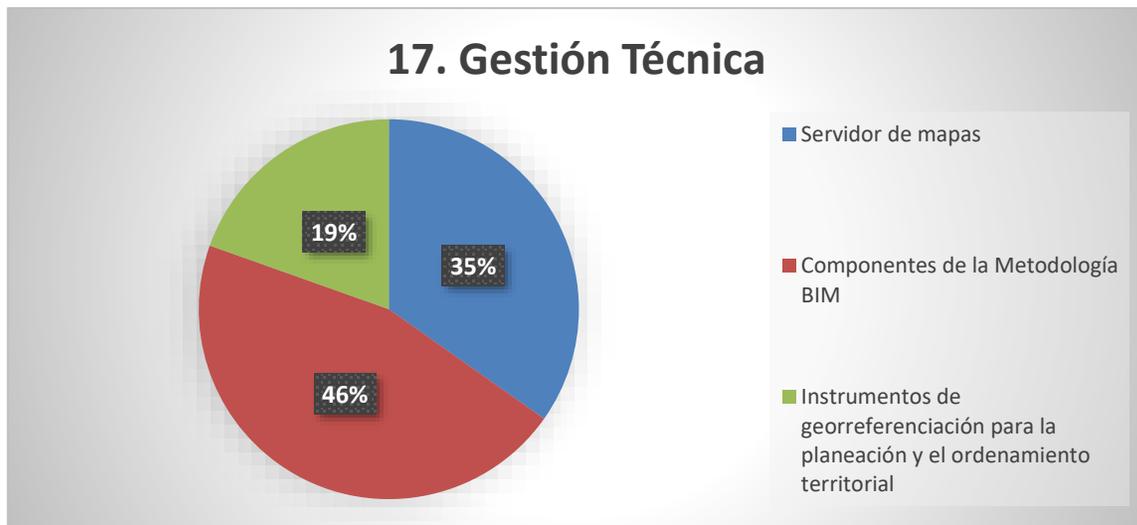
8.2.2.1.2.11 Transformación digital - Gestión Administrativa

16. Gestión Administrativa



Para el presente componente en el que es fundamental para la realización de las actividades y labores de los servidores correspondientes al Trabajo en casa, en el que la selección del 13% corresponde a Excel Avanzado, continuando con 9% para Project y el 8% correspondiente a las Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa.

8.2.2.1.2.12 *Transformación digital - Gestión Técnica*



En la que la selección estuvo en el 46% para el componente de Metodología BIM proyecto que la Entidad viene implementando desde la vigencia 2020, 35% Servidor de mapas y el 19% correspondiente a Instrumentos de Georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial.

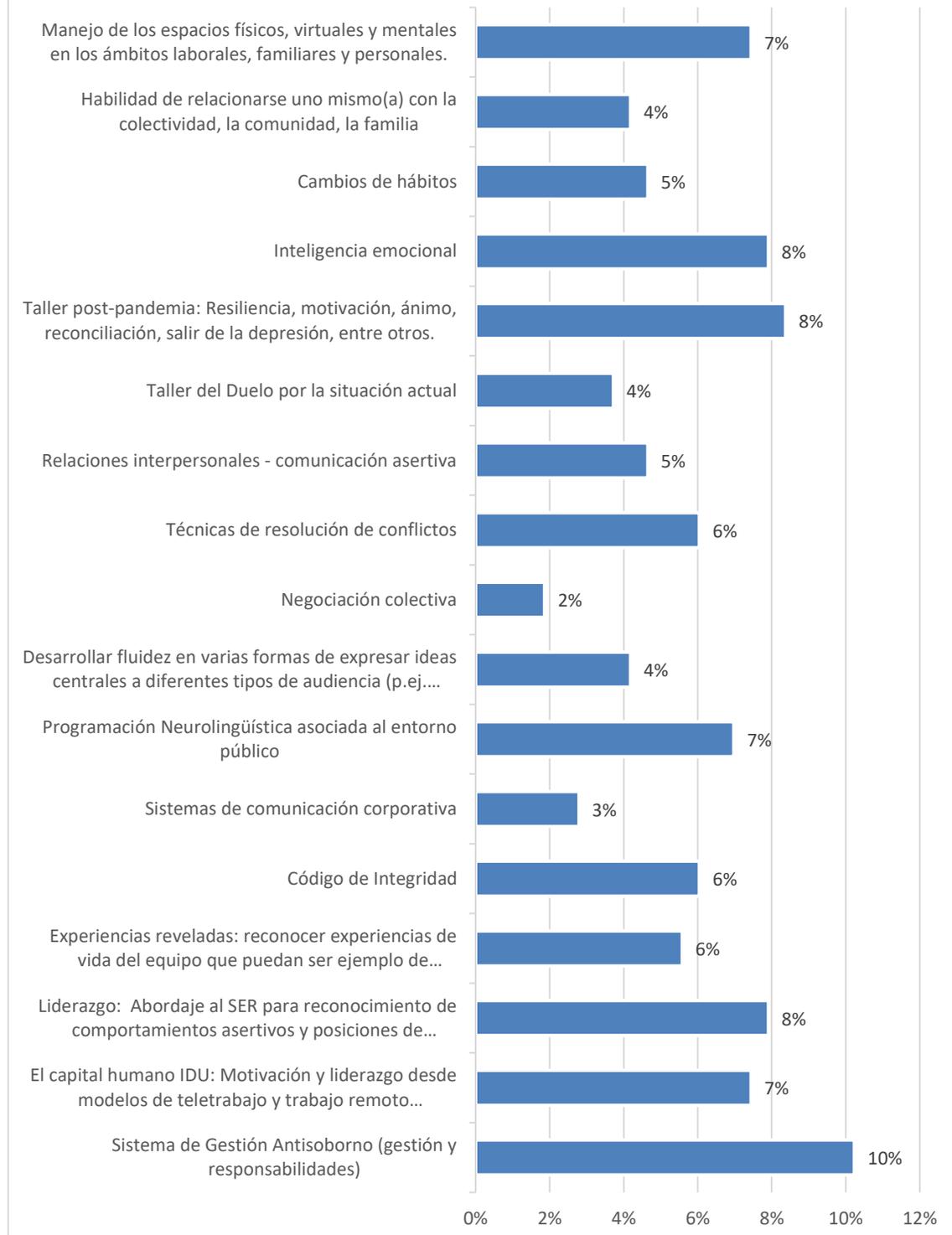
8.2.2.1.2.13 *Transformación digital - Gestión Financiera*

18.	Gestión Financiera		
Minimización de costos	3	3	100%

Para este componente la temática fue Minimización de Costos con la que contó con tres (3) postulaciones.

8.2.2.1.2.14 *Probidad y ética de lo público- Gestión Administrativa*

19. Gestión Administrativa



El componente de la Gestión Administrativa se seleccionó los temas del Sistema de gestión Antisoborno (Gestión y Responsabilidades) con el 10% de participación, en cuanto a los temáticas de Liderazgo, Taller Post-Pandemia e Inteligencia Emocional con el 8%.

8.2.2.1.3 Otras Temáticas

1. Gestión Jurídica	2. Gestión Técnica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialización en seguros – 3 personas – requerido para fortalecer la estructuración de la contratación, seguimiento y mejoramiento en el programa de seguros de la entidad, toda vez que no hay un área especializada para soportar este tema tan relevante ▪ Cláusulas excepcionales de los contratos-Tasación de perjuicios ▪ Nueva ley Disciplinaria - Audiencias Orales Disciplinarias ▪ Investigación y sanción-Actos de corrupción ▪ Efectividad y control-Actualización jurisprudencial doctrinal ▪ Riesgos de Contratación Pública- 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en BIM ▪ ARCGIS ▪ SINUPOT ▪ Mapas de Bogotá ▪ IDECA ▪ Mapas de catastro de Bogotá ▪ Metodologías de recolección y procesamiento de información de la Investigación Acción Participativa (IAP). ▪ Análisis de datos para toma de decisiones
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión	4. Gestión Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de informes de auditoría en el contexto del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna ▪ Es importante implementar con carácter obligatorio del curso virtual diseñado por el IDU respecto del Subsistema de Gestión Antisoborno 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considero necesario reforzar todo el tema de seguimiento a proyectos a través de programas como Project o primavera ▪ Manejo del estrés ▪ Inglés ▪ Formación de formadores
5. Gestión Social	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión Social del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional 	

8.2.2.2 Información de Necesidades de Aprendizaje Organizacional: Seguridad y Salud en el Trabajo – SST

Mediante documento enviado el 04 de diciembre de 2020, a través del memorando 2020-0003 presentando el plan de capacitación SST 2021, se solicita incluir 11 temáticas que serán ejecutadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST y el grupo de exposición similar – GES, de la siguiente manera:



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO STRH
2021 - 002
Al responder este correo

FECHA: Bogotá D.C., 4 de diciembre 2020

PARA: Sandra Marián Correa Lozano
Profesional Universitario 222-02

DE: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Inclusión plan de capacitaciones SST 2021 al PIC

De manera cordial solicito de su colaboración en el sentido de incluir el plan de capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo año 2021 al PIC del presente año.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

Este plan de capacitaciones SST 2021
Forma parte del documento: Plan de Capacitación Técnica de Recursos Humanos

Este documento está sujeta con fines de consulta a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)

COPAC No. 8 - 21
Código Postal 110211
Calle 100 No. 100 - 100
Bogotá, D.C. 110211

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE CAPACITACIÓN SST 2021

No	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	Modalidad*	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN														
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Capacitación: prevención lesiones musculoesqueléticas -tips trabajo en casa y oficina	Todo IDU.	Virtual	Paola Caicedo									X						
2	Seguridad vial, actores viales (bicicleta, vehículo, peatón)	Todo IDU y conductores	Virtual	Paola Caicedo y STRF			X												
3	Autocuidado y/o medidas de prevención ante COVID-19	Todo IDU	Virtual	Hugo León			X							X					
4	Reinducción SST	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo	X														
5	Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	COPASST y todo IDU	Virtual	Claudia Mojica					X										
6	Funciones y responsabilidades -COPASST	COPASST	Virtual	Claudia Mojica											X				
7	Primeros auxilios psicológicos	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres				X											
8	Orden y aseo (trabajo en casa y oficina)	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo								X							
9	Funciones del comité y resolución asertiva de conflictos -CCL	Comité de convivencia laboral	Virtual	Claudia Mojica Paola Caicedo	X														
10	Manejo de estrés	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres											X				
11	Prevención de caída - sobrefuerzo	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo				X											
PROGRAMADO					12														
EJECUTADO																			

* Modalidad: Virtual o presencial

Elaboró: Paola Caicedo - Contratista SST - STRH

Revisó: Claudia Amparo Mojica Cardona - Profesional Especializado STRH

Noviembre 24 de 2020

Nota: El presente plan de capacitación SST responde a las necesidades básicas detectadas en la Entidad durante la vigencia 2020, a los resultados de las auditorías al sistema, a los requerimientos normativos y el informe de accidentalidad 2020.

El presente plan de capacitación en SST, se revisó, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo en reunión ordinaria del 19 de noviembre de 2020.

Aprobado por	Aprobado por	Aprobado por
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Mercy Yasmín Parra Rodríguez	Nombre: ALEJANDRA MUÑOZ CALDERON	Nombre: CESAR DIMAS PADILLA SANTACRUZ
Cargo: Directora Técnica Administrativa y Financiera	Cargo: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos	Cargo: Subdirector Técnico de Recursos Físicos

8.3 NECESIDADES IDENTIFICADAS Y PROGRAMACIÓN PIC 2021

- PAE - Gerencia de Proyectos desde la perspectiva del PMBOK del PMI.
- PAE - Atención al ciudadano 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 No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 con el respectivo anexo técnico.

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.
- Ofertas académicas de formación a través de los aplicativos dispuestos por la Secretaría General Distrital, DASC, entre otras entidades distritales, donde se abordarán los eje temáticos indicados en la PGET **del MIPG en el Distrito.

3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES*



- Sensibilizaciones, socializaciones, transferencias de conocimiento y/o formación en temáticas relacionados con los Subsistemas de Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), Responsabilidad Social (SRS), Control Interno (SCI), Gestión documental y archivo (SIGA), Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN), Seguridad de la Información (SGSI), Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), empresa familiarmente responsable (EFR), Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- Sensibilización acerca de la gestión y administración del riesgo en el Instituto.
- Elaboración y formulación de los planes de mejoramiento.
- Código de integridad (Gestión de la integridad).
- Sistema de Gestión Documental y ORFEO.

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)*



- Formación de abogados en oralidad procesal disciplinaria, según directiva 007 del 17 de septiembre de 2019.
- Formación nuevo código disciplinario Ley 1952 de 2019.
- Formación en Bilingüismo (niveles básico y/o intermedio).
- Negociación colectiva- Dec. 1072 de 2015
- Innovación pública.
- Curso de Teletrabajo y Trabajo en Casa.
- Fortalecimiento de Habilidades Gerenciales.
- Formación de Servidores Públicos en SGAS.
- Desarrollo de habilidades para el servicio

5. NECESIDADES INSTITUCIONALES*



• 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

- **Gestión Jurídica:** Supervisión de contratos, Capacitación SECOP, Procesos administrativos, Contratación estatal no abogados y Contratación nivel avanzado.
- **Gestión Técnica:** POT, Gerencia integral de proyectos, Proyectos Prince2 y Matriz de riesgos.
- **Gestión Administrativa:** Redacción nivel avanzado, Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo, **Trabajo en red**, Expediente virtual y Planes de mejoramiento.
- **Gestión financiera:** Presupuesto público y anticipos
- **Gestión social:** Orientación al servicio

• 2. Creación del valor público:

- **Gestión Administrativa:** Construcción de indicadores, Procesos internos IDU y Responsabilidad disciplinaria.
- **Gestión Técnica:** APP, Gerencia Proyectos públicos y Catastro Multipropósito
- **Gestión financiera:** Presupuesto Distrital y Modelos de seguimiento a la inversión pública
- **Gestión Social:** Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad, Gerencia de la Experiencia del servicio, Servicio al ciudadano y Resolución y alternativas de resolución de conflictos

• 3. Transformación digital:

- **Gestión Administrativa:** Excel avanzado, PROJECT, Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa, AUTOCAD y Presentaciones efectivas
- **Gestión Técnica:** Metodología BIM, Servidor de mapas y Instrumentos de Georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
- **Gestión Financiera:** Minimización de costos

• 4. Probidad y ética de lo público:

- **Gestión Administrativa:** Sistema de Gestión Antisoborno (Gestión y responsabilidades), Liderazgo, Taller de Post-Pandemia, Inteligencia emocional, Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos labores, familiares y personales, Programación Neurolingüística asociada al entorno público y El capital humano IDU.

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.

**Política de Gestión Estratégica de Talento Humano del Distrito.

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

- Los dos (2) 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 que se encuentran: Fortalecer los conocimientos en los subsistemas Gestión Antisoborno, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información, elaboración y formulación de los planes de mejoramiento y formación en Bilingüismo.

- El plan de capacitación SST 2021 aprobado por la Directora Técnica Administrativa y Financiera, el Subdirector Técnico de Recursos Físicos y la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos.
- Concordancia de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO aplicado en las 32 dependencias con las necesidades presentadas por la Comisión de Personal y las organizaciones sindicales del Instituto.
- Temáticas identificadas por servidores y directivos en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, consolidado en un Diagnóstico por dependencia.
- La Oficina de Atención al Ciudadano – OTC, desde su estrategia y objetivo principal que es. “(...) *Asesorar, diseñar, implementar y evaluar la gestión social y el servicio de la ciudadanía, en el marco de la participación ciudadana, cultura ciudadana, derecho a la ciudad, responsabilidad social, control social, transparencia y sostenibilidad aplicable a los procesos de la Entidad (...)*”, Liderará los procesos de formación acerca de la Gerencia del Servicio, uno de los temas de capacitación que se encuentra incluido en el eje temático de competencias administrativas.
- Grupo de medidas de EFR relacionados con el desarrollo personal y profesional, que competen: Conferencias en temas de interés, competencias blandas y comportamentales, banco de saberes, charlas técnicas, cursos contratados y cursos virtuales.
- Acuerdos laborales de las organizaciones sindicales El Sindicato de Trabajadores del IDU – SINTRAIDU, El Sindicato de Servidores Públicos del IDU – SERPUIDU y El Sindicato Colombiano Estatal - SINCOEST para la vigencia 2020-2021, firmado el pasado 26 de noviembre de 2020.

9 EJECUCIÓN

9.1 PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación – PIC, vigencia 2021, es de ciento noventa y cinco millones trescientos mil pesos moneda corriente (\$ 195.300.000 moneda/cte.) como presupuesto de funcionamiento y para el presupuesto de inversión es de ciento setenta y cinco millones setecientos cuarenta y ocho mil pesos moneda corriente (\$ 175.748.000 moneda/cte.).

9.2 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).

9.2.1 Inducción

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, presentación virtual y la ruta de posesión.

9.2.2 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 2021 se realizará la Reinducción Virtual en atención a las medidas sanitarias promulgadas por el gobierno nacional y distrital, adicional 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.

Dentro de la gestión interna se realizará semana de conocimiento para el proceso integral del servidor en el Sistemas Integrados de Gestión y jornadas de conocimiento temas de interés en STRH como actualización de los cambios y sistema de valores.

9.2.3 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.

10 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL

La Comisión de Personal participó en la formulación del Plan Institucional de Capacitación con la manifestación de las necesidades de formación y capacitación, en sesión No 23 del 20 de noviembre de 2020 y socialización de los resultados del Diagnóstico del PIC 2021 en sesión No 24 del 22 de enero de 2021.

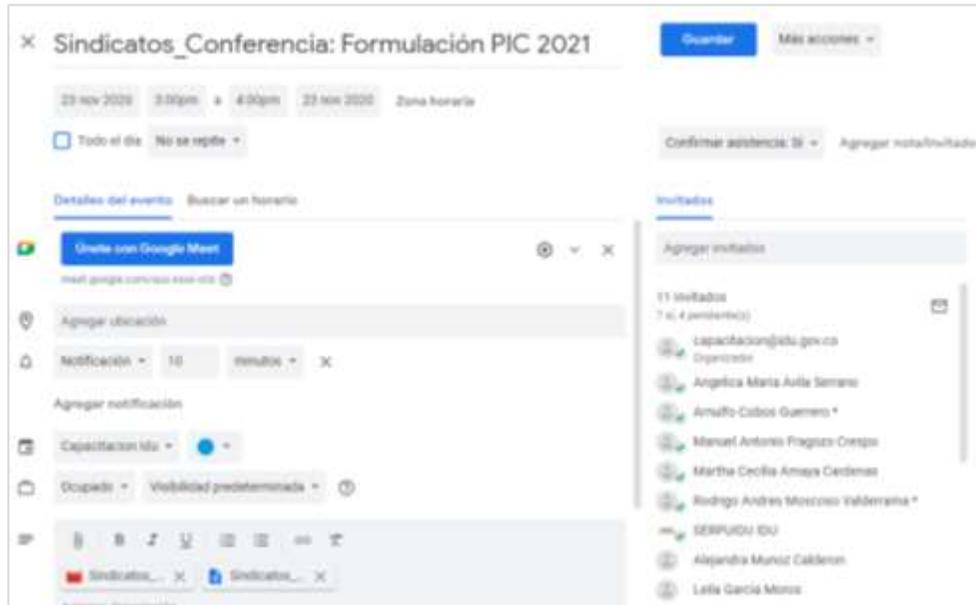
Es importante precisar que tanto la manifestación de las necesidades de formación y capacitación indicadas por la comisión de personal son concordantes con lo requerido por la Administración y las dependencias que participaron en esta actividad. Las actas de las dos sesiones indicadas se encuentran incluidas en los anexos del presente Plan Institucional de Capacitación.



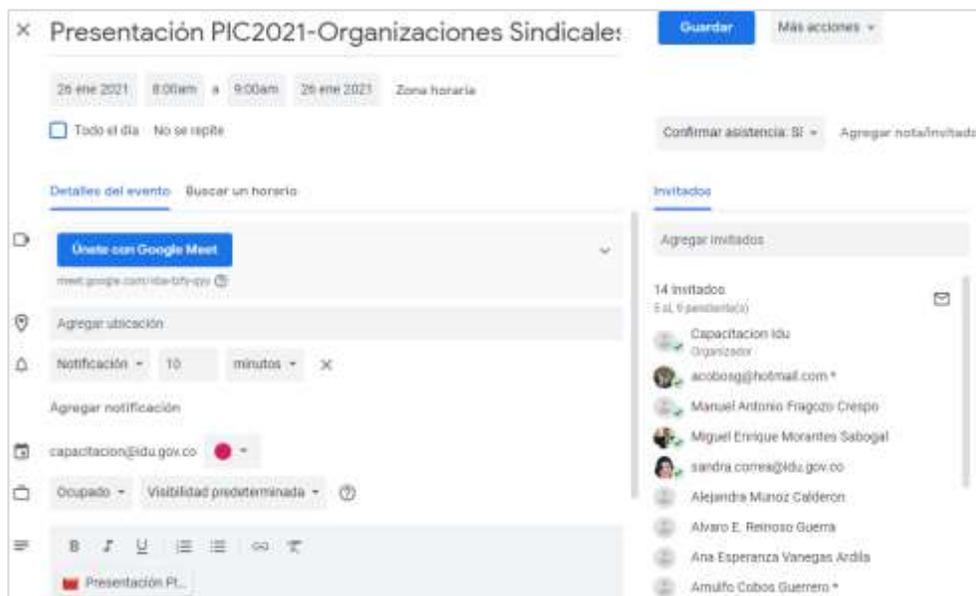
FECHA	20/11/2020	HORA INICIO	10:00 a.m.	DURACION (HORAS)	1	ACTA No.	23
ASUNTO	Sesión Ordinaria Comisión de Personal						
CONTRATO /PROYECTO	N/A						
ÁREA RESPONSABLE	STRH		Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)		<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.		
ASISTENTES							
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación			Firma		
Mercy Yasmín Parra Rodríguez	IDU	Representante de la Entidad Directora Técnica Administrativa y Financiera					
Guiovanny Cubides Moreno	IDU	Representante de la Entidad Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad					
Claudia María Maje Gaviria	IDU	Representante de los empleados Profesional Especializada 222-04 (E)					
Leonardo Favio Pinzón Correa	IDU	Representante de los empleados Profesional Universitario 219-02					
Alejandra Muñoz Calderón	IDU	Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (E) Secretaría Técnica de la Comisión de Personal					

10.2 PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Las Organizaciones Sindicales del Instituto participaron en la formulación del Plan Institucional de Capacitación con la manifestación de las necesidades de formación y capacitación, en mesa de trabajo del 23 de noviembre de 2020 y socialización de los resultados del Diagnóstico del PIC 2021 el 26 de enero de 2021.



Es importante precisar que tanto la manifestación de las necesidades de formación y capacitación indicadas por las Organizaciones Sindicales del Instituto son concordantes con lo requerido por la Administración y las dependencias que participaron en esta actividad.



10.3 APROBACIÓN PIC

El Plan Institucional de Capacitación tiene las siguientes instancias de aprobación:

- El Comité de Gestión y Desempeño, que para la vigencia 2021, se realizó el día 28 de enero del 2021, en el cual se aprobó.
- La Entidad mediante Acto Administrativo adoptó el PIC para la vigencia 2021, que se publica en la Intranet de acuerdo con establecido por la Entidad para este fin y en los aplicativos dispuestos por el DASCD para la comunicación Distrital.

10.4 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.

10.5 MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN

Se realizará en el mes de Enero de 2021 la publicación del presente documento de tal manera que los servidores tengan acceso a esta información.

11 TABLA DE ANEXOS

11.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

11.1.1 Modelo de Encuesta de DNAO dirigida a cada dependencia

	<h3>D.N.A.O.</h3> <p>Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo</p>	 <p>¡Contigo TODO es POSIBLE!</p>
<p>El Instituto de Desarrollo Urbano lo(a) 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.</p>		
Nombre		
Número de identificación		
Dependencia		
Tipo de vinculación:	<input type="radio"/> Carrera Administrativa <input type="radio"/> Libre Nombramiento y Remoción	
Tiempo de antigüedad en el IDU:	<input type="radio"/> 0 a 5 años <input type="radio"/> 6 a 10 años <input type="radio"/> 11 a 20 años <input type="radio"/> Más de 20 años	
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="radio"/> 0 a 5 años <input type="radio"/> 6 a 10 años <input type="radio"/> 11 a 20 años <input type="radio"/> Más de 20 años	
<p>Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.</p> <p>Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.</p>		
<p>1. Aplicativos Internos</p> <p>De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirían a esta formación.</p> <p>Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surte con:</p>		
<p>a. Actividad interna (A.I): corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PAEs, gestionado por la GenteIDU.</p> <p>b. Gestión interinstitucional (G.I.): Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.</p>		

c. Capacitaciones Contratadas (C.C): Corresponde a los cursos que se ofertan, producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Herramienta Tecnológica IDU	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
1. ARANDA - sistema de Gestión Mesa de Servicio IT			
2. BACHUE – Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos			
3. BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso			
4. BOCHICA: Administración de Infraestructura			
5. CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa			
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios			
7. CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción			
8. DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención			
9. DSPACE - Repositorio Institucional del IDU			
10. KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos			
11. LIMESURVEY - Sistema de Encuestas			
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje			
13. ORFEO - Sistema de Gestión Documental			
14. ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales			
15. PM8 - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas			
16. Portal Web			
17. Portal Web Intranet			
18. PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios			
19. SALEX - Licencias de Excavación			
20. SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual			
21. SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras			

Herramienta Tecnológica IDU	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
22. SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios			
23. SIGIDU - Sistema de Información Geográfica			
24. SIGPAGOS - Software Workflow Control Pago A Proveedores			
25. SIP - Sistema de Información de Pólizas			
26. Sistema de Información de Compensaciones			
27. Sistema Registro Financiero Contrato			
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero			
29. SUE – Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad			
30. TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal			
31. VALORICEMOS - Sistema de Valorización			
32. WINISIS - Cds/Isis Version para Windows			
33. ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos			
34. SECOP- Sistema de Contratación			
35. SEGPLAN			

2. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considera importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el ejercicio de priorizar el contenido de los ejes temáticos se solicita que por cada fila indique en número: ¿cuántos servidores de planta requieren capacitación?, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La anterior dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público
- 2.3. Transformación digital
- 2.4. Probidad y ética de lo público

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Gestión Jurídica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Procesos administrativos sancionatorios			
Contratación Estatal: Nivel básico			
Contratación Estatal: Nivel Avanzado			
Contratación Estatal para no abogados			
Contratación Estatal: proceso interno			
Capacitación en SECOP			
Derecho Administrativo			
Derecho Urbano			
Derecho Procesal			
Derecho tributario			
Supervisión de contratos			
Derecho para no abogados			

Gestión Técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Avalúos y gestión predial			
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático			
Reservas viales – suelos			
Plan de Ordenamiento Territorial			
Especificaciones técnicas de construcción			
Conceptos técnicos catastrales			
Proyectos de valorización			
Jurisdicción Coactiva			
Proyectos de mejoramiento de Bogotá-Región			
Innovación en Tecnologías de Construcción			
SUDS (Sistemas Urbanos de drenaje sostenible)			
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público			
Evaluación Técnica de las características de pavimentos			

Gestión Técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Infraestructura verde			
Bioingeniería			
Túneles Tecnológicos 4G			
Estabilización de suelos			
Geotecnia			
Asfaltos			
Concretos			
Materiales			
Seguridad vial			
Construcción de carreteras sostenibles			
Sistemas Inteligentes de gestión vial: Pavimento de drenaje, explotación de redes de carreteras e ITS			
Estrategia de las 3 "ies": Innovación, Incentivos, Infraestructura			
Elaboración de matrices de riesgo de proyectos y todos los contextos			
Metodología de gerencia de proyectos Prince2			
Gestión ambiental urbana: Acercamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la apropiación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales.			
Escuela interna de gestión predial (temáticas especializadas)			
Escuela de aprovechamientos en RCD (demolición de obras, predial, materiales de recursos ambientales, en diferentes puntos)			
Proyectos Urbanos Integrales – PUI			
Formulación de proyectos MGA y PMR			
Gerencia Integral de Proyectos: Incluir Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis e aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas.			
Buenas prácticas de la biblioteca digital o repositorio			

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Protección de datos personales			
Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas			
Expedientes virtuales - Registro en memoria institucional			
Curso de redacción nivel básico			
Curso de redacción nivel avanzado			
Talleres de escritores			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales			
Creatividad			
Manejo del tiempo			
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo			
Infraestructura tecnológica colaborativa			
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación: Orientada a la formación de formadores: Manejo de público, presentaciones efectivas, mapas mentales.			
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna			
Metodologías que permitan incursionar en la gestión del conocimiento			
Herramientas para estructurar el conocimiento			
Cultura organizacional orientada al conocimiento			
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento			
Diversidad de canales de comunicación			
Procesamiento de datos e información			
Administración del conocimiento			
Gestión del aprendizaje institucional			
Planificación y organización del conocimiento			
Mecanismos para la medición del desempeño institucional			
Mapas de aseguramiento			
Cambio cultural para la experimentación e innovación			
Flexibilidad y adaptación al cambio			

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Trabajo en equipo			
Gestión de trabajo por resultados			
Formas de interacción			
Comunicación Aseriva: Interna y externa, con grupos poblacionales (tercera edad, discapacidad, entre otros)			
Focalización de lenguaje			
Lenguaje verbal			
Gestión del cambio			
Gestión Financiera	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Finanzas públicas			
Presupuesto público y anticipos			
Banca multilateral y regalías			
Gestión Social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Transformación social: Acercamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos			
Orientación al servicio			

2.2 Creación del valor público:

Gestión Jurídica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Ley 1474 de 2011 (mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)			
Actualización en jurisprudencia, doctrinal			
Riesgos de contratación pública			

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Gestión pública			
Estructura del gobierno MIPG-Comité de gestión institucional y desempeño			
Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento			
Gestión pública orientada a resultados			
Procesos de auditorías internas y externas			
Procedimientos internos IDU			
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos			
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos			
Responsabilidad penal de los servidores públicos			
Negociación gerencial: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos.			
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas del modelo MECI			
Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de			

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores			
Evaluación de política públicas			
Análisis de impacto normativo			
Marco de políticas de transferencia y gobernanza pública			
Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas			
Lenguaje claro			

Gestión Técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
APP (Alianzas público-privadas) – Consolidación de alianzas estratégicas			
Catastro multipropósito			
Competencia territorial			
Gerencia de proyectos públicos			

Gestión Financiera	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Presupuesto Distrital (SDH)			
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano			
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño			
Focalización del gasto social			

Gestión Social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servidor-ciudadano)			
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés			
Servicio al ciudadano transversal a toda la gestión de la Entidad			
Gerencia de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consolidar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.			
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad.			
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos			

2.3. Transformación Digital

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Naturaleza y evolución de la Tecnología			
Apropiación y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnologías			
Tecnología y Sociedad			
Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa			
Presentaciones efectivas: Retroalimentación en recursos de branding (marca) personal e institucional y consolidación de mensajes efectivos y contundentes que visualicen			

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
claramente necesidades, resultados y decisiones.			
Taller: Que es transformación digital? desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamental, personal.			
AUTOCAD			
PROJECT			
Trabajo remoto			
Excel avanzado			
Automatización de procesos			
Mejoramiento de la comunicación			
Maximización de la eficiencia			
Incrementos sustanciales en la productividad			
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real			
Seguridad digital			
Comunicación y lenguaje tecnológico			
Ética en el contexto digital y de manejo de datos			
Pensamiento sistémico			

Gestión Técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Servidor de mapas			
Componentes de la Metodología BIM			
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial			

Gestión Financiera	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Minimización de costos			

2.4. Probidad y Ética de lo público

Gestión Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N/A)	Propuesta de formación: Actividad Interna (A.I)- Gestión Interinstitucional (G.I) – Capacitación contratada (C.C)
Sistema de Gestión Antisoborno (gestión y responsabilidades)			
El capital humano IDU: Motivación y liderazgo desde modelos de teletrabajo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)			
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posiciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (escenario multimodal)			
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo.			
Código de Integridad			
Sistemas de comunicación corporativa			
Programación Neurolingüística asociada al entorno público			
Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)			
Negociación colectiva			
Técnicas de resolución de conflictos			
Relaciones interpersonales - comunicación asertiva			
Taller del Duelo por la situación actual			
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión, entre otros.			
Inteligencia emocional			
Cambios de hábitos			
Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia			
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales.			

3. En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no están contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Sugerencias de capacitación

Fecha de diligenciamiento:	
Firma del directivo que diligencia la Encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021 !

11.1.2 Memorandos a cada dependencia indicando el diligenciamiento del DNAO

Memorandos enviados el 23 de diciembre de 2020

	Dependencias		Radicado STRH
1	DG	DIRECCION GENERAL	20205160267163
2	DTAF	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20205160267153
3	DTAI	DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA	20205160267023
4	DTAV	DIRECCION TECNICA DE APOYO A LA VALORIZACION	20205160267013
5	DTC	DIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES	20205160266993
6	DTGC	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL	20205160266893
7	DTGJ	DIRECCION TECNICA DE GESTION JUDICIAL	20205160266963
8	DTM	DIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO	20205160266953
9	DTDP	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS	20205160266983
10	DTPS	DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	20205160266933
11	DTP	DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS	20205160266943
12	DTE	DIRECCION TECNICA ESTRATEGICA	20205160266973
13	OAC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	20205160266923
14	OAP	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	20205160266913
15	OTC	OFICINA ATENCION AL CIUDADANO	20205160266813
16	OCD	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	20205160266903
17	OCI	OFICINA DE CONTROL INTERNO	20205160266823
18	SGDU	SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO	20205160266803
19	SGGC	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA	20205160266793
20	SIGI	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	20205160266783
21	SGJ	SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA	20205160266773
22	STEST	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE	20205160266763
23	STESV	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA VIAL	20205160266753
24	STMST	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE	20205160266723
25	STMSV	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA VIAL	20205160266713
26	STOP	SUBDIRECCION TECNICA DE OPERACIONES	20205160266703
27	STPC	SUBDIRECCION TECNICA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	20205160266693
28	STRF	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS FISICOS	20205160266683
29	STRH	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS	20205160266673
30	STRT	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS	20205160266663
31	STTR	SUBDIRECCION TECNICA DE TESORERIA Y RECAUDO	20205160266653
32	STJEF	SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES	20205160266733

Instituto de
Desarrollo Urbano**MEMORANDO**

STRH

20205160267163

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 23 de 2020

PARA: **Diego Sánchez Fonseca**
Director General

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional -
PIC2021_DG

Ingeniero Diego, Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente a la vigencia 2021, la Entidad ha definido el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)", de acuerdo con los lineamientos definidos en la: 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; y el Plan Nacional de Formación y Capacitación decenio 2020-2030.

La encuesta anexa está dirigida específicamente a directivos, de tal manera que se puedan priorizar los contenidos de los ejes temáticos de capacitación, identificados en las diferentes mesas de trabajo realizadas con el equipo directivo desde el mes de noviembre de 2020.

El diligenciamiento de este instrumento nos permitirá priorizar dichos contenidos de los ejes temáticos y el número de servidores públicos de la Dirección General que participarán en las diferentes propuestas de capacitación, de manera que se cumpla con el objetivo de focalizar la formación para el 2021.

Así mismo agradecemos informar las necesidades de capacitación que no están allí contenidas con el cual permitan cerrar las brechas de las competencias

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 20 de 2015

1

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



Instituto de
Desarrollo Urbano**MEMORANDO**

STRH

20205160267163

Información Pública

Al responder cite este número

correspondientes al saber, saber-hacer y saber-ser, de conformidad en lo establecido en el MIPG-SIG, en los subsistemas que correspondan.

Esta información debe ser remitida a esta Subdirección Técnica mediante memorando interno, antes del 12 de enero de 2021.

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

Firma mecánica generada en 20-12-2020 09:20 PM

Anexos: DNAO para Directivos

Elaboró: Sandra Marien Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 20 de 2015

2

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386650
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



11.1.3 Respuestas remitidas por los directivos consolidado de la dependencia DNAO

	Dependencias		Fecha de radicado	Radicado de respuesta
1	DG	DIRECCION GENERAL	15/01/2021	@ 15 enero
2	DTAF	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	13/01/2021	20215150004273
3	DTAI	DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA	21/01/2021	20213750003413
4	DTAV	DIRECCION TECNICA DE APOYO A LA VALORIZACION	27/12/2020	20205650268893
5	DTC	DIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES	17/01/2021	@ 17 enero
6	DTGC	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL	15/01/2021	20214350005863
7	DTGJ	DIRECCION TECNICA DE GESTION JUDICIAL	14/01/2021	20214250005163
8	DTM	DIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO	12/01/2021	20213550004023
9	DTDP	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS	13/01/2021	20213250004463
10	DTPS	DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	04/01/2021	20214150000033
11	DTP	DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS	15/07/2021	@ 15 enero
12	DTE	DIRECCION TECNICA ESTRATEGICA	15/01/2021	20212150005663
13	OAC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	07/01/2021	20211450002403
14	OAP	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	15/01/2021	20211150006773
15	OTC	OFICINA ATENCION AL CIUDADANO	15/01/2021	20211250006563
16	OCD	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	15/01/2021	20211550006393
17	OCI	OFICINA DE CONTROL INTERNO	19/01/2021	20211350009043
18	SGDU	SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO	18/01/2021	20212050007443
19	SGGC	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA	28/12/2020	20205050271073
20	SGI	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	14/01/2021	20213050004913
21	SGJ	SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA	12/01/2021	20214050003693
22	STEST	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE	12/01/2021	20213460004073
23	STESV	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA VIAL	19/01/2021	20213360008063
24	STMST	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE	06/01/2021	20213660001583
25	STMSV	SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA VIAL	12/01/2021	20213550004023
26	STOP	SUBDIRECCION TECNICA DE OPERACIONES	12/01/2021	20215760004063
27	STPC	SUBDIRECCION TECNICA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	18/01/2021	@18 enero
28	STRF	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS FISICOS	14/01/2021	@ 14 enero
29	STRH	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS	12/01/2021	20215160003553
30	STRT	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS	15/01/2021	20215360005963
31	STTR	SUBDIRECCION TECNICA DE TESORERIA Y RECAUDO	15/01/2021	@ 15 enero
32	STJEF	SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES	15/01/2021	@ 15 enero

11.1.3.1.1 DIRECCIÓN GENERAL

 IDU_Claudia Helena Alvarez

NUMERAL 1. APLICATIVOS INTERNOS

- SIGIDU
- CONSTRUPLAN
- CIVILDATA

NUMERAL 2. EJES TEMÁTICOS

GESTIÓN JURÍDICA:

- SECOP
- CONTRATACIÓN ESTATAL PARA NO ABOGADOS
- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GESTIÓN TÉCNICA

- METODOLOGÍA GERENCIA PROYECTOS PRINCE2
- GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS
- INNOVACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- GESTIÓN DEL CAMBIO

NUMERAL 2.2 CREACION DEL VALOR PÚBLICO

GESTIÓN TÉCNICA

- APP

NUMERAL 2.3 TRANSFORMACIÓN DIGITAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- PROJECT

GESTIÓN TÉCNICA

- INSTRUMENTOS DE GEORREFERENCIACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- SERVIDOR DE MAPAS
- COMPONENTES DE LA METODOLOGÍA BIM

NUMERAL 1. APLICATIVOS INTERNOS

- SIAC
- DSPACE

NUMERAL 2. EJES TEMÁTICOS

GESTIÓN JURÍDICA:

- DERECHO URBANO
- SECOP
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

GESTIÓN TÉCNICA

- PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- TÉCNICAS Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE TEXTOS INSTITUCIONALES

NUMERAL 2.2 CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO

GESTIÓN JURÍDICA

- ACTUALIZACIÓN EN JURISPRUDENCIA, DOCTRINAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- PROCEDIMIENTOS INTERNOS IDU

11.1.3.1.2 DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MEMORANDO

DTAF
2021510094273
Instituto Urbano
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 13 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Directora Técnica Administrativa y Financiera (s)

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205100217153 - Encuesta DNAD - DTAF

Por instrucción de la Dra. Mercy Poma, se remite la encuesta consolidada "Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - Nivel Directivo" de la DTAF con las subdirecciones a su cargo. Lo anterior para su trámite y fines pertinentes.

Cordialmente,

Diana Patricia Valderrama Aharado
Directora Técnica Administrativa y Financiera (s)
E-mail: dvalderrama@idu.gov.co

Asunto: Oficio para Directiva

Bogotá, Una Salud Mejor - como Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado. Fecha de Emisión: 03/08/2021 a las 12:46:22

Calle 22 No. 8 - 01
Código Postal: 11001
No. Ciudad
www.idu.gov.co
956 4146 882

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o laborales y ello de una manera que impacte en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	ANRICH YAGUAI FARRA RODRIGUEZ
Número de identificación	52.347.354
Dependencia	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -DTAF Instituto de Subdirecciones STC, STB, STH, STI y STF
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo <input type="checkbox"/> Otro nombramiento y vinculación
Tempo de antigüedad en el IDU	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años
Tempo de antigüedad en el cargo actual	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, teniendo en cuenta que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de planta administrativa, profesionalidad y libre nombramiento y vinculación, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, o la necesidad se surte con:

- a. Actividad interna (A.I.) corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PAOs, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión interinstitucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Sistema(SI)	# de (PROYECTOS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) - Capacitación certificada (C-C)
1. LAJANCA - Sistema de Gestión Sísco de Servicio	20		AJ
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	2		AJ
3. BICOFAS - Sistema de Control de Acceso		N/R	
4. BOCOFCA - Administración de Infraestructura		N/R	
5. OMS - Sistema de Apoyo a la Gestión Administrativa	6		AJ
6. CIVICDATA - Sistema de Información de Tránsito	3		AJ
7. CONTRPLAN - Sistema de Presupuestos de Capitalización	3		AJ
8. DIGITURNO - Asignación de turnos punto de atención		N/R	
9. OFRACE - Repasadero institucional del OCU		N/R	
10. KACTUSHR - Sistema de Información de Recursos Humanos	4		AJ
11. UNEDERVIST - Sistema de Encuestas	4		AJ
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	11		AJ
13. ODRIO - Sistema de Gestión Documental	27		AJ
14. OBDN - Sistema de Información de Procesos Judiciales		N/R	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bases de Datos	20		AJ
16. Forti Mail	40		AJ
17. Forti Mail Internet	40		AJ
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/R	
19. SAUER - Unidad de Educación		N/R	
20. SAC - Sistema de Información de Acosofonamiento Comunal	20		AJ
21. SISE - Sistema de Información de Gestión Datos	3		AJ

Nombre del Sistema(SI)	# de (PROYECTOS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) - Capacitación certificada (C-C)
22. SISE - Sistema de Información de Gestión Social Predios		N/R	
23. SIGOVI - Sistema de Información Geográfica	6		AJ
24. SIGFACOS - Software Workflow Control Pago a Prestadores	27		AJ
25. SP - Sistema de Información de Polizas		N/R	
26. Sistema de Información de Compensaciones	1		AJ
27. Sistema Registro Financiero Comunal	5		AJ
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	18		AJ
29. SIB - Gestión de Compromiso y Plataforma Tecnológica de la Entidad	10		AJ
30. TRANSMUNDO - Sistema Presupuestos		N/R	
31. VALDECIMACS - Sistema de Valoración	6		AJ
32. WRUSE - Control Versión para Windows		N/R	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	2		AJ
34. SECOP - Sistema de Contratación	28		AJ
35. SIGPLAN	2		AJ

7. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el RIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las metas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el ejercicio de primer el contenido de los ejes temáticos se solicita que por cada fila indique en número y centésimos la relevancia de dicho resultado, o si definitivamente este proyecto no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia marcar la columna con una X.

La anterior dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Decisión del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.

3.1 Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión Urbana	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación - Subsector Urbano (A.3) Sección Interdisciplinaria (2.2) - Características constructivas (C.2)
Procesos administrativos sancionatorios	14		CC (A)
Contratación Estatal, Fideicomisos	13		CC
Contratación Estatal, Inter-Ambrosos	22		CC
Contratación Estatal, para no abogados	35		CC
Contratación Estatal, proceso interno	21		A)
Operación en SICOPE	21		A)
Derecho Administrativo	5		CC
Derecho Urbano	1		CC
Derecho Procesal	8		CC
Derecho Tributario	9		CC
Suavización de tránsito	23		A)
Derecho para no abogados	12		CC(A)

Gestión Urbana	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación - Subsector Urbano (A.3) Sección Interdisciplinaria (2.2) - Características constructivas (C.2)
Análisis y gestión ambiental	1		CC
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	3		CC
Sistemas de agua y aguas		N/A	
Plan de Operación, Limpieza	1		CC
Especificaciones Técnicas de construcción		N/A	
Conceptos técnicos constructivos	1		CC
Proyectos de rehabilitación		N/A	
Atención Ciudadana	1		CC
Proyecto de mejoramiento de EgoReds Regida		N/A	
Investación en tecnologías de construcción		N/A	
SUDS (Sistemas Urbanos de drenaje sustentable)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	

Gestión Urbana	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación - Subsector Urbano (A.3) Sección Interdisciplinaria (2.2) - Características constructivas (C.2)
Evaluación Técnica de las características de pavimento		N/A	
Infraestructura verde		N/A	
Seguridad	3		CC
Temas tecnológicos ED	1		CC
Estrategia de agua		N/A	
Geotecnia		N/A	
AMBITO		N/A	
Construcción		N/A	
Municipios		N/A	
Seguridad vial	31		CC
Construcción de caméras conéctas		N/A	
Sistemas inteligentes de gestión del Pavimento de drenaje, instalación de redes de cámaras e IT		N/A	
Estrategia de las 5 "R": innovación, resiliencia, infraestructura		N/A	
Botonera de matrices de riesgo de erosión y todos los contextos	11		CC
Metodología de gestión de proyectos Regida	11		CC
Gestión ambiental Urbana		N/A	
Avanzamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la asociación del agua en los límites de aguas para no generar impactos ambientales		N/A	
Envío masivo de gestión ambiental (gestión de residuos)	2		CC
Envío de aprovechamiento en ECC (generación de bases precal, materiales de reciclaje ambiental, en diferentes contextos)	3		A)
Proyectos Urbanos Integrados - RUP		N/A	
Formulación de proyectos RGA y PVR	13		CC
Generación integral de Proyectos Incluir Avanzamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis al aspecto de planeación, modelamiento y implementación de nuevos modelos. Sumos prácticos de la biblioteca digital y repositorio	3		CC



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subsector Ámbito (A, B) Sección Interdisciplinario (I-1) Disciplinario (D-1) Cuerpo de profesores (C-1)
Rotación de staff personal	6		CC
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	14		A1
Equipamiento virtual - Registro en internet institucional	2		CC / A1
Cursos de capacitación nivel básico	21		CC
Cursos de capacitación nivel avanzado	47		CC
Talleres de estudio			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	22		CC
Creatividad	23		CC
Método del taller	26		CC
Fomento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	47		CC / A1
Infraestructura tecnológica educativa	34		A1
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de público. Presentaciones efectivas. Modelos educativos.	28		CC
Mano internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	7		CC
Metodología que permita innovar en la gestión del conocimiento y la innovación para sustentar el conocimiento	13		CC
Cultura organizacional orientada al conocimiento	18		CC
Bioética para la generación e promoción del conocimiento	10		CC
Directriz de políticas de comunicación	10		CC
Programa de datos e información	14		CC
Administración del conocimiento	10		CC
Gestión del aprendizaje institucional	10		CC
Planificación y organización del conocimiento	10		CC
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	12		CC
Uso de tecnologías	10		CC
Cambio cultural para la experimentación e innovación	18		CC
Flexibilidad y adaptación al cambio	18		CC

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subsector Ámbito (A, B) Sección Interdisciplinario (I-1) Disciplinario (D-1) Cuerpo de profesores (C-1)
Trabajo en equipo	30		CC
Gestión de trabajo por resultado	25		CC
Formas de interacción	10		CC
Comunicación. Atención al cliente y atención al grupo poblacional (para estas discapacidades entre otros)	31		CC
Recuperación de lenguaje	10		CC
Seguimiento verbal	22		CC
Gestión del centro	18		CC

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subsector Ámbito (A, B) Sección Interdisciplinario (I-1) Disciplinario (D-1) Cuerpo de profesores (C-1)
Procesos públicos	10		CC
Presupuesto público y antiopaco	7		CC
Bancos multilaterales y regalías	4		CC

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subsector Ámbito (A, B) Sección Interdisciplinario (I-1) Disciplinario (D-1) Cuerpo de profesores (C-1)
Transformación social. Apechamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población atendida en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos	18		CC

3.2. *Descripción del sector público*

Detalle público	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N/E) / No sector (N/S)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Según Identificación (S.1) - Capacitación autorizada (S.2)
Ley 1474 de 2011	8		CC / OI
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública			
Autoregulación en juzgados alternos	18		CC
Reglas de contratación pública	19		CC / OI

Detalle subsectorial	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N/E) / No sector (N/S)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Según Identificación (S.1) - Capacitación autorizada (S.2)
Definición pública	24		CC
Estructura del gobierno: NIFC-Comité de gestión multiseccional y deampago	8		OI
Manos estratégicas de gestión, planeación y direccionamiento	10		AI/OI
Definición pública: objetivos y resultados	6		CC
Procesos de auditoría interna y sistemas	10		AI
Procedimientos internos (OI)	30		AI
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	20		AI
Responsabilidades asignadas de los servidores públicos	30		CC
Responsabilidades penales de los servidores públicos	25		AI / CC
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados	4		CC
Desarrollo proceso: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo NIFC	8		AI / CC
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de	12		CC

Detalle subsectorial	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N/E) / No sector (N/S)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Según Identificación (S.1) - Capacitación autorizada (S.2)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Contribución de indicadores	12		CC / OI
Evaluación de políticas públicas	4		CC
Análisis de impacto normativo	2		OI
Mecanismo de transferencia y asignación pública	3		CC
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas	5		CC
Lenguaje claro	12		CC

Detalle privado	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N/E) / No sector (N/S)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Según Identificación (S.1) - Capacitación autorizada (S.2)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas	7		CC
Carteras multiseccionales		N/S	
Compras de bienes		N/S	
Compras de servicios públicos	7		CC

Detalle financiero	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N/E) / No sector (N/S)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Según Identificación (S.1) - Capacitación autorizada (S.2)
Investigación Contra JCOs	13		OI
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N/S	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento	2		CC
Resolución del gasto social		N/S	

Quinta línea	# de actividades que componen la capacitación	Si se aplica (S) / No aplica (N)	Proyecto de formación Subvenciones (A, C) / Gestión Institucional (S, I) / Capacitación contributa (C, C)
Resolución y arbitraje de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)	6	N/A	GI
Modelo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y su correspondencia con los planes de corto, mediano y largo plazo de la entidad.	5		GI
Servicio al ciudadano: Normas y toda la gestión de la Entidad	2		GI
Definición de la Siperencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de mayor interés y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.	3		CC / GI
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia.		N/A	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.		N/A	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que componen la capacitación	Si se aplica (S) / No aplica (N)	Proyecto de formación Subvenciones (A, C) / Gestión Institucional (S, I) / Capacitación contributa (C, C)
Actualización y evolución de la tecnología	3		CC
Aplicación y uso de la tecnología	10		CC
Solución de problemas con tecnología	15		CC
Tecnología y Sociedad		N/A	
Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa	20		A
Presentaciones efectivas: Automatización en recursos de marketing (material personal e institucional) y consolidación de mensajes efectivos e interactivos que vinculan	16		CC

Quinta Administrativa	# de actividades que componen la capacitación	Si se aplica (S) / No aplica (N)	Proyecto de formación Subvenciones (A, C) / Gestión Institucional (S, I) / Capacitación contributa (C, C)
Capacitación: necesidades, resultados y acciones.			
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal.	28		CC
ALFOCADO	3		CC
PROFUT	12		CC
Taller: Gestión	20		CC
Eventos empresariales	22		CC
Automatización de procesos	19		CC
Apoyamiento de la comunicación	18		CC
Manejo de la información	17		CC
Incremento de habilidades en la productividad	17		CC
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	17		CC
Seguridad digital	18		CC
Prácticas de gestión y procesos tecnológicos	18		CC
Ética en el contexto digital y del manejo de datos	14		CC
Fortalecimiento organizacional	18		CC

Quinta Técnica	# de actividades que componen la capacitación	Si se aplica (S) / No aplica (N)	Proyecto de formación Subvenciones (A, C) / Gestión Institucional (S, I) / Capacitación contributa (C, C)
Servidor de correo	6		A
Componentes de la Interacción BIM	12		A
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que componen la capacitación	Si se aplica (S) / No aplica (N)	Proyecto de formación Subvenciones (A, C) / Gestión Institucional (S, I) / Capacitación contributa (C, C)
Minimización de costos	3		A

3.4. Necesidad y Base de la política

Unidad Administrativa	N.º de servidores que requieren capacitación	N.º de plazas (P.O.) no cubiertas (N.A.)	Procedimiento de Selección (Autónoma, Concurso, Selección Institucional o L. 1712 - Contratación Especializada (C.E.))
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	37		AI
El manual Normas CIO: Metodología y desarrollo de los modelos de factibilidad y gestión interna (Estrategia para la gestión del capital humano)	19		CC
Consejo: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posición de liderazgo que impacten a la gestión mediante de resultados (programa multimedia)	21		CC / AI
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	11		CC
Código de Integridad	30		CC / AI
Temas de capacitación corporativa	17		
Programación heurística aplicada al entorno público	44		CC
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, debates o diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad educativa)	20		CC
Inteligencia emocional	16		CC
Técnicas de resolución de conflictos	21		CC
Relaciones interpersonales comunicación asertiva	22		CC
Uso del Audio y la Imagen digital	26		CC
Taller "anti pandemia" - Resiliencia, motivación, apoyo, reconciliación, paz de la separación, entre otros	41		CC
Inteligencia emocional	43		CC
Condiciones de trabajo	32		CC
Habilidades de negociación una memoria por la colectividad, la sustentabilidad, la ley	25		CC
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mantelos en los eventos laborales, familiares y personales	48		CC

3. En caso tal de considerarse otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

ESPECIALIZACIÓN EN SERVIDOR – 3 PERSONAS – REQUERIDO PARA FORTALECER LA ESTRUCTURACION DE LA CONTRATACION, SEGUIMIENTO Y ASESORAMIENTO EN EL PROGRAMA DE SERVIDOR DE LA ENTIDAD, TODA VEZ QUE NO HAY UN AREA ESPECIALIZADA PARA SOPORTAR ESTE TEMA TAN RELEVANTE

Fecha de diligenciamiento:	15 DE ENERO DE 2021
Firma del directivo que diligenció la encuesta:	

(Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

11.1.3.1.3 DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

GT41
20213750003412
Memorando-Forma
Al responder cite este número

MEMORANDO

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Director Técnico de Administración de Infraestructura (s)

REFERENCIA: Su memorando STRH-2020160267023. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional - PIC2021

En atención al memorando de la referencia y en cumplimiento de los lineamientos definidos en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), adjunto nos permitimos remitir la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) debidamente diligenciada.

Confeccionada,

Ricardo Andrés Mosquera Noguera
Director Técnico de Administración de Infraestructura (s)

Asunto: Deseo diagnóstico necesidades aprendizaje (DNAO) diligenciado.

Excmo. Msc. Mercedes Orjuela Técnica de Administración de Infraestructura

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado. Restricción de acceso: 01/01/2019

Calle 22 No. 8 - 01
Código Postal 11001
No. Oficina
Bogotá, Colombia
www.idu.gov.co
Bogotá, Colombia

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una reflexión en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Gustavo Montaño Rodríguez		
Número de identificación	11.542.921		
Dependencia	Dirección Técnica de Administración de Infraestructura		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
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 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. **Aplicativos Interiores**

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna coloque la sigla que corresponda a la necesidad de surtir con:

- a. Actividad Interna (A.I.) Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FOM, gestionadas por la Dirección.
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del temático (S)	¿ es (REVOCABLE) que requiere la capacitación?	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-C) Gestión Institucional (G-I) + Capacitación certificada (CC)
1. LAERDA - Sistema de Gestión Siso de Servicio		N/A	
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N/A	
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		N/A	
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Procesos		N/A	
7. COASIGURAR - Sistema de Resguardo de Construcción		N/A	
8. DIFUENDO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI		N/A	
10. RACTUS-RE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/A	
11. UMILURVET - Sistema de Inspección		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. DIBNO - Sistema de Gestión Documental		N/A	
14. OROCI - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		N/A	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	
16. Portal Web		N/A	
17. Portal Web Intranet		N/A	
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/A	
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC)		N/A	
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica		N/A	

Nombre del temático (S)	¿ es (REVOCABLE) que requiere la capacitación?	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-C) Gestión Institucional (G-I) + Capacitación certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestos		N/A	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica		N/A	
24. SIGPAGOS - Software Web/Rec Contro Pago A Contribuyentes		N/A	
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Contable		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		N/A	
29. SIP - Gestión de Concomitante y Plataforma Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANVIALENO - Sistema Pasajero		N/A	
31. VALORCENSO - Sistema de Valorización		N/A	
32. WINEE - Códigos Versión para Windows		N/A	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		N/A	
34. SIGOP - Sistema de Operación		N/A	
35. SIGPLAN		N/A	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer el contenido de los ejes temáticos se indica que por donde se indica en número, cuántos servidores de planta requieren capacitación, si aplicativamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G-I) - Características - Identificadas (C-I)
Procesos administrativos administrativos	8		N/A
Contratación Estatal - Ingresos propios		N/A	
Contratación Estatal - Tipos Asociados		N/A	
Contratación Estatal - proceso de adjudicación	8		N/A
Contratación Estatal - proceso interno		N/A	
Capacitación en BOPCP		N/A	
Derecho Administrativo		N/A	
Derecho Urbanístico		N/A	
Derecho Procesal		N/A	
Derecho Tributario		N/A	
Subsección de Contratos	2		C-I
Derecho para las adjudicaciones	8		C-I

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G-I) - Características - Identificadas (C-I)
Análisis y gestión predial		N/A	
Gestión de riesgo de desastres y cambio climático		N/A	
Resolución de casos - judicial		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial	8		G-I
Especialización Técnica de construcción		N/A	
Construcción de obras públicas		N/A	
Procesos de adjudicación		N/A	
Avaluación Costos		N/A	
Proyecto de mejoramiento de Egores - Región		N/A	
Innovación en Tecnologías de Construcción	10		C-I
SUDS (sistemas urbanos de drenaje sostenible)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público	10		C-I
Evaluación Técnica de las características de subdormios	8		C-I

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G-I) - Características - Identificadas (C-I)
Infraestructura verde		N/A	
Bioingeniería		N/A	
Urbes tecnológicas 4.0		N/A	
Explotación de buses	3		C-I
Defensas		N/A	
Alfombras		N/A	
Concretos		N/A	
Asfalto		N/A	
Asfalto verde		N/A	
Construcción de carreteras sostenibles	10		C-I
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de deporte, explotación de redes de caméras e IT		N/A	
Estrategia de las 3 "I": innovación, infraestructura		N/A	
Selección de materias de rango de proyectos y sus características		N/A	
Metodología de gestión de proyectos urbanos		N/A	
Gestión ambiental urbana		N/A	
Acercamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la adaptación al suelo en los límites desastres para no generar impactos ambientales		N/A	
Escuela interna de gestión predial para funcionarios especializados		N/A	
Escuela de aprovechamiento en RCD (Manejo de áreas predial, manejo de recursos ambientales en diferentes puntos)		N/A	
Tránsito Urbano Sostenible - TUS		N/A	
Formulación de proyectos MCA y PUA		N/A	
Gestión integral de Proyectos: incluir acercamiento a última tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas	10		G-I
Temas prácticos de la electrónica digital e IoT		N/A	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (G.1) - Cooperación comunitaria (C.1)
Evaluación de necesidades	1	N/R	
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	1	N/R	
Expediente virtual - Registro en sistema institucional	1	N/R	
Cursos de capacitación nivel básico	1	N/R	
Cursos de capacitación nivel avanzado	1	N/R	C.C
Talleres de asistencia	1	N/R	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1	N/R	
Oratoria	1	N/R	
Mando del tiempo	1	N/R	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	1	N/R	A.1
Infraestructura tecnológica colaborativa	1	N/R	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones efectivas, mesas exarbitrales	1	N/R	
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	1	N/R	
Metodologías que permitan innovar en la gestión del conocimiento	1	N/R	
Herramientas para estructurar el conocimiento	1	N/R	
Cultura organizacional orientada al conocimiento	1	N/R	A.1
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento	1	N/R	
Uso de las bases de datos de actualización	1	N/R	A.1
Procesamiento de datos e información	1	N/R	
Administración del conocimiento	1	N/R	
Medio de aprendizaje institucional	1	N/R	
Reducción y organización del conocimiento	1	N/R	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional	1	N/R	C.C
Modelos de implementación	1	N/R	
Cambio cultural para la experimentación e innovación	1	N/R	
Resiliencia y adaptación al cambio	1	N/R	A.1

Type your text

Gestión operativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (G.1) - Cooperación comunitaria (C.1)
Trabajo en equipo	1	N/R	
Gestión de trabajo por resultado	1	N/R	
Formas de interacción	1	N/R	
Comunicación. Alienta, orienta y asiste a los grupos poblacionales (para estar discapacitados entre otros)	1	N/R	A.1
Resolución de conflictos	1	N/R	
Servicio al cliente	1	N/R	
Gestión del centro	1	N/R	A.1

Gestión financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (G.1) - Cooperación comunitaria (C.1)
Procesos públicos	1	N/R	
Presupuesto público y símbolos	1	N/R	
Banco multilateral y regalías	1	N/R	

Gestión social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (G.1) - Cooperación comunitaria (C.1)
Transformación social. Alineamiento a modelos actuales de gestión mirando impacto social sobre población objetivo en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos	1	N/R	
Orientación al servicio	1	N/R	

3.2. Descripción del tema problemático

Objeto problemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Gastos identificables (G.I.) - Gastos no identificados (G.N.I.)
Ley 1474 de 2011			
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública		N.E.	
Autoregulación en juzgados electrónicos		N.E.	
Finanzas de contratación pública		N.E.	

Objeto subtemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Gastos identificables (G.I.) - Gastos no identificados (G.N.I.)
Definición pública		N.E.	
Estructura del gobierno: NIFC-Comité de gestión multigeneracional y de largo plazo		N.E.	
Marco estratégico de gestión, planeación y desconcentración		N.E.	
Definición pública: impactos y resultados		N.E.	
Procesos de auditoría interna y sistemas		N.E.	
Procedimientos internos (SI)	8		A.I.
Responsabilidades fijas de los servidores públicos	8		A.I.
Responsabilidades alternativas de los servidores públicos	8		A.I.
Responsabilidades penales de los servidores públicos	8		A.I.
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos		N.E.	
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo NIFC		N.E.	
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de	3		G.I.

Objeto subtemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Gastos identificables (G.I.) - Gastos no identificados (G.N.I.)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores		N.E.	
Evaluación de políticas públicas		N.E.	
Análisis de impacto normativo		N.E.	
Marco de política de transferencia y gobiernos públicos		N.E.	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		N.E.	
Lenguaje claro		N.E.	

Objeto temático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Gastos identificables (G.I.) - Gastos no identificados (G.N.I.)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas		N.E.	
Control multigeneracional		N.E.	
Compensación laboral		N.E.	
Compra de proyectos públicos		N.E.	

Objeto temático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Gastos identificables (G.I.) - Gastos no identificados (G.N.I.)
Transparencia Corrala (CICR)		N.E.	
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N.E.	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento		N.E.	
Resolución del gasto social		N.E.	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Quinta línea	# de actividades que se realicen en capacitación	Se va realizar (S) / No se va realizar (N)	Proyecto de formación Subvenciones (S) / No (N) + Capacitación contributiva (S) / No (N)
Resolución y arbitraje de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)		N	
Modelo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y autorregulado por los análisis de gestión		N	
Servicio al ciudadano: Normas y toda la gestión de la Entidad		N	
Defensa de la Siperencia del Servicio			
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de menor alcance y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión		N	
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia Técnica y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia		N	
Incremento de beneficios para los ciudadanos o parte de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que se realicen en capacitación	Se va realizar (S) / No se va realizar (N)	Proyecto de formación Subvenciones (S) / No (N) + Capacitación contributiva (S) / No (N)
Instalación e evolución de la tecnología		N	
Aplicación y uso de la tecnología		N	
Solución de problemas con tecnología		N	
Tecnología y Sociedad		N	
Herramientas digitales e interacción de trabajo ciudadano en casa		N	
Presentaciones efectivas: Automatización en recursos de gestión (procesos, personas e información) y consolidación de medidas eficientes e inclusivas que impulsen		N	

Quinta Administrativa	# de actividades que se realicen en capacitación	Se va realizar (S) / No se va realizar (N)	Proyecto de formación Subvenciones (S) / No (N) + Capacitación contributiva (S) / No (N)
Capacitación: necesidades, resultados y acciones			
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal		N	
ALFOCAD		N	C/C
PRODIGE		N	C/C
Taller: Gestión		S	C/C
Eventos empresariales		N	C/C
Automatización de procesos		N	
Mejoramiento de la comunicación		N	
Mejoramiento de la atención		N	
Incremento autorregulado en la productividad		N	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N	
Seguridad digital		N	
Prácticas de gestión y procesos tecnológicos		N	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		N	
Fortalecimiento organizacional		N	

Quinta Técnica	# de actividades que se realicen en capacitación	Se va realizar (S) / No se va realizar (N)	Proyecto de formación Subvenciones (S) / No (N) + Capacitación contributiva (S) / No (N)
Servidor de correo		S	A / J
Componentes de la Metodología BM		S	C / C
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		S	C / J

Quinta Técnica	# de actividades que se realicen en capacitación	Se va realizar (S) / No se va realizar (N)	Proyecto de formación Subvenciones (S) / No (N) + Capacitación contributiva (S) / No (N)
Ministerio de salud		N	

3.4. Necesidad y Base de la política

Gestión Administrativa	N.º de servicios que requieren capacitación	N.º de recursos (PDI, No PDI) (N/A)	Resultado de la encuesta de Autoevaluación (A) Gestión Institucional (0-1) - Característica construida (0-5)
Sistema de Gestión Académica (gestión y responsabilidades)	5		A1
El modelo humano (C): Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo humano (Estrategias para la gestión del capital humano)	5		A1
Consejo: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos abiertos y positivos de liderazgo que impacten a la gestión, mediante de resultados (ejercicio multimedia)	5		A1
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	5		A1
Código de Integridad		N/R	
Política de capacitación corporativa		N/R	
Programación estratégica asociada al entorno público		N/R	
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, talleres o diferentes tipos de audiencias (que formal, no formal y comunidad estudiantil)		N/R	
Integración digital		N/R	
Técnicas de resolución de conflictos		N/R	
Relaciones interpersonales		N/R	
comunicación efectiva		N/R	
Plan del docente de la institución superior		N/R	
Taller "anti pandemia" - Resiliencia, motivación, apoyo, reconciliación, paz de la separación, entre otros	20		A1
Integración emocional		N/R	
Condiciones de trabajo	20		A1
Habilidades de negociación una memoria con la efectividad, la creatividad, la agilidad		N/R	
Mantenimiento de los espacios físicos, virtuales y materiales en los ambientes laborales, familiares y personales		N/R	

3. En caso tal de considerarse otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Suplementos de capacitación

Fecha de diligenciamiento:	Enero 08 de 2021
Firma del directivo que diligencia la encuesta:	

[Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.4 DIRECCION TECNICA DE APOYO A LA VALORIZACION

MEMORANDO

DTAV
202560248893
Internet-Forma
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 27 de 2020

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Director Técnico de Apoyo a la Valorización

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160257013 - PIC2021 DTAV

En atención al memorando de la referencia, adjunto se remite el instrumento "Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)", debidamente diligenciado.

Cordialmente,

Hernando Arenas Castro
Director Técnico de Apoyo a la Valorización
Tercera Oficina Ejecutiva de Planeación
Área de Diagnóstico Necesidades PIC 2021

Revisó: Olga Lina Torres Samaniego-Directora Técnica de Apoyo a la Valorización

Este documento está sujeta control de acceso autorizado mediante Resolución No. 3589 de junio 27 de 2019

Calle 22 No. 8 - 51
Código Postal 11031
No. Oficina
Bogotá, D.C. 11031

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una manera reflejada en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	HERNANDO ARENAS CASTRO		
Número de identificación	75.506.806		
Dependencia	Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
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 20 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 20 años

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna coloque la sigla que corresponda a la necesidad de surtir con:

- a. Actividad Interna (A.I.): corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FOM, gestionadas por la Dirección;
- b. Acción Interinstitucional (A.I.): Corresponde a las cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del temático (S)	¿ es (SE) o (NO) es relevante la capacitación?	¿ se requiere (S) / no aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional (S) / No Subvencional (N) / Capacitación certificada (CC)
1. LAJANCA - Sistema de Gestión Sitio de Servicio		N/A	
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N/A	
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		N/A	
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Procesos		N/A	
7. COASTORPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción		N/A	
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI		N/A	
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/A	
11. UMILURVET - Sistema de Inspección		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. DIBNO - Sistema de Gestión Documental		N/A	
14. OROCI - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		N/A	
15. PAS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	
16. Portal Web		N/A	
17. Portal Web Intranet		N/A	
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/A	
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC)		N/A	
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica		N/A	

Nombre del temático (S)	¿ es (SE) o (NO) es relevante la capacitación?	¿ se requiere (S) / no aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional (S) / No Subvencional (N) / Capacitación certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito		N/A	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica		N/A	
24. SIGPAGOSI - Software Web/Rec Control Pago A Pobladores		N/A	
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Contable		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		N/A	
29. SIP - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANVILENO - Sistema Pasajero		N/A	
31. VALORCENSO - Sistema de Valorización		N/A	
32. WINEE - Códigos Versión para Windows		N/A	
33. SIA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	S		A, J
34. SIGOP - Sistema de Contratación		N/A	
35. SIGPLAN		N/A	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PCC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual se anexa el extracto de primer el contenido de los ejes temáticos de manera que por cada fila indique en número cuántos servidores de planta requieren capacitación, si es aplicable esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La asignación dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Interno (A-I) - Gestión - Interinstitucional (I-I) - Características - Comprobadas (C-C)
Procesos administrativos administrativos	F		C-C
Contratación Estatal - Ingresos propios	F		C-C
Contratación Estatal - Tipos Anónimos		N/A	
Contratación Estatal - Bases no reguladas		N/A	
Contratación Estatal - proceso Interno		N/A	
Clasificación en SICOP		N/A	
Derecho Administrativo		N/A	
Derecho Urbanístico		N/A	
Derecho Procesal		N/A	
Derecho Tributario		N/A	
Subsanación de contratos		N/A	
Derecho para las autoridades	F		C-C

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Interno (A-I) - Gestión - Interinstitucional (I-I) - Características - Comprobadas (C-C)
Análisis y gestión predictiva		N/A	
Uso de datos de gestión y cambio climático		N/A	
Resolución de casos - Justicia		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial		N/A	
Especialización Técnica de construcción		N/A	
Construcción de canales laterales		N/A	
Procesos de capacitación		N/A	
Avaluación Costos		N/A	
Proyecto de mejoramiento de EgoRed-Región		N/A	
Innovación en Tecnologías de Construcción		N/A	
SIEM (Sistemas Urbanos de Gestión Sostenible)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	
Evaluación Técnica de las características de subdrenaje		N/A	

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Interno (A-I) - Gestión - Interinstitucional (I-I) - Características - Comprobadas (C-C)
Infraestructura verde		N/A	
Biogeneración		N/A	
Uso de tecnologías 4.0		N/A	
Operación de buses		N/A	
Operación		N/A	
Asfalto		N/A	
Concretos		N/A	
Operación		N/A	
Operación		N/A	
Construcción de canales laterales sostenibles		N/A	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de aguas, explotación de redes de saneamiento y TI		N/A	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, Infraestructura		N/A	
Selección de materias de rango de proyectos y sus los contextos		N/A	
Metodología de gestión de proyectos urbanos		N/A	
Gestión ambiental urbana		N/A	
Acercamiento a modelo actual de gestión que garantizan la operación en todo el ciclo de vida para no generar impactos ambientales		N/A	
Escuela interna de gestión predictiva ambiental especializada		N/A	
Escuela de aprovechamiento en RCD (Manejo de residuos, manejo de residuos ambientales en diferentes puntos)		N/A	
Tratamiento Urbano Sostenible - TIU		N/A	
Formulación de proyectos MCA y PUA		N/A	
Gestión integral de Proyectos: incluir el acercamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas		N/A	
Temas prácticos de la electrónica digital e IoT		N/A	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1) - (G.1)
Evaluación de skills personales	1		C.C
Plan de seguimiento resultado de auditoría interna y externa		N/A	
Diferentes estudios - Registro en sistema institucional	1		C.C
Cursos de capacitación nivel básico	1		C.C
Cursos de capacitación nivel avanzado	1		C.C
Talleres de escritura		N/A	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1		C.C
Oratoria	1		C.C
Mando del tiempo	1		C.C
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	1		C.C
Infraestructura tecnológica colaborativa		N/A	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones, eventos, mesas expositivas.		N/A	
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna		N/A	
Metodologías que permitan innovar en la gestión del conocimiento		N/A	
Herramientas para estructurar el conocimiento		N/A	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/A	
Procesos de captura de información		N/A	
Procesamiento de datos e información		N/A	
Administración del conocimiento		N/A	
Resolución de problemas institucionales		N/A	
Planificación y organización del conocimiento		N/A	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional		N/A	
Modelos de capacitación		N/A	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N/A	
Flexibilidad y adaptación al cambio		N/A	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1) - (G.1)
Trabajo en equipo		N/A	
Gestión de trabajo por resultados		N/A	
Formas de interacción		N/A	
Comunicación. Alienta, orienta e estimula con grupo poblacionales para estar disponibles entre otros		N/A	
Resolución de conflictos		N/A	
Seguimiento de trabajo		N/A	
Gestión del cambio		N/A	

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1) - (G.1)
Procesos públicos		N/A	
Presupuesto público y símbolos		N/A	
Bancos multilaterales y regalos		N/A	

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1) - (G.1)
Transformación social. Alineamiento a modelos actuales de gestión mirando impacto social sobre población objetivo en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N/A	
Difusión al servicio		N/A	

3.2. Descripción del tema problemático

Objeto problemático	# de documentos que respaldan la información	No de registros (S.I. / No aplica (N/A))	Proyecto de formación autorizada (Artículo 12.1) - Gestión Institucional (S.I. / -) - Capacitación autorizada (S.I. / -)
Ley 1474 de 2011			
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública		N/A	
Autorización en juzgado de familia		N/A	
Finanzas de contratación pública		N/A	

Objeto subtemático	# de documentos que respaldan la información	No de registros (S.I. / No aplica (N/A))	Proyecto de formación autorizada (Artículo 12.1) - Gestión Institucional (S.I. / -) - Capacitación autorizada (S.I. / -)
Gestión pública		N/A	
Estructura del gobierno: NIFC-Comité de gestión multigeneracional y desarrollo		N/A	
Marco estratégico de gestión, planeación y desconcentración		N/A	
Gestión pública orientada a resultados		N/A	
Procesos de auditoría interna y sistemas		N/A	
Procedimientos internos (SI)		N/A	
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos		N/A	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos		N/A	
Responsabilidad penal de los servidores públicos		N/A	
Negociación general: Orientada a la teoría, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados		N/A	
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo NIFC		N/A	
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de		N/A	

Objeto subtemático	# de documentos que respaldan la información	No de registros (S.I. / No aplica (N/A))	Proyecto de formación autorizada (Artículo 12.1) - Gestión Institucional (S.I. / -) - Capacitación autorizada (S.I. / -)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		N/A	
Comunicación de información		N/A	
Evaluación de políticas públicas		N/A	
Análisis de impacto normativo		N/A	
Marco de política de transferencia y gubernación pública		N/A	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		N/A	
Lenguaje claro		N/A	

Objeto temático	# de documentos que respaldan la información	No de registros (S.I. / No aplica (N/A))	Proyecto de formación autorizada (Artículo 12.1) - Gestión Institucional (S.I. / -) - Capacitación autorizada (S.I. / -)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas		N/A	
Gestión multigeneracional		N/A	
Competencia laboral		N/A	
Competencia de personas públicas		N/A	

Objeto temático	# de documentos que respaldan la información	No de registros (S.I. / No aplica (N/A))	Proyecto de formación autorizada (Artículo 12.1) - Gestión Institucional (S.I. / -) - Capacitación autorizada (S.I. / -)
Investigación Corina JICRI		N/A	
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N/A	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento		N/A	
Evaluación del gasto social		N/A	

Quinta línea	# de actividades que cubren la capacidad	Se va mejorar (S) / No se mejorará (N)	Proyecto de formación Subsector: Infraestructura Sector: Infraestructura (S) / Capacitación contribuye (C)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)		N/A	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su correspondencia con los planes de corto y mediano plazo de cada entidad		N/A	
Servicio al ciudadano: Normas y toda la gestión de la Entidad		N/A	
Definición de la Spenencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de menor alcance y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.		N/A	
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia.		N/A	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N/A	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que cubren la capacidad	Se va mejorar (S) / No se mejorará (N)	Proyecto de formación Subsector: Infraestructura Sector: Infraestructura (S) / Capacitación contribuye (C)
Adaptación y evolución de la tecnología		N/A	
Aplicación y uso de la tecnología		N/A	
Solución de problemas con tecnología		N/A	
Tecnología y Sociedad		N/A	
Herramientas digitales e interacción de trabajo ciudadano en casa	I		C,C
Presentaciones efectivas: Reconfiguración en recursos de manera presencial, personal e interactiva y consolidación de mensajes educativos e institucionales que vinculan		N/A	

Quinta Administrativa	# de actividades que cubren la capacidad	Se va mejorar (S) / No se mejorará (N)	Proyecto de formación Subsector: Infraestructura Sector: Infraestructura (S) / Capacitación contribuye (C)
Capacitación: necesidades, resultados y acciones		N/A	
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal, organizacional		N/A	
ALFOCAD		N/A	
PROJEC		N/A	
Taller: Gestión		N/A	
Eventos: Seminario		N/A	
Automatización de procesos		N/A	
Mejoramiento de la comunicación		N/A	
Mejoramiento de la atención		N/A	
Incremento autorizadas en la productividad		N/A	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N/A	
Seguridad digital	I		C,C
Prácticas de seguridad y privacidad tecnológicas		N/A	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		N/A	
Fortalecimiento organizacional		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que cubren la capacidad	Se va mejorar (S) / No se mejorará (N)	Proyecto de formación Subsector: Infraestructura Sector: Infraestructura (S) / Capacitación contribuye (C)
Servidor de correo		N/A	
Componentes de la Metodología BM		N/A	
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que cubren la capacidad	Se va mejorar (S) / No se mejorará (N)	Proyecto de formación Subsector: Infraestructura Sector: Infraestructura (S) / Capacitación contribuye (C)
Minimización de costos		N/A	

3.4. Necesidad y Base de la política

Unidad Administrativa	Si se requiere de recursos humanos	Si se requiere de recursos económicos	Resultado de la encuesta de percepción de la Gestión Institucional (GIC) - Categoría controlada (CC)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	/		CC
El manual Normas GIC: Metodología y desarrollo de los modelos de fortalecimiento y gestión interna (Estrategia para la gestión del capital humano)		N/A	
Diagnóstico: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posición de liderazgo que impacten a la gestión integrada de resultados (sistema multimodal)		N/A	
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/A	
Código de Integridad		N/A	
Temas de capacitación corporativa		N/A	
Programación heurística aplicada al entorno público		N/A	
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, canales o diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad educativa)		N/A	
Integración digital		N/A	
Técnicas de resolución de conflictos		N/A	
Resolución interpersonal		N/A	
comunicación efectiva		N/A	
Plan del Subsector de Educación Superior		N/A	
Taller "anti pandemia" - Bases de motivación, demás, reconciliación, paz de la deserción, entre otros	/		CC
Integridad empresarial		N/A	
Condiciones de trabajo		N/A	
Habilidades de negociación una memoria por la selectividad, la claridad, la agilidad		N/A	
Mantenimiento de los espacios físicos, virtuales y mantelos en los eventos laborales, familiares y personales	/		CC

3. En caso tal de considerarse otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Fecha de diligenciamiento:	Diciembre 24 de 2020
Firma del directivo que diligenció la encuesta:	

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

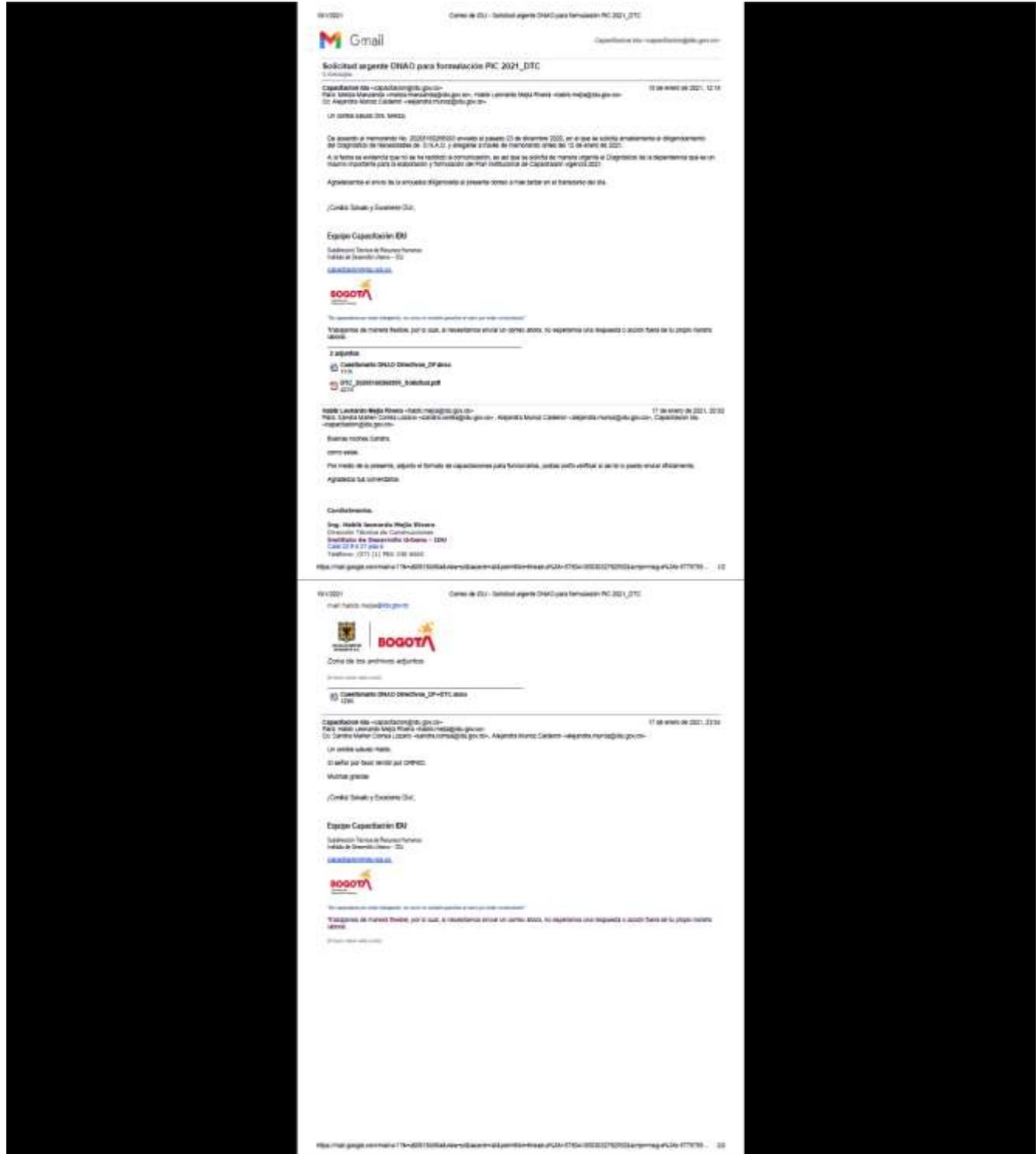


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

11.1.3.1.5 DIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES





El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer su expectativa sobre las necesidades de capacitación de su Unidad de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias complementarias a la laboral y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Aveliz Mantanda		
Número de identificación			
Dependencia	Dirección Técnica de Construcciones		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Convocatoria <input checked="" type="checkbox"/> Libre nombramiento y Remoción		
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 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que esto mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los requisitos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad Interna (A.I.) - Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMS, gestionadas por la Dirección.
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) - Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (C.C.) - Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Herramienta Tecnológica	¿ No requiere que realice la capacitación? (N/A)	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitaciones contratadas (C.C.)
1. AEFARCA - Sistema de Gestión (Mesa de Servicio)	1	SIGTA 1	SIGTA 2
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N/A	N/A
3. BIODAR - Sistema de Control de Acceso		N/A	N/A
4. BOORCA - Administración de Infraestructura		N/A	N/A
5. CNE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	2	Nota 1	Nota 2
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios		Nota 1	Nota 2
7. CONSTRUCAR - Sistema de Presupuesto de Construcción		Nota 1	Nota 2
8. DIGIFUNDO - Asignación de turnos puntos de atención		N/A	N/A
9. DIFACE - Repositorio Institucional del IDU		Nota 1	Nota 2
10. KACTIC-RE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/A	N/A
11. UMBSURVEY - Sistema de Encuestas		N/A	N/A
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	N/A
13. DREDO - Sistema de Gestión Documental	2	Nota 1	Nota 2
14. OBDN - Sistema de Información de Procesos Judiciales		N/A	N/A
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	N/A
16. Portal Web		N/A	N/A
17. Portal Web Intranet		N/A	N/A
18. PREDICI - Sistema de Información de Gestión de Proyectos		N/A	N/A
19. SAER - Herramienta de Escaseción		N/A	N/A
20. SINC - Sistema de Información de Acompañamiento Comunitario		Nota 1	Nota 2
21. SIGB - Sistema de Información de Gestión de Bienes		N/A	N/A



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Nombre del Sistema (S)	# de SÍNDICOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvencional (A) / Gestión Institucional (G) / Capacitación contratada (C) / O
22. SIGE - Sistema de información de Gestión Local (Bello)		N/A	N/A
23. SIGO - Sistema de información Geográfica		Nota 1	Nota 2
24. SIGRAGE - Software Webflow Control Pago A Postobonos		Nota 1	Nota 2
25. SP - Sistema de información de Pólizas		Nota 1	Nota 2
26. Sistema de información de Compensaciones		N/A	N/A
27. Sistema Registo Financiero Contable		Nota 1	Nota 2
28. STONE - Sistema de información Administrativo y Recursos		Nota 1	Nota 2
29. SLE - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad		Nota 1	Nota 2
30. TRANSLENO - Sistema Pasajero		Nota 1	Nota 2
31. VALORÉNDOS - Sistema de Valorización		N/A	N/A
32. WINE - Código Veamon para Windows		N/A	N/A
33. JPA - Sistema de Gestión Integral de Recursos	2	Nota 1	AJ
34. SECCP - Sistema de Coordinación		Nota 1	Nota 2
35. SIGPLAN		Nota 1	Nota 2

Nota 1 Aplica para proyectos de presentación de servicios aduados a la OIC.
 Nota 2 Se considera que podría corresponder a AJ, pero desconsidero si en el Instituto siguen está dispuesto a realizar dicha capacitación a corto.

3. Que temáticas:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo:

Las siguientes temáticas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante las meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer el contenido de los dos temáticos de política que por cada fila indique el número, ¿cuántos servidores de planta requieren capacitación? o definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La entidad dinámica opta por las siguientes cuatro temáticas:
 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.

- 2.2. Gestión del valor público
- 2.3. Transformación digital
- 2.4. Probidad y ética de lo público

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Temas públicos	# de SÍNDICOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvencional (A) / Gestión Institucional (G) / Capacitación contratada (C) / O
Procesos administrativos generalizados	3	Nota 1	Nota 2
Capacitación Estatal Nivel Básico	3	Nota 1	Nota 2
Capacitación Estatal Nivel Avanzado	3	Nota 1	C/C
Capacitación Estatal para no abogados	3	Nota 1	Nota 2
Capacitación Estatal personal interno	3	Nota 1	Nota 2
Capacitación en SIGE	3	Nota 1	Nota 2
Desarcho Administrativo		N/A	N/A
Desarcho Urbano		N/A	N/A
Desarcho Program		N/A	N/A
Desarcho Integre		N/A	N/A
Supervisión de contratos	3	Nota 1	Nota 2
Desarcho para no abogados	3	Nota 1	Nota 2

Temas técnicos	# de SÍNDICOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvencional (A) / Gestión Institucional (G) / Capacitación contratada (C) / O
Análisis e acción ambiental		N/A	N/A
Gestión del riesgo de desastres y cambios climáticos		N/A	N/A
Resolución intern-jurídico		N/A	N/A
Plan de contingencia territorial		N/A	N/A
Especificaciones técnicas de construcción	de 2	Nota 1	Nota 2
Conceptos técnicos cartográficos		N/A	N/A
Procedimientos geodésicos		N/A	N/A
Auditoría Contable		N/A	N/A
Proyecto de mejoramiento de Bogotá-Bogotá		N/A	N/A
Innovación en tecnologías de construcción		N/A	N/A
SUDS - Sistema Urbano de drenaje sostenible		N/A	N/A



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Grupos temáticos	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se va a registrar (SI) / No se va a registrar (NO)	Estado de ejecución: Autoridad Ambiental (A-), Gestión Institucional (G-I) / Capacitación estructurada (C-E)
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	N/A
Evaluación Técnica de las características de pavimento		N/A	N/A
Inteligencia móvil		N/A	N/A
Smartcities		N/A	N/A
Temas Tecnológicos 4.0		N/A	N/A
Implementación de smart		N/A	N/A
Aplicaciones		N/A	N/A
Autónomas		N/A	N/A
Comercio		N/A	N/A
Marketing		N/A	N/A
Seguridad vial	3	Nota 1	Nota2
Comunicación de campañas educativas		N/A	N/A
Ofertas inteligentes de gestión vial		N/A	N/A
Pavimento de última generación, establecimiento de redes de monitoreo, etc.		N/A	N/A
Escuelas de las 4.0, innovación, innovación tecnológica		N/A	N/A
Elaboración de matrices de riesgo de proyectos a nivel de contrato		Nota 1	Nota2
Metodología de gestión de proyectos (Proy3)		N/A	N/A
Gestión ambiental urbana: Asesoramiento y monitoreo continuo de gestión que garanticen la sostenibilidad ambiental en los límites deseados para no generar impactos ambientales		N/A	N/A
Escuela urbana de gestión ambiental (funciónes especializadas)		N/A	N/A
Escuela de mejoramiento en RCI (atención de casos, gestión, monitoreo de recursos ambientales en diferentes puntos)		N/A	N/A
Proyectos Urbanos Integrales - PU		N/A	N/A
Definición de estrategias de AIC y PDI		N/A	N/A
Gestión integral de Proyectos Urbanos		N/A	N/A
Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, monitoreo y financiación bajo mejores prácticas		N/A	N/A
Buenas prácticas de la biblioteca digital y repositorio		N/A	N/A

Grupos temáticos	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se va a registrar (SI) / No se va a registrar (NO)	Estado de ejecución: Autoridad Ambiental (A-), Gestión Institucional (G-I) / Capacitación estructurada (C-E)
Protocolos de alta capacidad		N/A	N/A
Plan de mejoramiento resultado de acciones integrales y sistemas		Nota 1	Nota2
Resiliencia urbana - Regimen en emergencia institucional		N/A	N/A
Cursos de redacción nivel básico	1	Nota 1	Nota2
Cursos de redacción nivel avanzado	3	Nota 1	Nota2
Talleres de escritura		N/A	N/A
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		Nota 1	Nota2
Oratoria		N/A	N/A
Manejo del tiempo	4	Nota 1	Nota2
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa a teletrabajo		N/A	N/A
Infraestructura tecnológica colaborativa		N/A	N/A
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación: Orientada a la formación de talleres, planes de trabajo, presentaciones efectivas, mapas mentales		N/A	N/A
Marco instruccional para la práctica profesional de la auditoría interna		N/A	N/A
Metodología que permitan innovar en la gestión del conocimiento		N/A	N/A
Herramientas para estructurar el conocimiento		N/A	N/A
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	N/A
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/A	N/A
Transferencia de canales de comunicación		N/A	N/A
Fortalecimiento de redes e información		N/A	N/A
Administración del conocimiento		N/A	N/A
Gestión del conocimiento del usuario		N/A	N/A
Planificación y organización del conocimiento	4	Nota 1	Nota2
Metodología para la medición de desempeño institucional		N/A	N/A
Manuales de aseguramiento	1	Nota 1	Nota2
Cambio cultural para la estandarización e innovación		N/A	N/A

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Resultado de formación subsectorial (Marco I.1.1) Gestión Institucional (I.1.2) Capacitación Contributiva (I.1.3)
Evaluación y aprobación de gestión		N/A	N/A
Tallaje en equipo	3	Nota 1	Nota2
Gestión de trabajo por resultado		N/A	N/A
Formas de interacción		N/A	N/A
Comunicación: Activa interna y externa con grupos poblacionales		N/A	N/A
Para ser adaptados a las necesidades de los usuarios			
Formación de lenguaje		N/A	N/A
Lenguaje verbal		N/A	N/A
Gestión del cambio		N/A	N/A

Gestión financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Resultado de formación subsectorial (Marco I.1.1) Gestión Institucional (I.1.2) Capacitación Contributiva (I.1.3)
Finanzas públicas		N/A	N/A
Presupuesto público y gestión		N/A	N/A
Gestión municipal y regional		N/A	N/A

Gestión social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Resultado de formación subsectorial (Marco I.1.1) Gestión Institucional (I.1.2) Capacitación Contributiva (I.1.3)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión midiendo impacto social sobre población objetivo en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N/A	N/A
Identificación al servicio		N/A	N/A

Nota 1 Aplica para actividades de presentación de servicios educativos a la DFC.
 Nota 2 Se considera que podría corresponder a AF, pero desconocemos si en el futuro alguien está dispuesto a realizar dicha capacitación o charla.

3.3. Formación del sector público

Gestión pública	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Resultado de formación subsectorial (Marco I.1.1) Gestión Institucional (I.1.2) Capacitación Contributiva (I.1.3)
Ley 1474 de 2011		Nota 1	Nota2
Instrumentos de planeación, investigación y control de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública			
Activación en jurisdicción docente		N/A	N/A
Riesgo de contratación pública	2	Nota 1	Nota2

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Resultado de formación subsectorial (Marco I.1.1) Gestión Institucional (I.1.2) Capacitación Contributiva (I.1.3)
Gestión pública		N/A	N/A
Estructura del gobierno NPS-Correa de gestión institucional y desempeño		Nota 1	Nota2
Marco estratégico de gestión, planeación y desarrollo		N/A	N/A
Gestión pública orientada a resultados		N/A	N/A
Proceso de auditoría interna y sistema		N/A	N/A
Procedimiento interno (CI)	3	Nota 1	Nota2
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	4	Nota 1	Nota2
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	4	Nota 1	Nota2
Responsabilidad penal de los servidores públicos	4	Nota 1	Nota2
Negociación general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para el conflicto y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar ideas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos	4	Nota 1	Nota2

Objeto Subordinado	# de indicadores que componen la capacidad	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Propósito de la capacidad Subordinada (Artículo 11.1) - Sección Institucional (11.1) - Capacidades subordinadas (11.1.1)
Decisión, procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las áreas del modelo ASIC		Nota 1	Nota2
Proceso de auditoría de control interno al menos con etapas en las tecnologías de observación y análisis de datos, que generen información relevante para la toma de decisiones	3	Nota 1	Nota2
Construcción de indicadores		Nota 1	Nota2
Evaluación de políticas públicas		N/A	N/A
Análisis de impacto normativo		Nota 1	Nota2
Marco de políticas de transparencia y gobierno público		N/A	N/A
Transparencia del sistema de gestión en las políticas públicas		N/A	N/A
Lenguaje claro	4	Nota 1	Nota2

Objeto Básico	# de indicadores que componen la capacidad	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Propósito de la capacidad Subordinada (Artículo 11.1) - Sección Institucional (11.1) - Capacidades subordinadas (11.1.1)
APP (Alianzas público-privadas) - Construcción de alianzas estratégicas		N/A	N/A
Claves de innovación		N/A	N/A
Clasificación laboral		N/A	N/A
Capacidad de proyectos públicos		N/A	N/A

Objeto Básico	# de indicadores que componen la capacidad	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Propósito de la capacidad Subordinada (Artículo 11.1) - Sección Institucional (11.1) - Capacidades subordinadas (11.1.1)
Presupuesto estatal (PGE)		Nota 1	Nota2
Esquemas de financiación para proyectos a nivel laboral y de desarrollo laboral		Nota 1	Nota2
Modelos de seguimiento a la inversión pública y realización de desarrollo		Nota 1	Nota2

Objeto Básico	# de indicadores que componen la capacidad	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Propósito de la capacidad Subordinada (Artículo 11.1) - Sección Institucional (11.1) - Capacidades subordinadas (11.1.1)
Evaluación del estado social		N/A	N/A

Objeto Básico	# de indicadores que componen la capacidad	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Propósito de la capacidad Subordinada (Artículo 11.1) - Sección Institucional (11.1) - Capacidades subordinadas (11.1.1)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (servicio ciudadano)		Nota 1	Nota2
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad PUEC y su interacción con los grupos de interés		N/A	N/A
Servicio al ciudadano presencial o toda la gestión de la entidad		N/A	N/A
Carretera de la Dependencia del Servicio: Dirección de voz desde la asistencia para fortalecer políticas de servicio, consultar banco de datos internos y generar análisis de servicio específicos en los diferentes niveles de gestión		N/A	N/A
Sección técnica del servicio desde la habilidad técnica y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la entidad		N/A	N/A
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que del respuesta a problemas públicos		N/A	N/A

Nota 1 Aplica para contralorías de presentación de servicios al ciudadano a la DTC.
 Nota 2 Se consideran que podrán corresponder a SI, pero desconocemos si en el futuro alguna está dispuesto a realizar dicha capacitación o oferta.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Quilte Administrativo	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Capacitación - Autoridad - Entidad - Identificación (S.I.) - Características - Sustanciales (C.S.)
Metodología e implementación de la lección		N/A	N/A
Aplicación y uso de la tecnología		N/A	N/A
Solución de problemas con tecnología	1	Nota 1	Nota 1
Tecnología y Sociedad		N/A	N/A
Manejo de software digital e interactivos de trabajo cotidiano en aula		N/A	N/A
Presentaciones efectivas, implementación en recursos de streaming (prezenti) además de aplicaciones y plataformas de mensajería efectiva y comunitaria que visualicen claramente necesidades, resultados y acciones		N/A	N/A
Taller Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, estilos comportamentales, personal		N/A	N/A
ALICOND	2	Nota 1	Nota 2
RECURS	2	Nota 1	Nota 2
Taller Herrido		N/A	N/A
Excel Avanzado	1	Nota 1	Nota 1
Automatización de procesos		N/A	N/A
Manejo de la comunicación		N/A	N/A
Manejo de la atención		N/A	N/A
Incremento sustancial en la productividad		N/A	N/A
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo		N/A	N/A
Intercambio digital		N/A	N/A
Comunicación y lenguaje tecnológico		N/A	N/A
Trabaja en el contexto digital y de manejo de datos		N/A	N/A
Manejo de sistemas		N/A	N/A

Quilte Técnico	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Capacitación - Autoridad - Entidad - Identificación (S.I.) - Características - Sustanciales (C.S.)
Uso de redes	1	Nota 1	Nota 1
Componentes de la Metodología BIM	2	Nota 1	Nota 1
Instrumentos de gestión para la planeación y el seguimiento técnico		N/A	N/A

Quilte Operativo	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Capacitación - Autoridad - Entidad - Identificación (S.I.) - Características - Sustanciales (C.S.)
Ministración de obras		N/A	N/A

Nota 1 Aplica para certificaciones de presentación de servicios adicionales a la DTC.
 Nota 2 Se considera que podría corresponder a AL pero desconocemos si en el trabajo alguno está dispuesto a realizar dicha capacitación o curso.

2.2. Personal y Área de su gestión

Quilte Administrativo	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Capacitación - Autoridad - Entidad - Identificación (S.I.) - Características - Sustanciales (C.S.)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	4	Nota 1	Nota 2
El capital humano: DTC Motivación e liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (estrategias para la gestión del capital humano)		N/A	N/A
Maneja: Alumnos de DTC para reconocimiento de comportamientos reflexivos y promoción de liderazgo que impacta a la gestión (limitada de resultados alcanzados multifuncional)		N/A	N/A
Experiencias relevantes: reconocer experiencias de vida del alumno que pueden ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/A	N/A
Clases de liderazgo		N/A	N/A
Sistema de comunicación corporativa		N/A	N/A
Programación de programas sociales al entorno público		N/A	N/A
Desarrolla fluidos en varias formas de expresión (uso de medios e diferentes tipos de audiencias (si es formal, no formal y comunidades)		N/A	N/A
Integración pública		N/A	N/A
Temas de resolución de conflictos		N/A	N/A
Relaciones interpersonales - comunicación asertiva		N/A	N/A
Taller del Doble por la situación actual		N/A	N/A



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Grupos administrativos	¿ Se requiere una evaluación diagnóstica?	Se la requiere (S) / No se requiere (N/A)	Presupuesto estimado (Miles de \$) - Definición Institucional (D-I) - Característica (C) - Clasificación (C-I)
Taller post-mortem: Resiliencia institucional, ánimo, reconstrucción, tal y como la situación, entre otros.		N/A	N/A
Inteligencia emocional		N/A	N/A
Clasificación de talentos		N/A	N/A
Habilidades de relacionarse uno mismo con la colectividad, la comunidad, la familia		N/A	N/A
Manejo de las emociones vitales e mentales en los ámbitos laborales, académicos y personales.		N/A	N/A

Nota 1 Aplica para miembros de prestación de servicios adscritos a la DTC.
 Nota 2 Se consideran que podrán corresponder a AI, para desconocerlos si en el Instituto alguno está dispuesto a realizar dicha capacitación o charla.

3. En caso de no considerarse otros beneficios de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Se solicita su amable colaboración para que se genere una capacitación del manejo del CRFEO y correspondencia para todo el personal contratado por prestación de servicios de la DTC, incluidas las subdirecciones Técnicas, dirigidas especialmente al nuevo personal.

Fecha de diligenciamiento:	15/01/2021
Firma de directivo que diligenciará (Institución):	

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.6 DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

OTOC
20214350005863
Estrategia Política

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 15 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calberca
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (S)

DE: Director Técnico de Gestión Contractual

REFERENCIA: Respuesta diagnóstica de necesidades de aprendizaje organizacional - PTC 2021- Radicado 2020516026663.

Respetada Doctora,

En atención a su solicitud la cual hace referencia al diligenciamiento de la encuesta de diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de los servidores públicos de la Dirección Técnica de Gestión Contractual, se adjunta lo correspondiente a esta dirección.

Cordialmente,

Juan Carlos González Vazquez
Director Técnico de Gestión Contractual
Calle 194 No. 4-27
Código Postal 110211
Tel: 5050000
www.idu.gov.co
www.plu.gov.co
www.licon.gov.co

www.PluBogotá. Bogotá 2020.
B: Sarahi Muñoz Gómez Usabá - Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Estrategia Política Lectora Gabriela González Dirección Técnica de Gestión Contractual

Este documento está disponible en línea mediante el sistema de información (Presupuesto No. 00002 de junio 28 de 2012)

Código de barras: 20214350005863

Logos: efr, IDU, IDU 2020, IDU 2021



El Instituto de Desarrollo (Instituto) 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 esto se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Juan Carlos González Viquez
Número de identificación	74.371.557
Dependencia	Dirección Técnica de Gestión Contractual
Tipo de institución:	<input type="checkbox"/> Consejo Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción
Tiempo de antigüedad en el OUI:	<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 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este estudio es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique los temáticas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna coloque la sigla que corresponda, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad Interna (AI): corresponde a las orientacionales, sensibilizaciones, charlas, FMs, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión Interinstitucional (GI): Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (CC): Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Temáticas Tecnológicas (T)	# de SERVIDORES que requieren capacitación (NAC)	No se requiere (NA) / No aplica (NAE)	Presupuesto de formación autorizada (Monto en \$) - Gestión Interinstitucional (GI) - Capacitación contratada (CC)
1. LAVARCA - Sistema de Gestión Mixto de Servicio			
2. SACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Gestión Ambiental			
3. BIODAP - Sistema de Control de Acceso			
4. BIODCA - Administración de Infraestructura			
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	1		AI
6. CIVUDAMA - Sistema de Información de Puntos			
7. CONSTRPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción			
8. DIOFUENO - Asignación de punto de destino			
9. DIFACE - Repositorio Institucional del OUI			
10. IACTO-IE - Sistema de Información de Recursos Humanos			
11. LUMSDRYER - Sistema de Encuestas			
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje			
13. DAREO - Sistema de Gestión Documental			
14. OBOH - Sistema de Información de Procesos Judiciales			
15. PVB - Sistema Integrado de Gestión de Bienes			
16. Portal Web			
17. Portal Web virtual			
18. REDICE - Sistema de Información de Gestión de Recursos			
19. TALEN - Sistema de Evaluación			
20. DAC - Sistema de Información de Acuerdos/Asesoría Contractual	1		AI
21. SGEI - Sistema de Información de Gestión de Clientes			

Nombre del Sistema	¿ se REEMPLAZA que requiere la actualización	No se reemplaza (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Activado Interno (A.I.) / Gestión Institucional (G.I.) / Capacitación (C.C.)
20. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Práctico			
21. SIGOV - Sistema de Información Geográfica			
24. SOFAPAGE - Software Analítico Contro Fago A Diferencias			
25. SIP - Sistema de Información de Pólizas	I		AI
26. Sistema de Información de Compensaciones			
27. Sistema Registo Financiero Contable	I		AI
28. SICOM - Sistema de Información Administrativo y Personal	I		AI
29. SIP - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad			
30. TRANSEREND - Sistema Presupuestal			
31. VALSERENACE - Sistema de Valoración			
32. WRMSI - Control Versión para Windows			
33. JFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	I		AI
34. BECOM - Sistema de Coordinación	I		GI
35. SIGOFAN			

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de los meses de trabajo realizados por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el ejercicio de priorizar el contenido de los ejes temáticos de política que por cada fila indique su número y cuáles los servidores de planta cuentan con capacidad o si el definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.

3.1 - Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión Pública	¿ se REEMPLAZA que requiere la actualización	No se reemplaza (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Activado Interno (A.I.) / Gestión Institucional (G.I.) / Capacitación (C.C.)
Proceso administrativo sancionatorio	I		AI
Controlación Error: Nivel Básico			
Controlación Error: Nivel Avanzado	I		GI
Controlación Error: para no abogados			
Controlación Error: proceso interno			
Capacitación en TIC/OT	I		GI
Derecho Administrativo			
Derecho Urbano			
Derecho Procesal			
Derecho tributario			
Supervisión de contratos			
Derecho para no abogados			

Gestión Técnica	¿ se REEMPLAZA que requiere la actualización	No se reemplaza (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Activado Interno (A.I.) / Gestión Institucional (G.I.) / Capacitación (C.C.)
Análisis y gestión ambiental			
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático			
Estudio de Impacto - Social			
Plan de Ordenamiento Territorial			
Especialización Técnica de arquitectura			
Conceptos técnicos orográficos			
Proyectos de valoración			
Audiación Coactiva			
Proyecto de mejoramiento de Bogotá Regional			
Innovación en Tecnología de Construcción			
SIGE (Sistema Urbano de Manejo Ambiental)			
Gestión de Infraestructura Vía y espacio público			
Evaluación Técnica de las características de asentamientos			



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión técnica	F-06 INDICADOR de resultados de capacitación	No se aplica (N/A) (No aplica (N/A))	Proyecto de formación Autónoma (A.F.) Gestión Institucional (G.I.) Desarrollo comunitario (D.C.)
Infraestructura verde			
Empoderamiento			
Unidad Tecnológica 40			
Implementación de justicia			
Comercio			
Adaptación			
Comercio			
Materiales			
Seguridad vial			
Comunicación de campañas orientadas			
Sistemas inteligentes de gestión vial			
Fomento de ciencia, exploración de nuevos productos e ITI			
Estrategia de las 3 "R": Innovación, resiliencia, infraestructura			
Elaboración de manuales de reglamento de proyectos y todos los contenidos	4		01
Metodología de procesos de proyectos frontera			
Gestión ambiental urbana			
Adecuamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la sostenibilidad del uso en los límites deseados para no generar impactos ambientales			
Escuela ciudad de gestión, ciudad resiliente, superlatente			
Escuela de acercamiento en RCD (definición de roles, gestión, materiales de trabajo, empoderamiento, en diferentes puntos)			
Registros urbanos longitudinales (RUL)			
Formación de Directivos MCA y PUL			
Gestión integral de Proyectos, roles Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas			
Experiencia práctica de la biblioteca digital e-espaldas			

Gestión administrativa	F-06 INDICADOR de resultados de capacitación	No se aplica (N/A) (No aplica (N/A))	Proyecto de formación Autónoma (A.F.) Gestión Institucional (G.I.) Desarrollo comunitario (D.C.)
Protección de datos personales			
Plan de mejoramiento resultado de gestión interna y externa			
Expedientes virtuales - Registo en mercado institucional	I		AL
Curso de redacción nivel básico			
Curso de redacción nivel avanzado			
Taller de escritura			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	II		CC
Claridad			
Manejo del tiempo			
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo			
Infraestructura tecnológica colaborativa			
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación: Orientada a la formación de formadores: Manejo de equipos, presentaciones, talleres, mapas mentales			
Marco internacional para la práctica profesional de la gestión interna			
Metodologías que permitan innovación en la gestión del conocimiento			
Requerimientos para estructura de conocimiento			
Cultura organizacional orientada al conocimiento			
Estrategia para la generación y protección del conocimiento			
Diagnóstico de canales de comunicación			
Procesamiento de datos e información			
Administración del conocimiento			
Gestión de estrategias institucionales			
Planificación y organización del conocimiento			
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional			
Mapas de conocimiento			
Cambio cultural para la implementación e innovación			
Flexibilidad y adaptación al cambio			



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de PROYECTOS que respaldan la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-E) = Características compartidas (E-G)
Taller en aula			
Gestión de talento personal/ámbito			
Formas de interacción			
Comunicación: Afectiva, interna y externa con grupos poblacionales. Necesita estos discapacitados entre otros			
Facilitación de lenguaje			
Lenguaje verbal			
Gestión del cambio			
Gestión Financiera	# de PROYECTOS que respaldan la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-E) = Características compartidas (E-G)
Finanzas públicas			
Presupuesto público y anticipo			
Banca múltiple y regalías			
Gestión Social	# de PROYECTOS que respaldan la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-E) = Características compartidas (E-G)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión mitigan los impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de operación de los proyectos			
Orientación al servicio			

2.2 - Operación del sector público

Gestión pública	# de PROYECTOS que respaldan la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-E) = Características compartidas (E-G)
Ley 1674 de 2011 (reconocimiento de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	1		A1
Actualización en jurisprudencia doctrina	1		B1
Reglas de contratación pública	1		B1
Gestión administrativa	# de PROYECTOS que respaldan la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-E) = Características compartidas (E-G)
Gestión pública			
Estructura del gobierno NPO/Control de gestión institucional y desempeño			
Marco estratégico de gestión, planeación y programación			
Gestión pública orientada a resultados			
Proceso de auditorías internas y externas			
Procedimientos internos (CI)	1		A1
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos			
Responsabilidad administrativa de los servidores públicos			
Responsabilidad penal de los servidores públicos			
Negociación: gerencial: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser conscientes y crear valor para la construcción de relaciones de confianza e generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos			
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para toda una etapa (finca del modelo MEC)			
Proceso de auditorías de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de			

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	Nº de sesiones (1º y 2º de sesión)	Proyecto de formación Unidad Área (1.1) Código Institucional (1.2) Código Unidad Administrativa (1.3) Código Unidad Administrativa (1.4)
Información y análisis de datos que generan información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores	1		AI
Evaluación de políticas públicas			
Análisis de impacto normativo	1		AI
Marco de análisis de transparencia y gobierno abierto			
Implementación del enfoque de género en las políticas públicas			
Lenguaje claro			

Unidad Técnica	# de actividades que requieren capacitación	Nº de sesiones (1º y 2º de sesión)	Proyecto de formación Unidad Área (1.1) Código Institucional (1.2) Código Unidad Administrativa (1.3) Código Unidad Administrativa (1.4)
APP (Alianzas público-empresas)	1		AI
Consolidación de alianzas estratégicas			
Carácter multiplicador			
Competencia técnica			
Gestión de proyectos públicos			

Unidad Ejecutora	# de actividades que requieren capacitación	Nº de sesiones (1º y 2º de sesión)	Proyecto de formación Unidad Área (1.1) Código Institucional (1.2) Código Unidad Administrativa (1.3) Código Unidad Administrativa (1.4)
Proyecto Social (LCS)			
Búsqueda de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano			
Modelo de seguimiento a la inversión pública y relaciones de desarrollo			
Reducción del gasto social			

Unidad Ejecutora	# de actividades que requieren capacitación	Nº de sesiones (1º y 2º de sesión)	Proyecto de formación Unidad Área (1.1) Código Institucional (1.2) Código Unidad Administrativa (1.3) Código Unidad Administrativa (1.4)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio al Ciudadano)			
Modelos de atención y gestión implementados en toda la Unidad Pública y su interacción con los grupos de interés	1		AI
Servicio al ciudadano horizontal a toda la gestión de la Entidad			
Defensa de la Suplencia del Servicio			
Decisión de valor desde la perspectiva para fortalecer el rol de servicio			
Constituir Sistema de roles, actores y procesos operativos de servicio específicos en los diferentes niveles de gestión			
Gestión estratégica del servicio desde la perspectiva técnica y operativa para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualidad			
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que dan respuesta a problemas públicos			

3.3. Incentivos Digitales

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	Nº de sesiones (1º y 2º de sesión)	Proyecto de formación Unidad Área (1.1) Código Institucional (1.2) Código Unidad Administrativa (1.3) Código Unidad Administrativa (1.4)
Identificación y evolución de la tecnología			
Apreciación y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnologías			
Tecnología y Sociedad			
Temas de digitalización e interacción de modo cotidiano en casa	1		AI
Presentaciones eficientes: Retroalimentación en procesos de gestión (trámites) personal e institucional y consolidación de mensajes efectivos e contundentes que visualicen	1		AI

Objeto Administrativo	# de actividades que realicen la capacitación	No se realizan (N/R) No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interdisc. DeAAs - Interdisciplinación (12.2) - Capacitación conductiva (12.3)
Capacitación: necesidades, resultados y gestiones			
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento personal			
ADQUISICIÓN			
PROCESO			
Taller: Gestión			
Trabajo desarrollado	4		CC
Actualización de procesos	3		AI
Mejoramiento de la comunicación			
Maximización de la eficiencia			
Incremento acciones en la productividad			
Atención a la mayor calidad, puntualidad y en tiempo real			
Seguridad digital			
Comunicación y lenguaje tecnológico			
Ética en el contexto digital y de manejo de datos			
Emprendimiento público			

Objeto Técnico	# de actividades que realicen la capacitación	No se realizan (N/R) No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interdisc. DeAAs - Interdisciplinación (12.2) - Capacitación conductiva (12.3)
Uso de redes			
Componentes de la Metodología BSI	1		AI
Instrumentos de gerencia/evaluación para la planeación y el mejoramiento institucional			

Objeto Financiera	# de actividades que realicen la capacitación	No se realizan (N/R) No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interdisc. DeAAs - Interdisciplinación (12.2) - Capacitación conductiva (12.3)
Ministerio de Salud			

2.2 Necesidad y Eje de la Política

Objeto Administrativo	# de actividades que realicen la capacitación	No se realizan (N/R) No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interdisc. DeAAs - Interdisciplinación (12.2) - Capacitación conductiva (12.3)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)			
El capital humano (C): Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)			
Liderazgo: Abordar el ISE para reconocimiento de comportamientos positivos y acciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada al resultado (accidentes multicausal)	1		CC
Experiencias: Investigar - reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplos de motivación y liderazgo			
Código de Ética			
Sistemas de comunicación organizativa			
Programación Neurolingüística aplicada al entorno público			
Desarrollar líderes en varias formas de expresar ideas: cambiantes o diferentes tipos de audiencia (a sí, formal, no formal y comunicación educativa)			
Regulación colectiva			
Técnicas de resolución de conflictos	1		AI
Relaciones interpersonales - comunicación digital			
Taller del Cero por la diversidad sexual			
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, recuperación, salir de la pandemia, entre otros	1		CC
Inteligencia emocional	1		CC
Cambios de hábitos			
Habilidades de relacionarse una memoria con la actualidad, la comunidad, la familia			
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	1		CC



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

5. En caso de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Cuéntale excepcionalmente de los contratos – Tesorería de Parques

Fecha de diligenciamiento:	13/01/2021
Firma del directivo que diligenció la respuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.7 DIRECCION TECNICA DE GESTION JUDICIAL

PAGINA ANTERIOR		DATOS DEL RADICADO No. 20214230003163 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202051050120060001E		Solicitar Firma	
LISTADO DE:		USUARIO:		DEPENDENCIA:	
Búsquedas		SANDRA MARLEI CORREA LOZANO		Subdirección Técnica de Recursos Humanos	
INFORMACIÓN GENERAL					
FECHA DE RADICADO	14-01-2021 02:18 PM	ASUNTO	Respuesta al memorando 20200103200903	FIRMA	CARLOS FRANCISCO RAMIREZ CARDENAS (DTGJ)
DESTINATARIO	ALEJANDRA MUÑOZ CALDERON (Subdirección Técnica de Recursos Humanos)	DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA	Subdirección Técnica de Recursos Humanos	MUN/DPTO	D.C.:BOGOTA
INTERESADO		DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA		MUN/DPTO	
Nº DE PAGINAS		DESCRIPCION ANEXOS		CONSECUTIVO CADE	
VINCULACION DE RADICADOS	(Es respuesta de) 20205100260902 Ver imagen - Ver datos	REF / OFICIO / CUENTA INTERNA		EXPEDIENTE VALORICENOS	
IMAGEN	Ver Imagen en Otra Ventana	DÍAS RESTANTES		NIVEL CONFIDENCIALIDAD	Información Pública
TRD (3TRD) PLANES / PLANE S INSTITUCIONALES DE CAPACITACION / IDENTIFICACION DE TEMATICAS DETALLADA S		FECHA DEL DOCUMENTO FÍSICO		PROCESO/EJE	
LOCALIDAD DEL PROBLEMA		BARRIO DEL PROBLEMA		CHIP VALORICENOS	
CRITERIO		SUBCRITERIO			
TIPO DE REQUERIMIENTO					

	D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Acreditación Organizacional Encuesta Nivel Directivo	
--	---	--

El Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) busca a través de este diagnóstico determinar que personas requieren un capacitación en el área de Organización de la Agencia de Trabajo, en cuanto que se fortalecen las competencias comportamentales: no laborales y más se ve reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	CARLOS FRANCO RAMÍREZ CÁRDENAS		
Número de identificación	19.347.170		
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN HUMANA		
Tipo de institución:			
<input type="checkbox"/> Company Administrativo <input type="checkbox"/> Libre Honorario o Remunerado			
Tiempo de actividad en el IDU:			
<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años			
Tiempo de actividad en el cargo actual:			
<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años			

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este proceso es fundamental para el proceso de acreditación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la región de Toluca.

Por favor diligenciar el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para el apoyo de trabajo, teniendo en cuenta que los programas de capacitación y capacitación son aquellos que fortalecen a servidores de carrera administrativa, profesionalidad y Libre Honorario y Remunerado, en cumplimiento de los roles y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Informes

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que existen en la Entidad, indique los miembros de su equipo con el rol correspondiente que el equipo de trabajo se requiere, diligenciar el número de personas que existen, a este formato:

Para la Toluca coloque el número que corresponde, si la necesidad se trata con:

- a. Actividad interna (A.I.) corresponden las capacitaciones, certificaciones, charlas, PADs, personal por la Gestión.
- b. Gestión administrativa (G.A.). Corresponde a los cursos que existen los demás Estados de manera externa.

1. Capacitaciones Externas (C.C.). Corresponde a los cursos que se ofrecen, profieren del proceso de capacitación con una actividad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Departamento Tecnológico (DT)	¿ Se requiere? (S/N)	¿ Se requiere? (S/N) / No aplica (N/A)	Presencia de Personal: Actividad Interna (A.I.) - Gestión Administrativa (G.A.) - Capacitaciones Externas (C.C.)
1. ARANDA - Sistema de Gestión Mapa de Servicio IT			
2. BACOLU - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos			
3. BONTAR - Sistema de Control de Accesos			
4. BOGICA - Administración de Ingresos			
5. CIES - Sistema de Apoyo a Gestión Administrativa			
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Puntos			
7. CIVILDUPLAN - Sistema de Investigación de Casos			
8. DEDATARIO - Asignación de temas por el usuario			
9. DOPACE - Reporte Institucional del IDU			
10. EACTUS-RE - Sistema de Información de Puntos y Recursos			
11. ELEGURVET - Sistema de Puntos			
12. EMOODE - Plataforma de aprendizaje			
13. GEFRO - Sistema de Gestión Documental	SI		SI
14. GEDOS - Sistema de Información de Puntos Judiciales			
15. IREB - Sistema Integrado de Gestión de Bienes			
16. Portal Web			
17. Portal Web Usuario			
18. FREEDOS - Sistema de Información de Gestión de Puntos			
19. SALER - Sistema de Encuestas			
20. SIAC - Sistema de Información de Acreditación Organizacional			
21. USAR - Sistema de Información de Gestión de Casos			

Proyecto Tecnológico IDU	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Propuesta de Formación: Actividad Intensiva (A.I.) - Sesión interdisciplinaria (S.I.) - Capacitación especializada (C.E.)
22 SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Pueblo			
23 SIGESU - Sistema de Información Geográfica			
24 SIGRADOES - Software WebGis - Control Pago A Periodistas			
25 SIGP - Sistema de Información de Pólizas			
26 Sistema de Información de Cooperaciones			
27 Sistema Registro Pastores Comeros			
28 TICOM - Sistema de Información Administrativa y Financiera			
29 SIE - Gestión de Compras y Planificación Estratégica de la Entidad			
30 TRANSACCIONES - Sistema Descentralizado			
31 VALORACIÓN - Sistema de Valoración			
32 WFOSES - Códigos Vencidos para Viajeros			
33 ZDA - Sistema de Gestión Integral de Recursos			
34 ZECOP - Sistema de Contratación	41		12
35 ZSOPLAJ			

3. Ejecución

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considero importantes incluir en el PDC 2024 para el Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son productos de los meses de trabajo asignados por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2023, para lo cual se elige el espacio de posturas al momento de ser los temas a tratar en los meses de enero y febrero de 2024, en el departamento que se propone se aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La presente lista aplica para los siguientes temas que se detallan:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Gestión del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Integridad y ética de la pública.

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Temas Jurídicos	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Propuesta de Formación: Actividad Intensiva (A.I.) - Sesión interdisciplinaria (S.I.) - Capacitación especializada (C.E.)
Proceso administrativo sancionatorio			
Contratación Estatal Nivel Avanzado	2		12
Contratación Estatal para los abastecedores			
Contratación Estatal proceso unificado			
Ejecución de ZECOP			
Decreto Administrativo	8		12
Decreto Urbano			
Decreto Provincial	1		12
Decreto ministerial			
Superintendencia de Contratos			
Decreto para los abastecedores			

Temas Técnicas	# de PROYECTOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Propuesta de Formación: Actividad Intensiva (A.I.) - Sesión interdisciplinaria (S.I.) - Capacitación especializada (C.E.)
ALICIA y perfil técnico			
Gestión del riesgo de fraude y control interno			
Plan de Ordenamiento Territorial			
Especificación técnica de construcción			
Calificación técnica constructiva			
Procedimiento de valorización			
Indicador de Calidad			
Procedimiento de implementación de Reglas-Reglas			
Intervención de Tecnología de Construcción			
SUDS (Sistema Urbano de Drenaje Sostenible)			
Gestión de Infraestructura TIA y espacio público			
Evaluación Técnica de las conexiones de alcantarillado			

Área	# de actividades que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Presupuesto de formación: Actividad (A.1) - Gestión (G.1) - Capacitación (C.1) - Costos (C.1)
Gestión Administrativa			
Talento en acción			
Declaración de intenciones por resultados			
Planes de actividades			
Comunicación Asertiva: Escucha y empatía (en grupo, participaciones, talleres, roles, simulaciones, etc.)			
Facilitación de sesiones			
Lenguaje verbal			
Lenguaje del cuerpo			
Gestión Financiera			
Formas Pólizas			
Procesos pólizas y seguros	1		10
Estado actualización y reglón			
Gestión Social			
Investigación social: Antecedentes e historias de vida de grupos vulnerables, historias de vida pólizas, historias de vida de habitantes de asentamientos de los proyectos			
Organización de servicios			

8.2. Gestión del patrimonio

Área	# de actividades que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Presupuesto de formación: Actividad (A.1) - Gestión (G.1) - Capacitación (C.1) - Costos (C.1)
Gestión Social			
Ley 1470 de 2011			
Investigación de generación, preservación y uso de redes de comunicación y en el territorio del campo de la gestión			
Actualización de información, servicios			
Estado de conservación pólizas			
Gestión Administrativa			
Centro pólizas			
Entidad del gobierno DPO-Corredor de gestión autónoma y desarrollo			
Servicio estratégico de gestión, planeación y ejecución			
Gestión pólizas orientada a resultados			
Procesos de evaluación interna y externa	1		10
Procedimientos internos DPO			
Responsabilidad social de los servicios pólizas			
Responsabilidad disciplinaria de los servicios pólizas			
Responsabilidad social de los servicios pólizas			
Investigación, gestión, desarrollo y gestión, implementación, servicios para las comunidades y otras vías para la construcción de relaciones de confianza y generación de historias de vida que contribuyan a la gestión integral de los proyectos			
Desarrollo procesos, servicios, estrategias de control para cada una de las líneas del modelo DPO			
Procesos de evaluación de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de			

Gestión Administrativa	# de cursos/programas que requieren la capacitación	Nº de recursos (F.F.)/Recursos (R.R.)	Proyecto de formación: Objetivo, Impacto (I.I.), Sesión, Intermedios (I.I.), Capacitación controlada (C.C.)
Admisión y gestión de datos que genera información relevante para la toma de decisiones			
Clasificación de solicitudes			
Estrategias de gestión y políticas			
Análisis de impacto económico			
Manejo de políticas de financiamiento y gestión de pólizas			
Trazabilidad de los riesgos de gestión en las pólizas Pólizas			
Límites de riesgo			

Gestión Técnica	# de cursos/programas que requieren la capacitación	Nº de recursos (F.F.)/Recursos (R.R.)	Proyecto de formación: Objetivo, Impacto (I.I.), Sesión, Intermedios (I.I.), Capacitación controlada (C.C.)
ADP (Almacén pólizas-productos)			
Condiciones de venta y estrategias			
Cálculo de siniestros			
Compensación de siniestros			
Estrategia de gestión técnica			

Gestión Financiera	# de cursos/programas que requieren la capacitación	Nº de recursos (F.F.)/Recursos (R.R.)	Proyecto de formación: Objetivo, Impacto (I.I.), Sesión, Intermedios (I.I.), Capacitación controlada (C.C.)
Financiamiento de las pólizas			
Exposiciones de riesgo para productos a corto, mediano y de largo plazo			
Modelos de riesgo y su gestión			
Pólizas y condiciones de los seguros			
Facturación del giro social			

Gestión Social	# de cursos/programas que requieren la capacitación	Nº de recursos (F.F.)/Recursos (R.R.)	Proyecto de formación: Objetivo, Impacto (I.I.), Sesión, Intermedios (I.I.), Capacitación controlada (C.C.)
Evaluación y atención de reclamos de conductas (Servicio al Cliente)			
Medios de atención y gestión de reclamos en todo el territorio Pólizas y su atención con los grupos de riesgo			
Servicio al Cliente interactivo a todo el territorio de la compañía			
Capacitación de la fuerza de ventas: Gestión de ventas desde la compañía para fortalecer políticas de gestión, comercialización de casos, gestión y generar procesos de servicio especializados en los diferentes canales de gestión			
Capacitación de la fuerza de ventas: Gestión de ventas y atención para el aseguramiento de la compañía desde la compañía			
Atención de reclamos para los clientes a partir de la presencia de productos y servicios que los requieren Pólizas			

3.1. Transformación Digital

Gestión Administrativa	# de cursos/programas que requieren la capacitación	Nº de recursos (F.F.)/Recursos (R.R.)	Proyecto de formación: Objetivo, Impacto (I.I.), Sesión, Intermedios (I.I.), Capacitación controlada (C.C.)
Tendencias y evolución de la tecnología			
Apropiación y uso de la tecnología			
Integración de procesos con tecnologías			
Seguridad y privacidad			
Transformación digital e interacción de todos los canales de gestión			
Procesos de gestión: Fortalecimiento en materia de tecnología, gestión de procesos y comunicación y colaboración de canales efectivos y resultados que trascienden			

Unidad Administrativa	# de (H)O(2)0(2) que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Proyecto de Formación Individual - Gestión Intelectual (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Atenciones, asesorías, consultas y Asesorías			
Taller: Que es transformación digital? desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, procesos			
ATROCCAD			
PROTECT			
Taller: Sesión	8		CC
Taller: Sesión	8		CC
Automatización de procesos			
Seguimiento de la comunicación			
Mantenimiento de la oficina			
Implementación de la productividad			
Atención a la misma calidad, oportunidad y en tiempo real			
Seguridad digital			
Comunicación y lenguaje tecnológico			
Ética en el contexto digital y de manejo de datos			
Procesos de trabajo			

Unidad Administrativa	# de (H)O(2)0(2) que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Proyecto de Formación Individual - Gestión Intelectual (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Lecturas de apoyo			
Compendio de la Microbiología (B1)			
Implementación de procedimientos para la planeación y el seguimiento operativo			

Unidad Administrativa	# de (H)O(2)0(2) que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Proyecto de Formación Individual - Gestión Intelectual (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Implementación de planes			

2.4. **Integridad y Ética de la institución**

Unidad Administrativa	# de (H)O(2)0(2) que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) No aplica (N.A.)	Proyecto de Formación Individual - Gestión Intelectual (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Sistema de Gestión Anticorrupción (prevención y responsabilidades)	8		CC
El Capital Humano (C.H.) Intelectual y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo seguro (formación para la gestión del capital humano)			
Liderazgo: Abordaje al líder para reconocimiento de competencias esenciales y prácticas de liderazgo que atraen a la gestión estratégica de resultados (recurso especializado)			
Experiencias vivenciales: reconocer experiencias de todo el equipo que pueden ser aplicadas de manera efectiva y liderazgo			
Código de Integridad			
Sistema de comunicación corporativa			
Programación de actividades orientadas al espíritu público	8		CC
Desarrollo: Entender los valores éticos, de respeto al ser humano, construir a diferentes tipos de relaciones (y su fuerza) que fomenta la honestidad y confianza (relaciones éticas)			
Investigación científica			
Evaluación de resultados de conductas			
Evaluación: competencias			
Seguimiento de la gestión			
Taller del cliente por la atención actual			
Taller: para profesionales: Evidencia, sustentación, datos, metodologías, uso de la evidencia, entre otros			
Empresas exitosas	8		CC
Cambio de hábitos			
Habilidad de relacionarse con usuarios con la colectividad, la comunidad, la familia			
Misión de las empresas: visión, valores y acciones en los distintos niveles: Analíticas y personal	8		CC

3. En caso tal de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no están contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Fecha de diligenciamiento:	
Firma del director que diligencie la presente:	

Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.8 DIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO

Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

DTM
2021559004625
Subdirección Técnica

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2021

PARA: Alejandra Mevuz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos DTI

DE: Director Técnico de Mantenimiento

REFERENCIA: Respuesta al memorando 2020190200955 - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - PC2021, DTM y STMSV

En atención al radicado de la referencia, adjunto las encuestas diligenciadas del proyecto de capacitación de acuerdo a las necesidades de Aprendizaje Organizacional - PC- 2021 con el fin que los servidores públicos de esta Dirección Técnica participen en las diferentes propuestas de capacitación. Se aclara que se envían dos archivos, uno con las necesidades de la Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vía (STMSV) perteneciente a esta Dirección y otro archivo con la información DTM.

Contenido:

Luis Ernesto Bernal Rivera
Director Técnico de Mantenimiento

BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DE SUBSISTEMAS VÍA
BOGOTÁ, PÁRAMO LUISA RUIZ PEÑO CONSULTORÍA TÉCNICA EN MANTENIMIENTO

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE DEL SISTEMA INTEGRADO AUTOMATIZADO PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS DE TRÁMITE

FORM. 02-765 8-27
Código Postal 110311
Tel. Directo
4969 48 200 20
4969 48 100 20
4969 48 100 100

	D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo	
--	---	--

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

Nombre	LILY ERNESTO MERVIAL RIVERA		
Número de identificación	31242023		
Dependencia	DTM		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
Tiempo de antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 5 años	<input type="checkbox"/> 6 a 10 años	<input checked="" type="checkbox"/> Más de 10 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"/> Más de 10 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligenciar el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a personal de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Actividades laborales

De acuerdo con los objetivos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique los temas en los cuadros siguientes empujando que su equipo de trabajo se apropie, diligenciando el número de personal que asisten a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponde, si la necesidad es urgente así:

- a. Actividad interna (AI): corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMA, gestionadas por la Gerencia;
- b. Gestión institucional (GI): Corresponde a los cursos que afectan las diversas Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (CC): Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Temas/actividad tecnológica	¿ es (OPORTUNO) que maneje la herramienta (MA) ?	No se requiere (NA) / No aplica (NA)	Proyecto de formación subvencionado (PMA) / Gestión Institucional (GI) / Capacitaciones contratadas (CC)
1. LAVARCA - Sistema de Gestión Mapa de Servicio	Sí, lo maneja según el 2021		AI
2. SACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano Gestión Social y Datos Abiertos		SI	
3. BIODAP - Sistema de Control de Acceso		SI	
4. BODHCA - Administración de Infraestructura		SI	
5. CHE - Sistema de Apoyo a Gestión Administrativa	Se maneja la Plataforma de Mensajería		AI
6. CIVLDAIA - Sistema de Información de Precios	Se maneja la plataforma de datos		AI
7. CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción	Se maneja la plataforma de datos		AI
8. DISTRIBIND - Asignación de turnos estrictos de atención		SI	
9. DIFACE - Repositorio Institucional del IDU		SI	
10. SACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos	Sí, lo maneja según el 2021		AI
11. UMBURVEI - Sistema de Encuestas			
12. MODOOL - Plataforma de Aprendizaje	Se maneja		AI
13. ORECO - Sistema de Gestión Documental	Sí, lo maneja según el 2021		AI
14. ORON - Sistema de Información de Proceso Judicial		SI	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Recursos	Se maneja		AI
16. Portal Web		SI	
17. Portal Web Intranet	Se maneja según el 2021		AI
18. PREDOC - Sistema de Información de Gestión de Precios		SI	
19. SALER - Sistema de Evaluación		SI	
20. SIAC - Sistema de Información de Acopio/Almacén Comarcabal	Se maneja		AI
21. SIGEI - Sistema de Información de Gestión de Clases	Se maneja la plataforma		AI

Instrumento Tecnológico (IT)	¿ es SERVICIO que requiere la capacitación? (S/N)	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsidio Interno (I.I.) - Gestión Institucional (I.G.) - Capacitación (C) - Otros (O)
22. SIGI - Sistema de Información de Gestión Social Previsión		NS	
23. SIGU - Sistema de Información Geográfica	Si		AI
24. SIGPAGO - Software Multifunc. Control Pago A Prolongación	Superior de grado		AI
25. SIP - Sistema de Información de Pólizas	Avanzado		AI
26. Sistema de Información de Compensaciones		NS	
27. Sistema Registra Financiero Contable	Si		AI
28. SIORE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	Óptimo (Sistema más avanzado)		AI
29. SIB - Gestión de Conocimiento y Plataforma Embrológica de la Entidad		NS	
30. TRANSUBINDO - Sistema Prebivaluaria		NS	
31. VALORACION - Sistema de Valoración		NS	
32. WINDS - Gestión Ventas para Windows		NS	
33. EPA - Sistema de Gestión Integral de Proyecto	Superior de grado		AI
34. SEOP - Sistema de Comaración	Si		GI
35. SEOPAN - Sistema de Análisis	Óptimo (Sistema más avanzado)		AI

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PSC 2021 para su Equipo de Trabajo:

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, por lo cual en el ejercicio de priorizar el contenido de los ejes temáticos se priorizó que por cada fila indique en número, cuántos servidores de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta estrategia no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia priorizar la columna columna 3).

La siguiente información aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Operación del sector público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Procesos y flujos de la entidad.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión técnica	¿ es SERVICIO que requiere la capacitación? (S/N)	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsidio Interno (I.I.) - Gestión Institucional (I.G.) - Capacitación (C) - Otros (O)
Procesos administrativos condicionales	Superior		AI
Capacitación Especial Nivel Básico	Superior	NS	GI
Capacitación Especial Nivel Avanzado		NS	
Capacitación Especial para no abogados		NS	
Capacitación Especial proceso interno	Superior		AI
Capacitación en TICOP	Si		GI
Derecho Administrativo		NS	
Derecho Urbano		NS	
Derecho Procesal		NS	
Derecho Tributario		NS	
Supervisión de contratos	Si		GI
Derecho para no abogados		NS	

Gestión técnica	¿ es SERVICIO que requiere la capacitación? (S/N)	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsidio Interno (I.I.) - Gestión Institucional (I.G.) - Capacitación (C) - Otros (O)
Análisis y gestión predictiva		SI	
Gestión del riesgo de deudas y cambio climático		SI	
Base de datos - SQL		SI	
Plan de Contingencia Operativa	Si		AI
Especificaciones técnicas de construcción	Si		AI
Condiciones técnicas contractuales		SI	
Proyectos de valoración		SI	
Asesoría Coach		SI	
Proyecto de mejoramiento de Bogotá - Bogotá	Si		AI
Innovación en Construcción		SI	
SIGI - Sistema Urbano de Análisis Espacial		SI	
Gestión de Infraestructura Vial y Espacios Públicos	Si		CC
Evaluación Técnica de los Característicos de Edificios	Si		CC

Gestión Técnica	# de actividades a desarrollar	No. de sesiones (N.S.) / No. de sesiones (A.S.)	Proyecto de formación Autoridad Instituto (I.F.) - Servicio Institucional (S.I.) - Categorías contables (C.C.)
Infraestructura verde	Regulación regulatoria		C.C.
Bioingeniería	Regulatoria regulatoria		C.C.
Temas tecnológicos AG		32	
Empleabilidad de todos	Regulatoria		A.1
Calidad	Regulatoria		A.1
Adaptación	Regulatoria		A.1
Conectividad	Regulatoria		A.1
Métricas	Regulatoria		A.1
Integración con	Regulatoria		A.1
Contribución de cambios esperados	Regulatoria		A.1
Sistemas inteligentes de gestión del Fomento de abogacía, explotación de datos de consumo a TI		32	
Emergencia de la 3ª "I" Innovación, Incentivos, Infraestructura		32	
Elaboración de matrices de riesgo de proyectos y datos de consumo	Regulatoria		A.1
Metodología de gestión de proyectos Procesos		32	
Gestión ambiental urbana Acomodamiento y modelos virtuales de gestión que garanticen la apropiación del suelo en su límite deseado para no generar impactos adversos	Regulatoria regulatoria		G.1
Escuela urbana de gestión, análisis territorial, superintendencia		32	
Escuela de aprovechamiento en RCD Identificación de otros actores, monitoreo de recursos ambientales, en diferentes puntos	Regulatoria regulatoria		A.1
Proyecto Urbano Integrado - PU	Regulatoria regulatoria		A.1
Operación de proyectos MAA y FUA Gestión integral de Proyectos de Acomodamiento a Urbanización Internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis y aspectos de planeación, mantenimiento y fiscalización bajo nuevos procesos. Buenas prácticas de la biblioteca digital e innovación	Regulatoria regulatoria		A.1
	Totales		A.1

Gestión Administrativa	# de actividades a desarrollar	No. de sesiones (N.S.) / No. de sesiones (A.S.)	Proyecto de formación Autoridad Instituto (I.F.) - Servicio Institucional (S.I.) - Categorías contables (C.C.)
Protección de datos personales		32	
Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas	Regulatoria regulatoria		A.1
Expedientes virtuales - Registro en memoria institucional	Regulatoria regulatoria		A.1
Curso de redacción nivel básico		32	
Curso de redacción nivel avanzado		32	
Talleres de escritura		32	
Técnicas y métodos de redacción de textos regulatorios	Totales		A.1
Conectividad		32	
Manejo del tiempo	Totales		A.1
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en caso o laboratorio	Totales		A.1
Infraestructura tecnológica colaborativa		32	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión de conocimiento y la innovación; Diálogos o la formación de foros; Manejo de guías de gestión preferenciales, efectivas, mapas mentales	Totales		A.1
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	Definición de planes		A.1
Metodologías que permitan incorporar en la gestión del conocimiento		32	
Instrumentos para estructurar el conocimiento		32	
Cultura organizacional orientada al conocimiento	Totales		A.1
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		32	
Desarrollo de canales de comunicación		32	
Procesamiento de datos e información		32	
Administración del conocimiento		32	
Gestión del aprendizaje institucional		32	
Planificación y organización del aprendizaje		32	
Mecanismos para la medición del aprendizaje institucional		32	
Talleres de aprendizaje		32	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		32	
Flexibilidad y adaptación al cambio	Totales		A.1



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión Administrativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) = Capacitación externa (E-E)
Tercero en edición	Todo		A-I
Gestión de trabajo por resultados	Todo		A-I
Formas de interacción		S/E	
Comunicación Asertiva: Interna y externa, con grupos poblacionales, personas con discapacidad, entre otros		S/E	
Posicionamiento de lenguaje		S/E	
Lenguaje visual		S/E	
Gestión del cambio		S/E	

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) = Capacitación externa (E-E)
Finanzas Públicas		S/A	
Financiamiento público y arrendos		S/A	
Banca multilateral y regional		S/A	

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) = Capacitación externa (E-E)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de ejecución de los proyectos		S/A	
Orientación al servicio			A-I

3.2. Ejecución del Plan 2016

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) = Capacitación externa (E-E)
Ley 1674 de 2011 (Mecanismo de generación, investigación y uso de datos de población y la efectividad del control de la gestión pública)	Significativa		A-I
Actualización en jurisprudencia doctrina		S/E	
Seguir de contratación pública	Significativa		A-I

Gestión Institucional	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) = Capacitación externa (E-E)
Gestión pública		S/E	
Estructura del gobierno MRC-Comité de gestión institucional y seguimiento		S/E	
Marco estratégico de gestión, planeación y desarrollo		S/E	
GRUPO DE TRABAJO DESARROLLO E INICIATIVAS		S/E	
Proceso de auditoría interna y externa	Religación de datos		A-I
Procedimientos internos	Todo		A-I
Responsabilidad fiscal de los servicios públicos	Todo		A-I
Responsabilidad operacional de los servicios públicos	Todo		A-I
Responsabilidad penal de los servicios públicos	Todo		A-I
Negociación: general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos		S/E	
Desarrollo: procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo MRC		S/E	
Proceso de auditoría de control interno electrónico, con apoyo en las tecnologías de		S/E	

Gestión administrativa	9 de febrero del 2019 con el objetivo de capacitar	30 de agosto del 2019 / 30 de septiembre del 2019	Proceso de formación - Educación Superior (1, 2, 3, 4) - Gestión Recursos Humanos (5, 6, 7)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	Revisadas la guía		A.1
Contribución de indicadores	Justicia y profesional		A.1
Evaluación de política pública		3.3	
Análisis de impacto normativo		3.3	
Movimiento de políticas de bienestar y gobernanza pública		3.3	
Innovación de enfoque de género en la política pública		3.3	
Lenguaje claro		3.3	

Gestión técnica	9 de febrero del 2019 con el objetivo de capacitar	30 de agosto del 2019 / 30 de septiembre del 2019	Proceso de formación - Educación Superior (1, 2, 3, 4) - Gestión Recursos Humanos (5, 6, 7)
APP (Modelos público-privados) - Conformidad de servicios estratégicos	Seguridad y temas		A.1
Clasificación multiprocesos	Seguridad		A.1
Competencia territorial		3.3	
Gestión de proyectos públicos	Seguridad y temas		A.1

Gestión Financiera	9 de febrero del 2019 con el objetivo de capacitar	30 de agosto del 2019 / 30 de septiembre del 2019	Proceso de formación - Educación Superior (1, 2, 3, 4) - Gestión Recursos Humanos (5, 6, 7)
Reserva de Contingencia		3.3	
Equipo de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		3.3	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		3.3	
Procesamiento del gasto social		3.3	

Gestión Social	9 de febrero del 2019 con el objetivo de capacitar	30 de agosto del 2019 / 30 de septiembre del 2019	Proceso de formación - Educación Superior (1, 2, 3, 4) - Gestión Recursos Humanos (5, 6, 7)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (servidor ciudadano)		3.3	
Modelos de promoción y gestión implementados en todo el Estado Público y su interacción con los grupos de interés		3.3	
Servicio al ciudadano transversal a toda la gestión de la entidad		3.3	
Calidad de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, considerar temas de interés público y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión		3.3	
Gestión Estratégica del Servicio desde la ciudadanía: Fortalezca y habilidad para el acercamiento al ciudadano desde la ciudadanía		3.3	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que deriven de la gestión pública		3.3	

3.3. Bienestar Digital

Gestión Administrativa	9 de febrero del 2019 con el objetivo de capacitar	30 de agosto del 2019 / 30 de septiembre del 2019	Proceso de formación - Educación Superior (1, 2, 3, 4) - Gestión Recursos Humanos (5, 6, 7)
Adopción y evolución de la tecnología		3.3	
Apropiación y uso de la tecnología	Toda		A.1
Solución de problemas con tecnologías		3.3	
Tecnología y Ciudadanía		3.3	
Temas digitales e interactivos de impacto ciudadano en Cuba	Toda		A.1
Prácticas efectivas: Retroalimentación en redes de energía (módulo) persona a persona y consolidación de mensajes efectivos e consistentes que impacten	Toda		A.1

Perfil Administrativo	N.º de SEVICIOS que requieren la capacitación	N.º de personas (N.A.)	Proyecto de formación a realizar (A.1.- Códigos identificativos) (2.2.- Descripción resumida) (3.2.1.-)
Capacitación necesidades, resultados y acciones		378	
Taller: ¿Qué es transformación digital? desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, competencias personal		378	
ADONAS	Superiores		A.1
PROACT	Superiores		A.1
Trabajo remoto	Todos		A.1
Escuela de liderazgo	Todos		A.1
Automatización de procesos	378		
Mejoramiento de la comunicación	378		
Mejoramiento de la eficiencia	378		
Instrumentos aplicativos en la productividad	378		
Abrincón a las mejores prácticas, sustentables y en tiempo real	378		
Seguridad digital	Todos		A.1
Colaboración a través de tecnología	378		
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	378		
Emprendimiento digital	378		

Perfil Técnico	N.º de SEVICIOS que requieren la capacitación	N.º de personas (N.A.)	Proyecto de formación a realizar (A.1.- Códigos identificativos) (2.2.- Descripción resumida) (3.2.1.-)
Uso de mapas	Todos		A.1
Componentes de la Metodología BIM	Superiores		A.1
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el mantenimiento territorial	Todos		A.1

Perfil Operativo	N.º de SEVICIOS que requieren la capacitación	N.º de personas (N.A.)	Proyecto de formación a realizar (A.1.- Códigos identificativos) (2.2.- Descripción resumida) (3.2.1.-)
Ministerio de salud	Superiores		A.1

2.2. Necesidad y Ética de la Formación

Perfil Administrativo	N.º de SEVICIOS que requieren la capacitación	N.º de personas (N.A.)	Proyecto de formación a realizar (A.1.- Códigos identificativos) (2.2.- Descripción resumida) (3.2.1.-)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	Todos		A.1
El capital humano (II). Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)	Todos		A.1
Liderazgo: Alcance de ISE para reconocimiento de comportamientos positivos y acciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada al resultado (resultado multifactor)	Todos		A.1
Experiencias - vivencias - reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	378		
Condiciones de trabajo	378		
Sistemas de comunicación organizativa	378		
Programación Neurolingüística aplicada al entorno público	Todos		A.1
Desarrollar líderes en varias formas de expresar ideas: charlas o diálogos; foro de discusión (a.e) formal, no formal y (informal) espontánea			A.1
Negociación efectiva	378		
Técnicas de resolución de conflictos	Todos		A.1
Relaciones interpersonales - comunicación efectiva	Todos		A.1
Taller del Ombú por la diversidad cultural	378		
Taller anti-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconstrucción, agir de la situación, entre otros	Todos		A.1
Inteligencia emocional	Todos		A.1
Cambio de hábitos	378		
Habilidades de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia	Todos		A.1
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	Todos		A.1

3. En esta lista considere otros temáticos de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Temáticos de capacitación:	

Fecha de diligenciamiento:	12-ene-2021
Tipo de directivo que diligenció la Brújula:	

¡Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.9 DIRECCION TECNICA DE PREDIOS

Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

DTUP
20213250004463
Identificación
Al responder cite este número.

FECHA: Bogotá D.C., enero 13 de 2021
PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)
DE: Directora Técnica de Predios
REFERENCIA: Requesta radicado 20205160200063

Respetada doctora Alejandra,

De acuerdo a lo solicitado en el memorando de la referencia, adjunto encuentro diligenciado con la información de los contenidos temáticos de interés por parte del equipo de la Dirección Técnica de Predios.

Cordialmente,

Maria Del Pilar Grijalva Restrepo
Directora Técnica de Predios
Email: maria.grijalva@idubogota.gov.co

Elaboró: María Del Pilar Grijalva Restrepo / Técnica de Predios



El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer su expectativa sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias conjuntamente a lo laboral y esto se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	SERVIDOR PÚBLICO REGISTRO		
Número de identificación	979610		
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRECIOS		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Convocatoria Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
Tempo 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 20 años		
Tempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input checked="" type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que esto mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los requisitos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en los cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistían a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad Interna (AI) - Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMS, gestionadas por la Dirección.
- b. Gestión Interinstitucional (GI) - Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (CC) - Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación por una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Herramienta Tecnológica	¿ Se requiere que realice la capacitación?	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado Interno (AI) / Gestión Interinstitucional (GI) / Capacitación contratada (CC)
1. AEFARCA - Sistema de Gestión (Mesa de Servicio)	SI		AI
2. SACHES - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	SI		AI
3. BIODAR - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. BOORCA - Administración de Infraestructura		N/A	
5. CNE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		N/R	
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios	I		AI
7. CONSTRUCAR - Sistema de Seguimiento de Construcción	I		AI
8. DIGIFUNDO - Asignación de turnos puntos de atención		N/A	
9. DIFACE - Repositorio Institucional del IDU		N/R	
10. KACTIC-IE - Sistema de Información de Seguridad Humana		N/A	
11. UMBSURVEY - Sistema de Encuestas		N/R	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/R	
13. DREDO - Sistema de Gestión Documental	SI		AI
14. OBDI - Sistema de Información de Procesos Judiciales		N/R	
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Recursos		N/R	
16. Portal Web		N/R	
17. Portal Web Intranet		N/R	
18. PREDICI - Sistema de Información de Gestión de Precios	SI		AI
19. SAER - Sistema de Evaluación		N/R	
20. SINC - Sistema de Información de Acompañamiento Comunitario		N/R	
21. SIGB - Sistema de Información de Gestión de Obras		N/R	

Temática Temática (T)	# de DIVISIONES que requieren la capacitación (N1)	# de personas (N2)	Proyecto de formación subsectorial (M1) - Gestión Institucional (G1) - Capacitación (C1)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Local (SIL)		N/A	
23. SIGLO - Sistema de Información Geográfica	1		M
24. SIGRAGE - Software Webflow Control Pago A Postulantes	1		M
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Seguro Financiero Control		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		N/A	
29. SIE - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANSLENO - Sistema Pasajero		N/A	
31. VALORCEROS - Sistema de Valorización		N/A	
32. WINEE - Código Veamon para Windows		N/A	
33. IFA - Sistema de Gestión Integral de Reservas	1		M
34. SECCP - Sistema de Coordinación	1	N/A	
35. SIGPLAN		N/A	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer nivel de contenido de los ejes temáticos se indica que por medio de número en números y dentro de corchetes de gestión requieren capacitación, si el definitivamente esta actividad no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente actividad aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público
- 2.3. Transformación digital
- 2.4. Productividad y ética de la pública

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Gestión Jurídica	# de DIVISIONES que requieren la capacitación (N1)	# de personas (N2)	Proyecto de formación subsectorial (M1) - Gestión Institucional (G1) - Capacitación (C1)
Proceso administrativo sancionatorio		N/A	
Contratación Estatal - Fases Iniciales		N/A	
Contratación Estatal - Fase Análisis		N/A	
Contratación Estatal para no adjudicatarios	1		M
Contratación Estatal - proceso interno	1		M
Capacitación en SECCP		N/A	
Derecho Administrativo		N/A	
Derecho Urbanístico	1		M
Derecho Procesal		N/A	
Derecho Tributario		N/A	
Sustanción de procesos	1		M
Derecho para no adjudicatarios		N/A	

Gestión Técnica	# de DIVISIONES que requieren la capacitación (N1)	# de personas (N2)	Proyecto de formación subsectorial (M1) - Gestión Institucional (G1) - Capacitación (C1)
Evaluación y gestión de riesgos	1		M
Gestión del riesgo de deudas y cambio climático		N/A	
Seguridad ciudadana - Jurídico	1		M
Plan de Ordenamiento Territorial	1		M
Especificaciones Técnicas de construcción	1	N/A	
Construcción Técnica de edificios	1	N/A	
Proyecto de rehabilitación		N/A	
Asesoría Técnica		N/A	
Proyecto de mejoramiento de Bogotá - Bogotá		N/A	
Innovación en Tecnología de Construcción		N/A	
SIGI - Sistema Urbano de Atención al Ciudadano		N/A	
Gestión de Infraestructura Vía y espacio público		N/A	
Evaluación Técnica de las características de edificación		N/A	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (NA)	Proyecto de Generación Subsidio Interno (A-I) - Gestión Institucional (C-E) - Capacitación (G-H)
Inteligencia artificial		SI	
Big data		SI	
Uso de tecnologías de la nube		SI	
Formación de talento		SI	
Definición de metas		SI	
Adaptación		SI	
Conocimiento		SI	
Modelos de negocio		SI	
Capacitación		SI	
Construcción de canales comerciales		SI	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de vivienda, explotación de datos de consumo e IT		SI	
Estrategia de las 5 "I": Innovación, Incentivos, Infraestructura		SI	
Integración de matrices de riesgo de actividad y datos de actividad	5		A
Metodología de gestión de proyectos ágiles	6		CC
Gestión ambiental urbana			
Acuerdo de gestión y modelo actual de gestión que garantizan la sostenibilidad en los límites deseados para no generar impactos ambientales	8		CC
Escuela interna de gestión social (función especializada)	9		A
Escuela de aprovechamiento en RCD (gestión de áreas verdes, manejo de residuos ambientales, en diferentes puntos)	2		A
Proceso Urbano Integrado o PUI	8		CC
Formulación de proyectos AUA y AUE		NA	
Gestión integral de Proyectos Urbanos			
Acuerdo de gestión y modelo actual de gestión que garantizan la sostenibilidad en los límites deseados para no generar impactos ambientales	10		CC
Planificación y financiación de proyectos urbanos		NA	

Gestión gerencial	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (NA)	Proyecto de Generación Subsidio Interno (A-I) - Gestión Institucional (C-E) - Capacitación (G-H)
Procesos de gestión personal		SI	
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa		SI	
Experiencia virtual - Registro en procesos institucionales	11		A1
Cursos de capacitación nivel básico		SI	
Cursos de capacitación nivel avanzado	12		CC
Técnicas de selección			
Técnicas y métodos de selección de talento institucional	11		CC
Desarrollo de talento	12		CC
Fundamento del modelo cultural de trabajo en casa e híbrido	11		A1
Infraestructura tecnológica colaborativa		SI	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores. Manejo de públicos presentaciones virtuales, magisterios virtuales.	12		CC
Marco internacional para la práctica aplicación de la gestión interna		NA	
Metodología que permitan innovar en la gestión del conocimiento		SI	
Paradigma para estructurar el conocimiento		SI	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		NA	
Estrategia para la generación y protección del conocimiento		SI	
Indicadores de gestión de sustentación		SI	
Procesamiento de datos e información		SI	
Administración del conocimiento		SI	
Modelos de gestión institucional		SI	
Planificación y organización del conocimiento		SI	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional		SI	
Modelos de mejoramiento		SI	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		SI	
Flexibilidad y adaptación al cambio		SI	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-I) Compartido comunidad (C-C)
Técnicas de trabajo		SI	
Gestión de trabajo por resultados		SI	CC
Formas de interacción		SI	
Comunicación: Activa; interna y externa con grupos poblacionales; Formas verbales: Escucha activa, otros	II		CC
Formación de lenguaje		SI	
Lenguaje verbal		SI	
Gestión del cliente		SI	

Gestión Presidenc	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-I) Compartido comunidad (C-C)
Técnicas públicas	II		CC
Procedimientos públicos y aplicativos	II		CC
Banca municipal y regalos	I		CC

Gestión social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-I) Compartido comunidad (C-C)
Formación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión mirando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos. Orientación al servicio	II		CC
	SI		CC

3.2. Gestión del sector público

Gestión pública	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-I) Compartido comunidad (C-C)
Ley 1474 de 2011		SI	
Instrumentos de planeación, investigación y control de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública		SI	
Actualización en jurisdicción administrativa		SI	
Régimen de contratación pública		SI	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interno (A-I) Gestión Interinstitucional (I-I) Compartido comunidad (C-C)
Gestión pública		SI	
Estructura del gobierno: MPR-Comité de gestión institucional y desempeño		SI	
Métodos estratégicos de gestión, planeación y presupuesto		SI	
Gestión pública orientada a resultados		SI	
Procesos de auditoría interna y sistemas		SI	
Procedimientos internos (CI)		SI	
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos		SI	
Responsabilidad administrativa de los servidores públicos	II		CC
Responsabilidad penal de los servidores públicos	II		CC
Regulación general: Orientada a normas, herramientas, métodos para ser operativas y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar impactos estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos	I		CC
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo (CI)		SI	
Procesos de auditoría de control último efectivo, con apoyo en las tecnologías de		SI	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Unidad Administrativa	# de (100%) que requieren la capacitación	No de egresos (100%) No egresos (0%)	Proyecto de formación subvencionado (Municipio) (100%) - (0%) - (0%) - (0%)
información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores		100	
Elaboración de políticas públicas		100	
Análisis de impacto normativo		100	
Marco de política de transferencia y gobernanza pública		100	
Representación del artículo de género en las políticas públicas		100	
Lenguaje claro		100	

Unidad Ejecutora	# de (100%) que requieren la capacitación	No de egresos (100%) No egresos (0%)	Proyecto de formación subvencionado (Municipio) (100%) - (0%) - (0%) - (0%)
APP (Alcaldía, subvenciones)	1		100
Coordinación de alianzas estratégicas			
Catálogo municipal		100	
Coordinación territorial		100	
Capacidad de proyectos políticos		100	

Unidad Ejecutora	# de (100%) que requieren la capacitación	No de egresos (100%) No egresos (0%)	Proyecto de formación subvencionado (Municipio) (100%) - (0%) - (0%) - (0%)
Presupuesto Cierre Juntos	1		100
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		100	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición de resultados		100	
Revisión del gasto social		100	

Unidad Ejecutora	# de (100%) que requieren la capacitación	No de egresos (100%) No egresos (0%)	Proyecto de formación subvencionado (Municipio) (100%) - (0%) - (0%) - (0%)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (ciudadanos-ciudadanos)		100	
Modelos de planeación y gestión implementados en otras Entidades Públicas y su interacción con los grupos de interés		100	
Servicio al ciudadano: herramientas y roles la gestión de la Entidad		100	
Creación de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, construir lealtad de modo eficiente y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión	11		
Sección Estratégica del Servicio desde la perspectiva técnica y habilidades para el accionamiento al ciudadano: desde la actualidad	11		
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		100	

3.2. Fortalecimiento Digital

Unidad Administrativa	# de (100%) que requieren la capacitación	No de egresos (100%) No egresos (0%)	Proyecto de formación subvencionado (Municipio) (100%) - (0%) - (0%) - (0%)
Instancias e inclusión de la Tecnología		100	
Adopción y uso de la tecnología		100	
Adopción de estándares con tecnologías		100	
Tecnología y Gobierno		100	
Requerimientos digitales e interacción de trabajo cotidiano en casa		100	
Presentaciones efectivas, Remediación en recursos de energía, prácticas personal e institucionales y conocimiento de maneras efectivas y contundentes que visualicen	11		100

Unidad Administrativa	# de servicios que requieren capacitación	No. de recursos (SI) / No. de vacantes (NO)	Presupuesto de Inversión Autorizada - Gestión Institucional (SI) - Capacitación contratada (NO)
Capacitación necesidades, requisitos y políticas			
Taller Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, competencias, personal		SI	
ALICIAS		SI	
PROJEC		SI	
Trabajo remoto		SI	
Forma de trabajo		SI	
Automatización de procesos		SI	
Mantenimiento de la comunicación		SI	
Maximización de la eficiencia		SI	
Implementar aplicaciones en la productividad		SI	
Atención a la mayor calidad, oportuna y en tiempo real		SI	
Seguridad Digital		SI	
Capacitación a actuales y potenciales líderes en el contexto digital y del manejo de datos		SI	
Empoderamiento personal		SI	

Unidad Administrativa	# de servicios que requieren capacitación	No. de recursos (SI) / No. de vacantes (NO)	Presupuesto de Inversión Autorizada - Gestión Institucional (SI) - Capacitación contratada (NO)
Trabajo de campo		SI	
Componentes de la Metodología BIM	1		SI
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	1		SI

Unidad Administrativa	# de servicios que requieren capacitación	No. de recursos (SI) / No. de vacantes (NO)	Presupuesto de Inversión Autorizada - Gestión Institucional (SI) - Capacitación contratada (NO)
Minimización de costos		SI	

3.6. Personal y área de la práctica

Unidad Administrativa	# de servicios que requieren capacitación	No. de recursos (SI) / No. de vacantes (NO)	Presupuesto de Inversión Autorizada - Gestión Institucional (SI) - Capacitación contratada (NO)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	11		SI
El capital humano: Clu, Multicausal y liderazgo desde modelos de formación y trabajo remoto. Estrategias para la gestión del capital humano	11		SI
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos aptos y posiciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (sistema multinivel)	1		SI
Experiencias vivenciales: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	12		SI
Código de ética		SI	
Esquemas de comunicación corporativa		SI	
Programación Neuro Lingüística asociada al entorno público		SI	
Desarrollar ideas en varias formas de expresión: cartones o diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)		SI	
Relaciones públicas		SI	
Técnicas de resolución de conflictos	11		SI
Relaciones interpersonales - comunicación asertiva		SI	
Taller del Dato por la ciudad actual		SI	
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconstrucción, salir de la depresión, entre otros	11		SI
Inteligencia emocional		SI	
Cambios de hábitos		SI	
Habilidades de relacionarse uno mismo con la afectividad, la comunidad, la familia		SI	
Manejo de la emoción facial, visual y mental en los ámbitos laborales, familiares y personales		SI	

3. En esta lista de consisten otros temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Temáticas de capacitación:	

Fecha de diligenciamiento:	10/01/2021
Firma del directivo que diligenció la Encuesta:	MARIA DEL ROSARIO REYES

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.10 DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS

MEMORANDO

DTTPC
20214150004933
REPOSICIÓN

Al responder con este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 04 de 2021

PARA: **Alejandra Manza Calderon**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (R)

DE: **Director Técnico de Procesos Selectivos**

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160256503 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional –PGC2021-OTPS

Docetra Alejandra

En respuesta al radicado No 20205160256503, de manera atenta merito adjunto debidamente diligenciado la "Encuesta de Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)", con el fin de priorizar los ejes temáticos y el número de sesiones públicas de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos que participaran en las diferentes propuestas de capacitación:

Cordialmente,

Ferrary Baquero Figueredo
Director Técnico de Procesos Selectivos
Instituto de Desarrollo Urbano

ANEXO: EncuestaDNAO en 7 files
ELABORÓ: DANI SI - 491

Este documento está sujeto con firma electrónica electrónica radicado No. 20205160256503 del 04 de enero de 2021

Calle 22 No. 4 - 27
Calle 22 No. 4 - 27
Tel. Bogotá
www.ideu.gov.co
pbf@ideu.gov.co



El Instituto de Desarrollo Económico Incita a diligenciar lo siguiente anexo que permitirá conocer sus expectativas sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, lo cual será la base para formular las actividades correspondientes en su labor y que se verá reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre:	Ferny Guerrero F.		
Número de identificación:	17.345.078		
Dependencia:	PTPS		
Tipo de vinculación:			
<input type="checkbox"/> Cuenta Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Otro (Formación y Retención)			
Tiempo de antigüedad en el CUI:			
<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 20 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 20 años			

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2022.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación por su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a personal en cuenta administrativa, profesionalista y otro (Formación y Retención) en cumplimiento de los metas y objetivos del Instituto.

1. Actividades Internas

De acuerdo con las actividades internas y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, indique las herramientas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colócle el tipo que corresponde, y la necesidad se define por:

- a. Actividad Interna (A.I): Corresponde a las capacitaciones, seminarios, charlas, Web, gestionados por la Entidad.
- b. Gestión Institucional (G.I): Corresponde a los cursos que afectan los demás entes de manera vital.

- c. Capacitaciones Contratadas (C.C): Corresponde a los cursos que se ofertan, producto del proceso de contratación con una unidad específica de la cual hace el objeto del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Actividad Institucional	Nº de EMPLEADOS que requieren de capacitación	No se requiere (N.R) / No aplica (N.A)	Requerido en formación a través de: Actividad Interna (A.I), Gestión Institucional (G.I) o Capacitaciones Contratadas (C.C)
1. ARANDA - Sistema de Gestión Maso de Servicios	4		A, I
2. BACHE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N, R	
3. BODAZ - Sistema de Control de Acceso		N, R	
4. BOCHCA: Administración de Infraestructura		N, R	
5. CHE - Sistema de Apoyo a Gestión Administrativa	5		A, I
6. CIVIDATA - Sistema de Información de Peticiones		N, R	
7. COGESTORUM - Sistema de Presupuestos de Construcción		N, R	
8. COINTEC - Agresión de todos puntos de atención		N, R	
9. COINTEC - Reposición instituciones del IDU	10		A, I
10. EACTUR - Sistema de Información de Recursos Humanos	Todos		A, I
11. UNISERVIT - Sistema de Encuestas		N, R	
12. HODODZ - Plataforma de Aprendizaje		N, R	
13. DOPED - Sistema de Gestión Documental	Todos		A, I
14. ORDIA - Sistema de Información de Proyectos		N, R	
15. PEB - Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca		N, R	
16. Portal Web	Todos		A, I
17. Portal Web Intranet	Todos		A, I
18. PERIOD - Sistema de Información de Gestión de Peticiones		N, R	
19. SAUER - Licencia de Educación		N, R	
20. SIFAC - Sistema de Información de Asesoramiento Jurídico	5		A, I
21. SICO - Sistema de Información de Gestión Clínica	15		A, I

Nombre tecnológico del	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N.R.)/No aplica (N.A.)	Presencia de formación Autoridad Interna (I.D.)/Gestión Institucional (G.I.)/Capacitación contratada (C.C.)
22. SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Ciudad		U. A.	
23. SIGESU - Sistema de Información Unificada		U. A.	
34. SOPAGOS - Software Workflow Control Pago a Prestadores		U. A.	
25. SF - Sistema de Información de Faltas		U. A.	
26. Sistema de Información de Competencias		U. A.	
27. Sistema Registro Financiero Control		U. A.	
28. SIDIH - Sistema de Información Administrativa y Financiera		U. R.	
29. SIF - Gestión de Conocimiento y Plataforma Pedagógica de la Entidad		U. R.	
30. TRANSMIRMO - Sistema Presupuestal		U. A.	
31. VALORCÍMOS - Sistema de Valoración		U. A.	
32. WMS - Cálculo Vozes para Mando		U. A.	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Atención		U. A.	
34. SICOOP - Sistema de Contratación	Todas		A. I.
35. SIOPAM		U. A.	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de la dependencia, indique las temáticas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su equipo de trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el servicio de apoyo el contenido de los ejes temáticos se adjunta que por cada fila indique en número, evento, servidores de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal al cual se le dispensencia (marcar la columna con una X).

La orden dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 3.1. Gestión del conocimiento y la innovación
- 3.2. Creación del valor público
- 3.3. Transformación digital
- 3.4. Probidad y ética de la pública

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Servicio temático	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N.R.)/No aplica (N.A.)	Presencia de formación Autoridad Interna (I.D.)/Gestión Institucional (G.I.)/Capacitación contratada (C.C.)
Proceso administrativo innovadores		U. A.	
Contratación Estatal - Nivel básico	Todas		C. C.
Contratación Estatal - Nivel Avanzado	Todas		C. C.
Contratación Estatal para las dogadas	Todas		C. C.
Contratación Estatal - proceso interno	Todas		C. C.
Capacitación en SICOOP	Todas		U. A.
Derecho Administrativo	Todas		C. C.
Derecho Tributario	Todas		C. C.
Derecho Procesal	Todas		U. A.
Derecho Tributario	Todas		U. A.
Asesoración de contratos	Todas		U. A.
Derecho para las dogadas	Todas		C. C.

Servicio temático	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N.R.)/No aplica (N.A.)	Presencia de formación Autoridad Interna (I.D.)/Gestión Institucional (G.I.)/Capacitación contratada (C.C.)
Análisis y gestión predictiva		U. A.	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		U. A.	
Reserva de valores - cultura		U. A.	
Plan de Ordenamiento Territorial		U. A.	
Regulación económica - técnicas de construcción		U. A.	
Conceptos técnicos administrativos		U. A.	
Procesos de valoración		U. A.	
Proyectos de Gestión		U. A.	
Proyectos de mejoramiento de Sogaló - Región		U. A.	
Innovación en tecnologías de construcción		U. A.	
SIGES - Sistema Unificado de atención al ciudadano		U. A.	
Sistema de infraestructura vial y espacio público		U. A.	
Evaluación técnica de las competencias de los docentes		U. A.	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Detalle temático	Nº DE SERVICIOS que respaldan la actividad	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Requisito de Formación Actual (A.P. - Grado) - Capacitación (C.P.) - Especialización (E.C.)
Infraestructura propia		A, B	
Transporte		A, B	
Software tecnológicos 4.0		A, B	
Formación de líderes		A, B	
Directivos		A, B	
Asesoría		A, B	
Consejos		A, B	
Asesoría		A, B	
Seguimiento		A, B	
Construcción de sistemas operativos		A, B	
Sistemas Inteligentes de gestión via			
Avance de áreas, explotación de		A, B	
datos de confiere a ES			
Estrategia de las 3 "M": Innovación,		A, B	
empresas, infraestructura			
Definición de modelos de riesgo de		A, B	
proyectos y todos los contextos			
Metodología de gestión de proyectos		A, B	
Proyecto			
Adaptación a modelos actuales de			
gestión que garantizan la apropiación		A, B	
del sitio en los límites deseados para no			
generar impactos ambientales			
Escuela interna de gestión ciudad		A, B	
Integración especializada			
Escuela de acercamiento en RCD		A, B	
Identificación de otros perfil, modelos		A, B	
de recursos ambientales, en diferentes			
áreas			
Proyecto Urbano Integrado - PA		A, B	
Formulación de proyectos M&E y EME		A, B	
Gestión integral de Proyectos, incluye			
Acercamiento a últimas tendencias		A, B	
Internacionales de gestión, uso de			
proyectos con énfasis a aspectos de			
planeación, monitoreo y			
evaluación, bases legales, jurídicos,			
buena práctica de la biblioteca digital		A, B	
aprovechada			

Detalle temático	Nº DE SERVICIOS que respaldan la actividad	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Requisito de Formación Actual (A.P. - Grado) - Capacitación (C.P.) - Especialización (E.C.)
Formación de datos personales		A, B	
Plan de mejoramiento, estudio de	2		A, I
casos, análisis e informes			
Desarrollo de planes - Reglas de	5		A, I
manejo institucional			
Curso de redacción en el idioma	7 años		A, B, C
español		A, B	
Técnicas y métodos de redacción de		A, B	
textos institucionales			
Correspondencia		A, B	
Manejo del tiempo		A, B	
Fundamento del cambio cultural de	7 años		C, C
trabajo, roles e identidad		A, B	
Infraestructura tecnológica, colaboración			
Comunicación estratégica con énfasis			
en la gestión de conocimiento y la			
innovación. Generado a la formación de			
formadores. Manejo de público,			
presentaciones, entrevistas, medios		A, B	
virtuales			
Manejo internacional para la política		A, B	
preferente de la ciudadanía, M&E			
Metodologías que permiten incursionar		A, B	
en la gestión de conocimiento			
Herramientas para estructurar el		A, B	
conocimiento			
Cultura organizacional orientada al		A, B	
conocimiento			
Estrategia para la generación y		A, B	
procesos de conocimiento			
Transferencia de conocimiento		A, B	
Requerimientos de datos e información		A, B	
Adaptación del conocimiento		A, B	
Gestión del aprendizaje institucional		A, B	
Planificación y organización de		A, B	
conocimiento			
Mecanismos para la medición del		A, B	
desempeño institucional			
Metodología estadística		A, B	
Comunicación para la planeación		A, B	
y ejecución		A, B	
Revisión y actualización de cambios		A, B	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión Administrativa	¿ Se implementa con respecto a la capacitación?	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Formación de Formación Continua (A.3) Gestión Institucional (B.3) Capacitación continuada (C.3)
Trabajo en equipo	7b) 0.5		C. C.
Gestión de trabajo por proyectos		A. E.	
Formas de interacción	7b) 0.4		C. C.
Comunicación: interna, externa y con grupos poblacionales (personas con discapacidad, entre otros)	7b) 0.3		C. C.
Facilitación de procesos		A. E.	
Resolución verbal		A. E.	
Gestión del cambio		A. E.	

Gestión Financiera	¿ Se implementa con respecto a la capacitación?	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Formación de Formación Continua (A.3) Gestión Institucional (B.3) Capacitación continuada (C.3)
Finanzas públicas		A. A.	
Presupuesto público y similares		A. A.	
Banco nacional y similares		A. A.	

Gestión Social	¿ Se implementa con respecto a la capacitación?	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Formación de Formación Continua (A.3) Gestión Institucional (B.3) Capacitación continuada (C.3)
Transformación social: Avanzamiento de modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia del desarrollo de los proyectos		A. A.	
Orientación al servicio		A. A.	

2.2. Creación del estado público

Gestión Pública	¿ Se implementa con respecto a la capacitación?	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Formación de Formación Continua (A.3) Gestión Institucional (B.3) Capacitación continuada (C.3)
Ley 1474 de 2011 (Mecanismos de prevención, investigación y solución de hechos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)		A. E.	
Actualización en jurisprudencia doctrinal respecto de contratación pública	7b) 0.6		C. C.

Gestión Administrativa	¿ Se implementa con respecto a la capacitación?	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Formación de Formación Continua (A.3) Gestión Institucional (B.3) Capacitación continuada (C.3)
Gestión pública		A. E.	
Contrato de gobierno SING-Comité de gestión, políticas y directrices		A. A.	
Marco estratégico de gestión, políticas y directrices		A. E.	
Capacidad (para) gestión o resultados		A. E.	
Procesos de gestión internos y externos	7b) 0.5		C. C.
Procedimientos internos	7b) 0.5		C. C.
Responsabilidad social de las entidades públicas	7b) 0.6		C. C.
Responsabilidad disciplinaria de las entidades públicas	7b) 0.6		C. C.
Responsabilidad penal de las entidades públicas	7b) 0.6		C. C.
Responsabilidad gerencial: Orientada a identificar, implementar, evaluar para ser validados y dar a conocer para la construcción de relaciones de confianza y generar impactos estratégicos que contribuyan a la gestión integral de las entidades		A. A.	
Democracia: procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los tipos del modelo MCI	2		A. E.
Procesos de auditoría de control interno efectivos, con apoyo en los lineamientos de	2		C. C.

Área Operativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Presupuesto de Inversión Aprobada (M\$) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A)
Información y análisis de datos que permitan información relevante para la toma de decisiones			
Formulación de indicadores	1		0,00
Evaluación de políticas públicas		SI, E	
Análisis de impacto normativo		SI, E	
Análisis de políticas de transparencia y gobierno público		SI, E	
Revisión de políticas de gestión de planes en las políticas públicas		SI, E	
Impulso de...	7		0,00

Área Técnica	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Presupuesto de Inversión Aprobada (M\$) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A)
APP (Planificación pública estratégica)		SI, A	
Consolidación de planes estratégicos		SI, E	
Control de gestión		SI, E	
Garantía de productos públicos		SI, A	

Área Operativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Presupuesto de Inversión Aprobada (M\$) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A)
Proyecto Delta (PD)		SI, A	
Diseño de financiación para proyectos a nivel central y de desarrollo urbano		SI, A	
Mecanismos de seguimiento a la inversión pública y resultados de desempeño		SI, E	
Facilitación del gasto social		SI, A	

Área Técnica	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Presupuesto de Inversión Aprobada (M\$) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio ciudadano)		SI, E	
Mechas de innovación y gestión implementadas en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés		SI, N	
Servicio de ciudadanía transversal a toda la gestión de la Entidad		SI, E	
Generación de la experiencia del servicio: Creación de valor desde la experiencia para mejorar políticas de servicio, canales, bases de datos, sitios y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión		SI, E	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad		SI, E	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que dan respuesta a problemas públicos		SI, E	

2.3 - Transformación Digital

Área Operativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Presupuesto de Inversión Aprobada (M\$) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A) - Si aplica (SI) - Si aplica (N/A)
Investigación e evolución de la tecnología		SI, E	
Aplicación y uso de la tecnología		SI, E	
Integración de plataformas con tecnologías emergentes		SI, E	
Seguridad y privacidad		SI, E	
Herramientas digitales e interactivas de trabajo en equipo		SI, E	
Prácticas innovadoras de capacitación en recursos de branding (marca) personal e institucional y comunicación de mensajes efectivos y conductuales que resulten...		SI, E	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

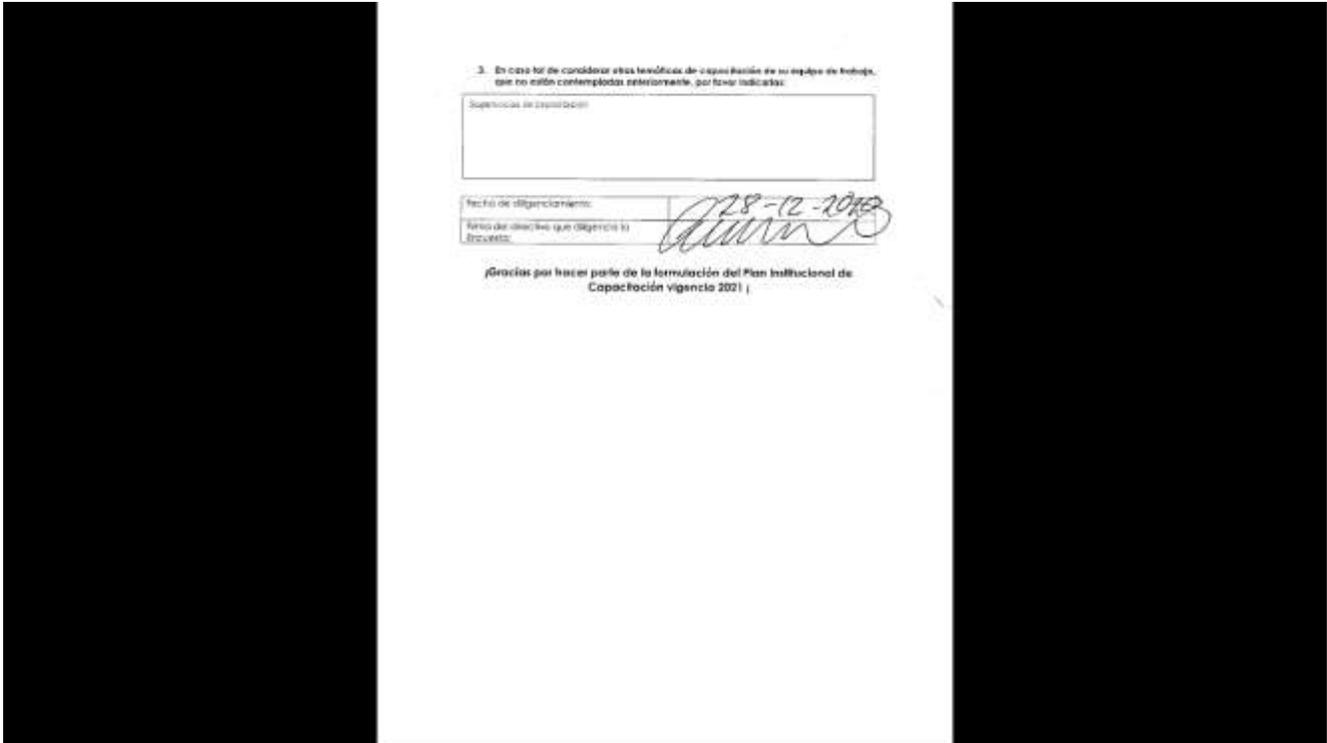
Gestión administrativa	# de EMBUDOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Formación Inicial (A-E) Gestión Internacional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Componente FUNDACIONAL (SERVICIOS Y OPERACIONES)			
Taller: Que es transformación digital desde el cambio de cambio de mentalidad, cultura, comportamientos, procesos, AUTOCAD		U-E	
PROYECT	2	U-E	C-C
Taller: talleres (Ejec. Operativa)	Talleres	U-E	C-C
Automatización de procesos		U-E	
Mejoramiento de la comunicación	100%	U-E	C-C
Implementación de la efectividad		U-E	
Implementación de la productividad		U-E	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo hábil		U-E	
Tecnología digital		U-E	
Comunicación y lenguaje tecnológico		U-E	
Eficacia en el comercio digital y de manejo de datos		U-E	
Parámetros empresariales		U-E	

Gestión Técnica	# de EMBUDOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Formación Inicial (A-E) Gestión Internacional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Taller de trabajo		U-E	
Componente de la Metodología IIR		U-E	
Instrumentos de generación de datos para la generación y el almacenamiento de datos		U-E	

Gestión Financiera	# de EMBUDOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Formación Inicial (A-E) Gestión Internacional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Monitoreo de costos		U-E	

2.4. Resistencia y flujo de la pública

Gestión administrativa	# de EMBUDOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Formación Inicial (A-E) Gestión Internacional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Taller de Gestión Anticorrupción (gestión y reportes)	2		C-C
Taller: Gestión de la información y conocimiento desde modelos de inteligencia y datos semánticos (bibliotecas para la gestión del usuario humano)		U-E	
Identificación de riesgos de corrupción para el reconocimiento de comportamientos corruptos y acciones de mitigación que afectan a la gestión realizada de servicios (tecnología, información)		U-E	
Experiencias reveladas, acciones preventivas de riesgo de corrupción que afectan a la gestión realizada de servicios (tecnología, información)		U-E	
Código de Integridad		U-E	
Sistema de comunicación corporativa		U-E	
Programación de comunicación pública		U-E	
Desarrollar talleres en varios formatos de expresión (textos, gráficos, o diversos tipos de contenido que permitan no perder y comunicar adecuadamente)		U-E	
Negociación colectiva		U-E	
Métricas de resolución de conflictos		U-E	
Relaciones interpersonales comunicacionales	Talleres		C-C
Taller del Dúo por la situación de crisis		U-E	
Taller: Gestión de conflictos: Resiliencia, negociación, acción, reconciliación, salida de la disputa, entre otros.	Talleres		C-C
Inteligencia emocional	Talleres		C-C
Comunicación efectiva	Talleres		C-C
Habilidades de negociación una misma(s) con la colectividad, la comunidad, la familia		U-E	
Miembros de los equipos técnicos, científicos y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales.		U-E	



11.1.3.1.11 DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS

 **María Constanza García Alicastro** vie, 15 ene 20:31 (hace 11 días) ☆ ↶ ⋮

para mí, María, Edison, Alejandra ▾

Buenas noches, anexo el formato de capacitación diligenciado.

Cordial saludo

⋮



	D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Escala Nivel Directivo	
--	---	--

El Instituto de Desarrollo (Instituto) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer su expectativa sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias complementarias a lo laboral y esto se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	MARIA CONSTANZA GARCÍA ALCASTRO		
Número de identificación	40.300.746		
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre nombramiento y Remoción		
Tiempo de antigüedad en el O.U.	<input type="checkbox"/> 3 a 4 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> más de 20 años		
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 2 años <input type="checkbox"/> 3 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surta con:

- a. Actividad Interna (A.I.) corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, PAE, gestionadas por la Gerencia.
- b. Cursos institucionales (C.I.) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

2. Capacitaciones Contratadas (C.C.) Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el afianzo del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Herramienta Tecnológica	¿ Se requiere que maneje la herramienta? (SI/NO)	No se requiere (SI/NO) Por escrito (N/A)	Proyecto de formación solicitada (A.I.) Gestión Institucional (C.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
1. AERANDIA - sistema de Gestión Mapa de Servicio		SI/NO	
2. SACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		SI/NO	
3. BIODAR - Sistema de Control de Acceso		SI/NO	
4. BOCHICA, Administración de Infraestructura		SI/NO	
5. CHÉ - Sistema de Apoyo a la Gestión Administrativa		SI/NO	
6. CHYLICATA - Sistema de Información de Precios		SI/NO	
7. CONTRIBUCIÓN - Sistema de Seguimiento de Construcción		SI/NO	
8. DIGITURNO - Asignación de Turno punto de atención		SI/NO	
9. DIFACE - Reporte de Infracción del O.U.		SI/NO	
10. HAZTOSUR - Sistema de Información de Recursos Humanos		SI/NO	
11. UNIVERVEY - Sistema de Encuestas		SI/NO	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		SI/NO	
13. DREDO - Sistema de Gestión Documental		SI/NO	
14. ORODI - Sistema de Información de Procesos Judiciales		SI/NO	
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Relaciones		SI/NO	
16. Portal Web		SI/NO	
17. Portal Web Intranet		SI/NO	
18. PREDICI - Sistema de Información de Gestión de Proyectos		SI/NO	
19. SALES - Herramienta de Evaluación		SI/NO	
20. SINC - Sistema de Información de Acopio/Plantamiento/Contratado		SI/NO	
21. SIGB - Sistema de Información de Gestión de Datos		SI/NO	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Nombre del Proyecto (SI)	# de actividades que requieren capacitación	Se re-actualiza (SI) / No aplica (N/A)	Propósito de formación: Subnivel Interno (A-D), Gestión Interdisciplinaria (E-F) o Capacitación especializada (G-H)
22. SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Prealio		SI, E	
23. SIGDI - Sistema de Información Geográfica		SI, E	
24. SIGRACDI - Software Webflow Control Pago a Proveedor		SI, E	
25. SIPI - Sistema de Información de Pólizas		SI, E	
26. Sistema de Información de Compensaciones		SI, E	
27. Sistema Seguro Financiero Control		SI, E	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		SI, E	
29. SIE - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Empresa		SI, E	
30. TRANSMIENDO - Sistema Pesevuelo		SI, E	
31. VALORRENOS - Sistema de Valorización		SI, E	
32. WINOS - Código Yarnon para Windows		SI, E	
33. JPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		SI, E	
34. SECCP - Sistema de Contratación		SI, E	
35. SIGPLAN		SI, E	

2. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de la dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para el Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer nivel del contenido de los ejes temáticos se indica que por medio de líneas en números y dentro de paréntesis de gestión requieren capacitación, o si definitivamente esta actividad no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La interdependencia aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Privacidad y otros de la política.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión pública	# de actividades que requieren capacitación	Se re-actualiza (SI) / No aplica (N/A)	Propósito de formación: Subnivel Interno (A-D), Gestión Interdisciplinaria (E-F) o Capacitación especializada (G-H)
Proceso administrativo contractual	5		A, I
Contratación Estatal - Fases técnicas	5		A, I
Contratación Estatal - Fases Administrativas	5		A, I
Contratación Estatal para no obligados	5		A, I
Contratación Estatal - proceso interno		SI, E	
Capacitación en SECCP		SI, A	
Derecho Administrativo		SI, A	
Derecho Interno	5		C, G
Derecho Procesal		SI, A	
Derecho Tributario		SI, A	
Supervisión de contratos	5		G, I
Derecho para no obligados		SI, A	

Gestión técnica	# de actividades que requieren capacitación	Se re-actualiza (SI) / No aplica (N/A)	Propósito de formación: Subnivel Interno (A-D), Gestión Interdisciplinaria (E-F) o Capacitación especializada (G-H)
Análisis y gestión pedidos		SI, A	
Gestión del riesgo de deudas y cambio climático		SI, E	
Seguros (Gest. - Judic.)		SI, E	
Plan de Ordenamiento Territorial		SI, E	
Especificaciones técnicas de construcción	de 4		C, G
Construcción de obras infraestructurales		SI, E	
Proyectos de capacitación		SI, E	
Atención Ciudadana		SI, E	
Proyectos de mejoramiento de gestión pública		SI, E	
Innovación en Tecnología de Comunicación	de 4		C, G
SIGS (Sistema Urbano de Atención Ciudadana)	1		C, G
Gestión de Infraestructura Vía y espacio público	1		C, G
Evaluación técnica de las características de edificación	1		C, G

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (S) / No aplica (N.A)	Proceso de Generación Subsector - Marco (A.1) - Sección Intersectorial (A.2) - Capacitación (A.3) - (A.4)
Investigación social	4		C.C.
Ingeniería	4		C.C.
Troncos tecnológicos de		N.S	
especialización de cursos	4		C.C.
Definición		N.S	
Asesor		N.S	
Concretos		N.S	
Metodología		N.S	
Indicadores	3		C.C.
Construcción de carencias superiores		N.S	
Schema integral de gestión del		N.S	
fortalecimiento de alianzas, explotación de			
redes de conocimiento			
Estrategia de las 3 "ver" innovación		N.S	
modelos, infraestructura			
Integración de matrices de riesgo de	2		C.C.
proyectos, costos, sustentabilidad			
Metodología de gestión de proyectos		N.S	
zonales			
Gestión ambiental urbana		N.S	
Acercamiento a modelos actuales de			
gestión que garanticen la sostenibilidad			
en el uso de los límites deseados para no			
generar impactos ambientales			
Escuela integral de gestión social		N.A	
temáticas especializadas			
Escuela de aprovechamiento en RCD		N.A	
Integración de áreas académicas, manejo			
de recursos ambientales, en diferentes			
puntos			
Proceso Urbano, Urbano o rural	4		C.C.
Formulación de proyectos MIA y HAP		N.S	
Gestión integral de Proyectos INOVA	11		C.C.
Acercamiento a última tendencias			
internacionales de gestión, sistemas de			
proyectos con énfasis a aspectos de			
atención, monitoreo y			
financiación bajo mejores prácticas			
Experiencia práctica de la brecha digital		N.A	
y replicable			

Gestión gerencial	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (S) / No aplica (N.A)	Proceso de Generación Subsector - Marco (A.1) - Sección Intersectorial (A.2) - Capacitación (A.3) - (A.4)	
Protección de datos personales		N.S		
Plan de mejoramiento resultado de	2		C.C.	
auditorías internas y externas				
Experiencia virtual - Registro en		N.S		
empresas institucionales				
Cursos de redacción Nivel básico		N.S		
Cursos de redacción Nivel avanzado		N.S		
Talleres de escritura		N.S		
Técnicas y métodos de redacción de		N.S		
textos institucionales				
Directrices		N.S		
Manejo del tiempo		N.S		
Fortalecimiento del sentido cultural de		N.S		
trabajo en casa e híbrido				
Infraestructura tecnológica colaborativa		N.S		
Comunicación estratégica con énfasis		N.S		
en la gestión del conocimiento y la				
innovación. Orientada a la formación de				
formadores. Manejo de públicos,				
presentaciones efectivas, mejores				
prácticas				
Marco intersectorial para la práctica		N.S		
profesional de la auditoría interna				
Metodología que permitan innovar		N.S		
en la gestión del conocimiento				
Parámetros para estructurar el		N.S		
conocimiento				
Cultura organizacional orientada al		N.S		
conocimiento				
Estrategia para la generación y		N.S		
protección del conocimiento				
Tratamiento de canales de comunicación		N.S		
Procesamiento de datos e información		N.S		
Administración del conocimiento		N.S		
Reducción de barreras institucionales		N.S		
Planificación y organización del		N.S		
conocimiento				
Mecanismos para la medición del		N.S		
desempeño institucional				
Modelo de mejoramiento		N.S		
Cambio cultural para la experimentación		N.S		
y innovación				
Flexibilidad y adaptación al cambio		N.S		

Gestión administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Ámbito (A-C) Gestión Identificabilidad (I-3) Capacitación Temática (C-C)
Técnicos de apoyo	4		C-C
Gestión de trabajo por resultados	4		C-C
Formas de interacción		N/R	
Comunicación: Activa: interna y externa con grupos poblacionales; Pasiva: salud, discapacidad, otros (N/A)		N/R	
Formación de lenguaje		N/R	
Lenguaje verbal		N/R	
Gestión del cliente		N/R	

Gestión Presidencal	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Ámbito (A-C) Gestión Identificabilidad (I-3) Capacitación Temática (C-C)
Técnicos públicos	4		C-C
Procedimiento público y aplicativo	4	N/R	C-C
Banca municipal y regional	4		C-C

Gestión social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Ámbito (A-C) Gestión Identificabilidad (I-3) Capacitación Temática (C-C)
Intervención social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión mirando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos. Distribución de servicios		N/R	
		N/R	

3.2. - Gestión del lado público

Gestión pública	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Ámbito (A-C) Gestión Identificabilidad (I-3) Capacitación Temática (C-C)
Ley 1474 de 2011 (reforma de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)		N/R	
Actualización en planeación estratégica		N/R	
Reglas de contratación pública	4		C-C

Gestión administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Ámbito (A-C) Gestión Identificabilidad (I-3) Capacitación Temática (C-C)
Gestión pública		N/R	
Estructura del gobierno MFC-Comité de gestión institucional y desempeño	1		A1
Modelo estratégico de gestión, planeación y desarrollo		N/R	
Gestión pública orientada a resultados		N/R	
Proceso de auditoría interna y sistemas		N/R	
Procedimientos internos (CI)		N/R	
Responsabilidades fijas de los servidores públicos	5		C-C
Responsabilidades alternativas de los servidores públicos	5		C-C
Responsabilidades parafijas de los servidores públicos	5		C-C
Negociación general: Orientada a mostrar herramientas, métodos para ser conscientes y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos		N/R	
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo MFC		N/R	
Proceso de auditorías de control interno efectivo con apoyo en las tecnologías de		N/R	

Unidad Administrativa	# de (100%) que cumplen la capacidad	No de egresos (N/E) / No aptos (N/A)	Proyecto de Formación Subsidio Marco (1.1) Subsidio Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Información y análisis de datos que generan información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores	1		A/I
Evaluación de políticas públicas		N/E	
Análisis de impacto normativo		N/E	
Marco de políticas de transferencia y gobernanza pública		N/E	
Representación del artículo de género en las políticas públicas		N/E	
Lenguaje claro		N/E	

Unidad Básica	# de (100%) que cumplen la capacidad	No de egresos (N/E) / No aptos (N/A)	Proyecto de Formación Subsidio Marco (1.1) Subsidio Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
APP (Alianzas público-empresas)	1		C/C
Consolidación de alianzas estratégicas	1		C/C
Catálogo multigeneracional	1		C/C
Cartografía territorial	1		C/C
Generación de espacios públicos	1		C/C

Unidad Básica	# de (100%) que cumplen la capacidad	No de egresos (N/E) / No aptos (N/A)	Proyecto de Formación Subsidio Marco (1.1) Subsidio Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Presupuesto Cierre Juntos	1		C/C
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	2		C/C
Modelo de seguimiento a la inversión pública y medición de resultados		N/E	
Resolución del gasto social		N/E	

Unidad Básica	# de (100%) que cumplen la capacidad	No de egresos (N/E) / No aptos (N/A)	Proyecto de Formación Subsidio Marco (1.1) Subsidio Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio ciudadano)		N/E	
Modelo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés y servicios al ciudadano, teniendo a toda la gestión de la Entidad		N/E	
Creación de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, consultar temas de interés ciudadano y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.		N/E	
Sección Estratégica del Servicio desde la Entidad: Técnico y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la entidad.		N/E	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que dan respuesta a problemas públicos		N/E	

3.3. Incentivos Digitales

Unidad Administrativa	# de (100%) que cumplen la capacidad	No de egresos (N/E) / No aptos (N/A)	Proyecto de Formación Subsidio Marco (1.1) Subsidio Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Instancias e inclusión de la Tecnología		N/E	
Adopción y uso de la tecnología		N/E	
Adopción de soluciones con tecnologías		N/E	
Tecnología y Soportes		N/E	
Resolución digital e interactiva de trabajo cotidiano en caso		N/E	
Presentaciones efectivas: Retroalimentación en proceso de branding (marca personal e institucional) y construcción de mensajes efectivos y contundentes que visualicen		N/E	

Curso Administrativo	# de servicios que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Resultado de Servicio Estrategia (E) - Cambio Institucional (C) - Capacitación Institucional (CI) - Capacitación Comunitaria (CC)
capacitación necesidades, recursos y acciones		N/A	
Taller Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal			
ACTIVIDAD	10		C.C
REGULAR	10		C.C
Taller temático		N/R	
Forma de masas	10		C.C
Automatización de procesos		N/R	
Manejo de la comunicación		N/R	
Maximización de la eficiencia		N/R	
Incremento subprocesos en la productividad		N/R	
Atención a la mayor calidad, oportuna y en tiempo real		N/R	
Seguridad Digital		N/R	
Capacitación a usuarios tecnológicos		N/R	
Mula en el contexto digital y de tiempo de esta		N/R	
Empoderamiento organizacional		N/R	

Curso Técnico	# de servicios que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Resultado de Servicio Estrategia (E) - Cambio Institucional (C) - Capacitación Institucional (CI) - Capacitación Comunitaria (CC)
tema de masas		N/R	
Componentes de la tecnología BIM	10		C.C
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/R	

Curso Financiero	# de servicios que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Resultado de Servicio Estrategia (E) - Cambio Institucional (C) - Capacitación Institucional (CI) - Capacitación Comunitaria (CC)
Minimización de costos	10		

3.4 Necesidad y Tipo de la acción

Curso Administrativo	# de servicios que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Resultado de Servicio Estrategia (E) - Cambio Institucional (C) - Capacitación Institucional (CI) - Capacitación Comunitaria (CC)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)		N/R	
El capital humano (C): Activación y liderazgo desde modelo de liderazgo y trabajo remoto (Estrategia sobre la gestión del capital humano)		N/R	
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos, actitudes y posiciones de liderazgo que orientan a la gestión orientada de resultados (servicio multinivel)	8		C.C
Experiencias relevantes: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/R	
Código de ética		N/R	
Esquemas de comunicación corporativa		N/R	
Programación Neuro Lingüística asociada al entorno público		N/R	
Decisiones rápidas en varias formas de expresar ideas, cambios o diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunicación subterránea)		N/R	
Resolución de conflictos		N/R	
Técnicas de resolución de conflictos	8		C.C
Relaciones interpersonales - comunicación asertiva		N/R	
Tema del Día por la ciudad actual		N/R	
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión, entre otros		N/R	
Resiliencia emocional	8		C.C
Cambios de hábitos		N/R	
Realidad de relacionarse una misma con la colectividad, la comunidad, la familia		N/R	
Manejo de los estados físicos, vitales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales		N/R	

3. En caso tal de considerarse otros beneficios de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

<p>Requerimientos de capacitación:</p>
--

Fecha de diligenciamiento:	11 Enero 2021
Firma del directivo que diligencia la encuesta:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.12 DIRECCION TECNICA ESTRATÉGICA

Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO DTE
20212150005463
MIRIAMO-ROJAS

Al responder con este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 15 de 2021

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (R)

DE: Directora Técnica Estratégica

REFERENCIA: Respuesta memorando 2020190286973 - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - Encuesta Nivel Directivo

De acuerdo con lo solicitado, de manera atenta se remite formato diligenciado "Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - Encuesta Nivel Directivo", con base en las necesidades de capacitación de la Dirección Técnica Estratégica - Personal de planta.

Cordialmente,

Sofy Magalis Rojas Bayona
Directora Técnica Estratégica
TEL: 310 5000 4000
AV. 14000 de 4000

Bogotá - Instituto Urbano de Desarrollo Urbano - Dirección Técnica Estratégica



El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer su percepción sobre las necesidades de capacitación de su Unidad de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias complementarias a la laboral y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Sully Magaña Rojas Bayona		
Número de identificación	52.034.164		
Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATÉGICA		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Convencional <input checked="" type="checkbox"/> Libre nombramiento y remuneración		
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
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los resultados internos y hallazgos tecnológicos que maneja la Entidad, indique las fallas que, en su caso, considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad Interna (A.I.) - Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMS, gestionadas por la Dirección.
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) - Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (C.C.) - Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Fuerza Tecnológica	¿ Se ejecutó en la práctica? (S/N) (S) / No se ejecutó (N/A)	¿ Se realizó? (S/N) / No se realizó (N/A)	¿ Proyecto de formación subvencionado Interno (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
1. AEFARCA - Sistema de Gestión (Mesa de Servicio)	S		A.I.
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N.E.	
3. BODAR - Sistema de Control de Acceso		N.E.	
4. BOORCA - Administración de Infraestructura		N.E.	
5. ORE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	S		A.I.
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Prácticas		N.E.	
7. CONSTRUCAR - Sistema de Presupuesto de Construcción		N.E.	
8. DIGIFUNDO - Asignación de turnos puntos de atención		N.E.	
9. DIFACE - Reproductor Institucional del IDU	F		A.I.
10. EACTUS-RE - Sistema de Información de Recursos Humanos	F		A.I.
11. UNIBUSVOT - Sistema de Encuestas		N.E.	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N.E.	
13. ORFO - Sistema de Gestión Documental	F		A.I.
14. ORON - Sistema de Información de Procesos Adjuntos		N.E.	
15. SMS - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas		N.E.	
16. Portal Web		N.E.	
17. Portal Web Intranet		N.E.	
18. PREDICI - Sistema de Información de Gestión de Prácticas		N.E.	
19. SALEX - Unidades de Escavación		N.E.	
20. SAC - Sistema de Información de Acompañamiento Socializador	S		A.I.
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Operativa		N.E.	

Identificador Institucional	# de DIVISIONES que requieren la capacitación	No se requiere (N.E) / No aplica (N.A)	Proyecto de formación - Subproyecto Interno (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación externa (C.E.)
22. SIGEE - Sistema de información de Gestión Económica		N.E.	
23. SIGIO - Sistema de Información Geográfica	7		A.I.
24. SIGRACOL - Software Webflow Control Pago A. Pasantías	1		A.I.
24. SP - Sistema de Información de Pólizas	2		A.I.
24. Sistema de información de Compensaciones		N.E.	
27. Sistema Registra Financiero Contable	1		A.I.
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	1		A.I.
29. SIE - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad	1		A.I.
30. TRANSLENO - Sistema Pasajeros		N.E.	
31. VALORCEROS - Sistema de Valoración		N.E.	
32. WINEI - Código Veamon para Windows		N.E.	
32. JPA - Sistema de Gestión Integral de Recursos	1		A.I.
34. SECCP - Sistema de Coordinación	2		A.I.
35. SIGPLAN		N.E.	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, donde se cursó en el ejercicio de primer semestre de 2021 el contenido de los ejes temáticos de política que por medio de hitos se han implementado, considerando de igual manera la capacitación, si es definitivamente esta actividad no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente actividad aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público
- 2.3. Transformación digital
- 2.4. Productividad y ética de la pública

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión Jurídica	# de DIVISIONES que requieren la capacitación	No se requiere (N.E) / No aplica (N.A)	Proyecto de formación - Subproyecto Interno (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación externa (C.E.)
Proceso administrativo sancionatorio		N.E.	
Contratación Estatal - Fianza Pública	2		C.E.
Contratación Estatal - Fianza Ambiental		N.E.	
Contratación Estatal - Fianza no otorgada		N.E.	
Contratación Estatal - proceso interno		N.E.	
Capacitación en SECCP	2		C.E.
Derecho Administrativo		N.E.	
Derecho Urbanístico		N.E.	
Derecho Procesal		N.E.	
Derecho Tributario		N.E.	
Supervisión de contratos		N.E.	
Derecho para no abogado		N.E.	

Gestión Técnica	# de DIVISIONES que requieren la capacitación	No se requiere (N.E) / No aplica (N.A)	Proyecto de formación - Subproyecto Interno (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación externa (C.E.)
Análisis y gestión predictiva		N.E.	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N.E.	
Seguros roles - jueces	1		G.I.
Plan de Ordenamiento Territorial	4		G.I.
Especificaciones técnicas de construcción		N.E.	
Conceptos técnicos urbanísticos	2		G.I.
Procesos de capacitación		N.E.	
Atención Ciudadana		N.E.	
Proyecto de mejoramiento de Egores Región	1		G.I.
Innovación en tecnologías de construcción	1		G.I.
SIGI - Sistema Único de Gestión Urbana		N.E.	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público	1		G.I.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión técnica	F. de Satisfacción de la capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interno (A.1) - Gestión Metodología (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Evaluación técnica de las características de los proyectos de infraestructura vial	1	N/A	C.C.
Seguimiento		N/A	
Trámites tecnológicos AD		N/A	
Elaboración de estudios		N/A	
Cartografía		N/A	
Audios		N/A	
Construcción		N/A	
Manuales	2	N/A	C.C.
Seguimiento vital		N/A	
Construcción de caméras pirámides	1	N/A	C.C.
Sistemas inteligentes de gestión viales	2	N/A	C.C.
Entrenamiento de técnicos aplicación de redes de cámaras a TS		N/A	
Entrenamiento de los 3 (as) miembros técnicos involucrados		N/A	
Elaboración de manuales de riesgo de proyectos y todos los contenidos		N/A	
Metodología de gestión de proyectos técnicos	4		C.C.
Gestión ambiental urbana			
Asesoramiento a instancias actuales de gestión que garanticen la aplicación del cumplimiento de los límites deseados para no generar impactos ambientales	1		C.C.
Escuela misma de gestión ambiental	1		C.C.
Escuela ambiental			
Escuela de capacitación en RCD	1		C.C.
Identificación de bases predial, materiales de recursos ambientales, en diferentes puntos			
Trámites urbanos integrados - PDI		N/A	
Elaboración de proyectos UCA y PVI		N/A	
Gestión integral de Proyectos: Incluy. Asesoramiento a última instancia	1		G.I.
Asesoramiento de gestión urbana de proyectos con énfasis en aspectos de conexión, mejoramiento y financiación bajo enfoque práctico			

Gestión técnica	F. de Satisfacción de la capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interno (A.1) - Gestión Metodología (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Buenas prácticas de la biblioteca digital e institucional		N/A	

Gestión administrativa	F. de Satisfacción de la capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvenc. Interno (A.1) - Gestión Metodología (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Procesos de alta gerenciales		N/A	
Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas		N/A	
Equipamiento virtual - ingreso en capacidad profesional		N/A	
Cursos de capacitación nivel básico		N/A	
Cursos de capacitación nivel avanzado	1		C.C.
Sistemas de gestión		N/A	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N/A	
Desarrollo		N/A	
Manejo del tiempo		N/A	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo		N/A	
Infraestructura tecnológica administrativa		N/A	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores: Manejo de públicos, presentaciones efectivas, mesas de trabajo		N/A	
Marco institucional para la práctica profesional de la gestión interna		N/A	
Manuales que permitan mejorar la gestión del conocimiento		N/A	
Reorganización para estructura de apoyo		N/A	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	
Entrenamiento para la generación e innovación del conocimiento	1	N/A	C.C.
Desarrollo de competencias de innovación	1	N/A	C.C.
Procesamiento de datos e información		N/A	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Actividades del subcomité		N.R.	
Gestión del personal administrativo		N.R.	
Planificación y organización del subcomité		N.R.	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional		N.R.	
Manejo de presupuesto		N.R.	
Centro cultural para la esportación e innovación		N.R.	
Resiliencia y adaptación al cambio	1	N.R.	
Trabajo en equipo		N.R.	
Definición de trabajo por resultado		N.R.	
Formas de interacción		N.R.	
Comunicación: Asertiva, interna e externa con grupos poblacionales, persona edad, discapacitados, entre otros		N.R.	
Formación de lenguaje		N.R.	
Lenguaje verbal		N.R.	
Gestión del tiempo		N.R.	

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Finanzas públicas		N.R.	
Procedimientos internos y externos		N.R.	
Banca multilateral y regional		N.R.	

Gestión Social	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Transformación social: Asociatividad e inclusión: estudios de gestión mirando el impacto social sobre población		N.R.	

Gestión Social	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Abogado en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos			
Chartración al servicio		N.R.	

2.2. Gestión del sector público

Gestión pública	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Ley 1474 de 2011		N.R.	
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública			
Actualización en plataformas digitales		N.R.	
Seguros de corrupción pública		N.R.	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que regulan la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección: Autoridad Interna (A.I.) - Sección Institucional (S.I.) - Comités de Selección (C.S.)
Uso de TIC		N.R.	
Estructura del gobierno MPC-Comité de gestión institucional y desarrollo	1	N.R.	A.I.
Modelos estratégicos de gestión, operación y desarrollo		N.R.	
Gestión pública orientada a resultados		N.R.	
Procesos de auditoría interna y sistemas		N.R.	
Procedimientos internos (SI)	1		A.I.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión Administrativa	# de (Cursos) que cubren la capacitación	No de egresados (N) / No de egresados (M)	Proyecto de inversión pública (L.C.) - Gestión Institucional (C.I.) - Capacitación Contributiva (C.C.)
Responsabilidad social de los servidores públicos		N.R.	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos		N.R.	
Responsabilidad general de los servidores públicos		N.R.	
Negociación general: Orientada a Monitoreo, herramientas, métodos para ser consistentes y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos.		N.R.	
Diagrama procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo SDC.		N.R.	
Proceso de ecualización de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.		N.R.	
Construcción de instituciones	1		A.I.
Evaluación de políticas públicas		N.R.	
Análisis de impacto regulatorio		N.R.	
Mercado de políticas de transparencia y gobierno público		N.R.	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas, lenguaje claro.		N.R.	

Gestión Técnica	# de (Cursos) que cubren la capacitación	No de egresados (N) / No de egresados (M)	Proyecto de inversión pública (L.C.) - Gestión Institucional (C.I.) - Capacitación Contributiva (C.C.)
APP (Alianzas público-privadas) - Construcción de alianzas estratégicas		N.R.	
Canalero multiseccional	1		G.I.
Compras y contratación		N.R.	
Gestión de proyectos públicos		N.R.	

Gestión Operativa	# de (Cursos) que cubren la capacitación	No de egresados (N) / No de egresados (M)	Proyecto de inversión pública (L.C.) - Gestión Institucional (C.I.) - Capacitación Contributiva (C.C.)
Presupuesto Central (P.C.)		N.R.	
Equipo de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N.R.	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		N.R.	
Fundación del estado social		N.R.	

Gestión Social	# de (Cursos) que cubren la capacitación	No de egresados (N) / No de egresados (M)	Proyecto de inversión pública (L.C.) - Gestión Institucional (C.I.) - Capacitación Contributiva (C.C.)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio Ciudadano)		N.R.	
Modelos de atención y gestión implementados en redes básicas públicas y su interacción con los grupos de interés		N.R.	
Servicio al ciudadano transitará a toda la gestión de la ciudad		N.R.	
Difusión de la experiencia del Servicio		N.R.	
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer prácticas de servicio, construir senso de causa pública y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes niveles de gestión.		N.R.	
Gestión: Estrategia del Servicio desde la experiencia, formatos y herramientas para el acercamiento al ciudadano desde la experiencia.		N.R.	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N.R.	

Grupos organizativos	# de actividades por modalidad	# de horas (N.E.) No más de 160	Procedimiento de Evaluación - Subtotal (N.E.) - Subtotal Institucional (N.E.) - Clasificación (N.E.)
Spots de audiencia (N.E.) Simulacros formales y comunidad educativa			
Reagrupación colectiva		16.8	
Talleres de resolución de conflictos		16.8	
Relaciones - Interpersonales - comunicación asertiva		16.8	
Taller del Dueño por la situación actual		16.8	
Taller para personas - Revisión de experiencias, apoyo, identificación, paso de la depresión entre otros.		16.8	
Intervención emocional	1		16.8
Cambios de hábitos		16.8	
Habilidades de relaciones uno mismo con la colectividad, la comunidad, la familia		16.8	
Manejaje de los aspectos formales, virtuales y espaciales en sus diversos escenarios, familiares y personales.		16.8	

3. En caso de considerar otros beneficios de capacitación de su equipo de trabajo que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

DIPLOMADO EN BSA

Fecha de diligenciamiento:	13/08/2021
Nombre del funcionario que diligenció el documento:	Sally Magaña Torres Bayona

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

11.1.3.1.13 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

MEMORANDO

C.A.C.

 20211450002403

 Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., mes 07 de 2021
PARA: Alejandra Muñoz Calderón
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)
DE: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
REFERENCIA: Remisión de la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), Oficina Asesora de Comunicaciones.

Estimada Alejandra,
 De manera atenta, de acuerdo a la solicitud formulada mediante memorando interno No. 20205100266921 del 23 de diciembre de 2020, remito diligenciada la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), correspondiente a la OAC.

Cordialmente,

Fanny Stella Palacios Rincón
 Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
 Instituto de Desarrollo Urbano

Email: lp@idub.gov.co
 Dirección: Calle Angulo Arango 1000, Bogotá, Oficina Asesora de Comunicaciones



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

Nombre:	TACNY (TILA FALLABEL ENCOE)
Código de identificación:	SI 887 (6)
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Tipo de institución:	<input type="checkbox"/> Empresa administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre docencia y formación
Tempo de antigüedad en el IDU:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años
Tempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a aprendices de carrera administrativa, profesionalidad y Libre docencia y formación, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos virtuales

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique los formatos en los cuales considera importante que su equipo de trabajo se maneje, diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna colocar el signo que corresponde, si la necesidad se surte con:

- a. Actividad interna (AI) corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PAB, gestionado por la Gerencia;
- b. Gestión institucional (GI) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual;

- c. Capacitaciones Controladas (CC) Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el abasto del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad;

Formato tecnológico	# de personas que asisten a esta formación	No se requiere (N/A) o no aplica (N/A)	Formato de formación ofertado (AI, GI, CC) - Capacitaciones controladas (CC)
1. LABANCA - sistema de Gestión Mesa de Servicio	2		AI
2. BACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Otros Asuntos	2		AI
3. BICOTAR - Sistema de Control de Acceso	0	N/A	-
4. BOCHCA - Administración de Infraestructura	0	N/A	-
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	2		AI
6. CIVIDATA - Sistema de Información de Puestos	0	N/A	-
7. CONTRAFIAN - Sistema de Presupuesto de Construcción	0	N/A	-
8. DIGIFUNO - Asignación de turnos punto de atención	0	N/A	-
9. DIFACE - Reportero Institucional del IDU	0	N/A	-
10. EACUHE - Sistema de Información de Recursos Humanos	1		AI
11. ENDSURVEY - Sistema de Encuesta	1		AI
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	1		AI
13. MOODLE - Sistema de Gestión Documental	0	N/A	-
14. ORION - Sistema de Información de Procesos Autómatas	0	N/A	-
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Recursos	0	N/A	-
16. Portal Web	0	N/A	-
17. Portal Web Intranet	0	N/A	-
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios	0	N/A	-
19. SALPI - Sistema de Evaluación	0	N/A	-
20. SAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual	1		AI
21. SIGES - Sistema de Información de Gestión Clientes	0	N/A	-

Instrumento Tecnológico (IT)	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Autónoma Interno (I.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Local Realtime	0	N/A	--
23. SIGU - Sistema de Información Geográfica	0	N/A	--
24. SIGRAGE - Software Webflow Control Pago A Proveedores	1		A.I
25. SIP - Sistema de Información de Fideicomisos	0	N/A	--
26. Sistema de Información de Compras y Contratos	0	N/A	--
27. Sistema Registra Financiera Control	1		A.I
28. SIONE - Sistema de Información Administrativo y Recargos	1		A.I
29. SIP - Gestión de Compromiso y Plataforma Estratégica de la Entidad	1		A.I
30. TRAMICENSO - Sistema Recaudante	0	N/A	--
31. VALORACIONES - Sistema de Valoración	0	N/A	--
32. WPADE - Cobros Versión para Windows	0	N/A	--
33. SPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	0	N/A	--
34. SIGOP - Sistema de Operación	1		A.I
35. SIGOPLAN	1		A.I

2. Especificaciones:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PCC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el aplicativo de priorizar el contenido de los seis temas se le solicita que por cada fila indique un número. ¿Ciertos servicios de planta requieren capacitación? si o definitivamente está en consulta, no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente información aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público
- 2.3. Transformación digital
- 2.4. Protocolos y ética de lo público.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión pública	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Autónoma Interno (I.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Procesos administrativos sancionatorios	0	N/A	--
Contratación Estatal Nivel Básico	1		C.C
Contratación Estatal Nivel Avanzado	1		C.C
Contratación Estatal para no abogados	0	N/A	--
Contratación Estatal proceso interno	1		A.I
Capacitación en TICs	1		C.C
Derecho Administrativo	1		C.C
Derecho urbano	0	N/A	--
Derecho Procesal	0	N/A	--
Derecho penal	0	N/A	--
Supervisión de contratos	1		C.C
Derecho para no abogados	0	N/A	--

Gestión técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Autónoma Interno (I.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación cruzada (C.C.)
Análisis y gestión predictiva	0	N/A	--
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	0	N/A	--
Examen legal - judicial	0	N/A	--
Plan de Ordenamiento Territorial	0	N/A	--
Evaluaciones técnicas de construcción	0	N/A	--
Proyecto técnico de inversión	0	N/A	--
Proyecto de valorización	0	N/A	--
Integración Comunitaria	0	N/A	--
Proyecto de mejoramiento de Sogón-Región	0	N/A	--
Innovación en Tecnologías de Construcción	0	N/A	--
SIGI - Sistemas urbanos de drenaje sostenible	0	N/A	--
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público	0	N/A	--
Evaluación técnica de los conectores de asentamientos	0	N/A	--

Gestión Administrativa	# de DECRETOS que respaldan la importancia	No se respalda (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (I) / Gestión Institucional (GI) / Gestión Estratégica (GE)
Tercero en equipo	1		GI
Gestión de trabajo por resultados	1		GI
Formas de interacción	1		GI
Comunicación Asertiva: Interna y externa, con grupos poblacionales. Necesidades, expectativas, entre otros.	1		GI
Focalización de lenguaje	1		GI
Lenguaje verbal	1		GI
Gestión del cambio	1		GI

Gestión Financiera	# de DECRETOS que respaldan la importancia	No se respalda (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (I) / Gestión Institucional (GI) / Gestión Estratégica (GE)
Finanzas públicas	1		GI
Presupuesto público y antigüedad	1	N/A	GI
Banco multilateral y registros	1	N/A	GI

Gestión Social	# de DECRETOS que respaldan la importancia	No se respalda (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (I) / Gestión Institucional (GI) / Gestión Estratégica (GE)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión y gestión impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos.	1	N/A	GI
Optimización de servicio	1	N/A	GI

3.2. Desarrollo del sector público

Gestión Judicial	# de DECRETOS que respaldan la importancia	No se respalda (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (I) / Gestión Institucional (GI) / Gestión Estratégica (GE)
Ley 1474 de 2011	1		GI
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	1		GI
Actualización en jurisprudencia doctrinal	1		GI
Reglas de conciliación pública	1		GI

Gestión Administrativa	# de DECRETOS que respaldan la importancia	No se respalda (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Interna (I) / Gestión Institucional (GI) / Gestión Estratégica (GE)
Laborer pública	1		GI
Estructura del gobierno SPO-Comité de gestión institucional y estratégica	1		GI
Marco estratégico de gestión, planeación y direccionamiento	1		GI
Acción pública orientada a resultados	1		GI
Proceso de auditoría interna y sistema de aseguramiento interno (SI)	1		GI
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	1		GI
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	1		GI
Responsabilidad penal de los servidores públicos	1		GI
Negociación general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser utilizados y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos.	1		GI
Diseño proceso, herramientas, estrategias de control para cada una de las áreas de trabajo SPO	1		GI
Proceso de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de	1		GI

Grupos temáticos	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de desarrollo institucional (S) / Capacitación conductiva (C) / Otro
Información y análisis de datos que generen evidencia relevante para la toma de decisiones	1		G1
Construcción de indicadores	1		G1
Evaluación de política pública	1		G1
Análisis de impacto normativo	1		G1
Marco de políticas de transferencia y gobierno público	1		G1
Representación del enfoque de género en las políticas públicas	1		G1
Lenguaje claro	1		S1

Grupos temáticos	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de desarrollo institucional (S) / Habilidades instrumentales (I) / Capacitación conductiva (C) / Otro
APP (Alcance, ciclo de vida)	1		C1
Construcción de planes estratégicos	1		C1
Carta de misión	1		C1
Compromiso ético	1		C1
Gestión de proyectos públicos	1		C1

Grupos temáticos	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de desarrollo institucional (S) / Gestión (G) / Capacitación conductiva (C) / Otro
Indicador Digital (S)	1		G1
Sistema de financiación para promover el nivel territorial y de desarrollo urbano	1		G1
Módulo de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	1		G1
Focalización del gasto social	1		G1

Grupos temáticos	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de desarrollo institucional (S) / Gestión (G) / Capacitación conductiva (C) / Otro
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio Ciudadano)	2		G1
Módulo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés	2		G1
Servicio al ciudadano presencial o toda la gestión de la Entidad	2		G1
Quebrando la barrera del silencio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, conciliar como de cada entidad y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión	2		G1
Gestión Estratégica del Servicio desde la ciudadanía: Técnicas y herramientas para el posicionamiento al ciudadano desde la ciudadanía	2		G1
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que son respuesta a problemas públicos	2		G1

3.3 - Transformación Digital

Grupos temáticos	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de desarrollo institucional (S) / Gestión (G) / Capacitación conductiva (C) / Otro
Adaptación y evolución de la tecnología	0	N/A	
Aplicación y uso de la tecnología	0	N/A	
Solución de problemas con tecnología	0	N/A	
Tecnología y Usabilidad	0	N/A	
Herramientas digitales e interactivas de trabajo colaborativo	0	N/A	
Presentaciones efectivas: Retroalimentación en recursos de branding (marcas) personal e institucional y construcción de mensajes efectivos y consistentes que vinculan	2		C1

Gestión administrativa	# de (E)F(0)E(0) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Educativa (I-E) / Gestión Institucional (G-I) / Capacitación individual (C-I) / Capacitación colectiva (C-C)
Claramente necesidades, requisitos y decisiones			
Tolerar que la transformación digital genere el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, sistema	0	N/A	
ACTIVAR	0	N/A	
PROCESAR	0	N/A	
Trabajo remoto	0	N/A	
Entes tenencia	5		C-C
Automatización de procesos	5		C-C
Maximización de la comunicación	5		C-C
Maximización de la eficiencia	5		C-C
Incremento sustancial en la productividad	0	N/A	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	5		C-C
Seguridad digital	5		C-C
Comunicación y lenguaje tecnológico	5		C-C
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	5		C-C
Pensamiento crítico	0	N/A	

Gestión Técnica	# de (E)F(0)E(0) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Educativa (I-E) / Gestión Institucional (G-I) / Capacitación individual (C-I) / Capacitación colectiva (C-C)
Simulador de Flujos	0	N/A	
Componentes de la Metodología BSC	0	N/A	
Herramientas de geolocalización para la planeación y el ordenamiento territorial	0	N/A	

Gestión Financiera	# de (E)F(0)E(0) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Educativa (I-E) / Gestión Institucional (G-I) / Capacitación individual (C-I) / Capacitación colectiva (C-C)
Minimización de costos	0	N/A	

2.4 Necesidad y foco de la práctica

Gestión administrativa	# de (E)F(0)E(0) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Educativa (I-E) / Gestión Institucional (G-I) / Capacitación individual (C-I) / Capacitación colectiva (C-C)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	5		C-C
El capital humano EDU, motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Strategies para la gestión del capital humano)	5		A-I
Liderazgo: Abordaje de ISE para reconocimiento de comportamientos positivos y acciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (escenarios múltiples)	5		C-C
Experiencia – requisitos – reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	5		C-C
Código de Integridad	2		A-I
Sistema de comunicación corporativa	5		C-I
Programación Neolingüística asociada al entorno público	5		C-C
Desarrollar líderes en varias formas de expresión ideas, campañas y mensajes tipo de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)	5		C-C
Regulación colectiva	1		C-C
Mecanismos de resolución de conflictos	5		C-C
Relaciones interpersonales – competencias básicas	5		C-C
Que del líder por la situación actual	2		C-C
Taller – post pandemia – Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión entre otros	2		C-C
Inteligencia emocional	2		C-C
Cambios de hábitos	2		C-C
Habilidad de relacionarse uno mismo con la colectividad, la comunidad, la familia	2		C-C
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	2		C-C

3. En esta lista considere otros temáticos de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Temáticos de capacitación:	

Fecha de diligenciamiento:	07/01/2021
Firma del directivo que diligencia la Emisión:	

[Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.14 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

CAU# 2021150098773
Memorando Interno
Al responder con este número.

FECHA: Bogotá D.C., enero 15 de 2021

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (S)

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación

REFERENCIA: Requesta al memorando 20205182266913

Cordialmente,

Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa
Jefa Oficina Asesora de Planeación
Instituto de Desarrollo Urbano

Área: COMISIÓN DE PLANEACIÓN

Edificio: Casa Páramo, Campus Suroriente, Oficina Asesora de Planeación

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Escuela Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) 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, comportamientos y/o habilidades y esto se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Sandra Wilena del pilar Rueda		
Número de identificación	10220742		
Dependencia	ODAP		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
Tiempo de antigüedad en el IDU	<input checked="" type="radio"/> 0 a 5 años <input type="radio"/> 6 a 10 años <input type="radio"/> 11 a 20 años <input type="radio"/> Más de 20 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 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insume es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuente que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna marque la sigla que corresponda, si la necesidad se cumple con:

- a. Actividad interna (A.I.) Corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, FAD, gerenciales con la Gerencia/DI.
- b. Gestión Institucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitación Contratada (C.C.) Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una unidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Herramienta Tecnológica	# de (FV) (V) de acuerdo lo capacitador	No se requiere (N) o No aplica (NA)	Número de formación a realizar - interno (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
1. ARAVIA - sistema de Gestión Mesa de Servicio		SI	
2. SACRE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		SI	
3. BODAR - Sistema de Control de Acceso		SI	
4. BOCHCA - Administración de Infraestructura		SI	
5. CRE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		SI	
6. CIVIGATA - Sistema de Información de Proceso		SI	
7. CONTRPLAN - Sistema de Presupuesto de Contabilidad		SI	
8. CORTIEM - Admisión de turno punto de atención		SI	
9. DIFACE - Reporte institucional del IDU		SI	
10. FACTURE - Sistema de Información de Recursos Humanos		SI	
11. JARBEVER - Sistema de Encuestas		SI	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		SI	
13. ODS - Sistema de Gestión Sostenible	1	SI	1
14. ORON - Sistema de Información de Proceso Ambiental		SI	
15. PDI - Sistema Integrado de Gestión de Recursos		SI	
16. Portal Web		SI	
17. Portal Web Intranet		SI	
18. REDECOS - Sistema de Información de Gestión de Proceso		SI	
19. SAUX - Licencia de Extranjería		SI	
20. SIA - Sistema de Información de Gestión Institucional - Contratación	1	SI	1
21. SIA - Sistema de Información de Gestión Institucional - Contratación	1	SI	1
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito		SI	

Sistema Informativo(SI)	# de SEVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de Formación Actualizado Anexo (A.1) - Deben Identificarse (D-I) - Capacitación calificada (C-C)
20. SI-01 - Sistema de Información Integrada	1	SI	
21. SI-02 - Sistema de Gestión de Recursos Humanos	1	SI	
22. SI - Sistema de Información de Pólizas		NA	
23. Sistema de Información de Compensaciones		SI	
24. Sistema Registro Revisor Contable		SI	
25. SI-03 - Sistema de Información de Ingresos y Pagos	1	SI	
26. SI-4 - Gestión de Consumos y Plataforma Tecnológica de la Entidad		SI	
27. SI-04 - Sistema de Gestión de Recursos	1	SI	
31. VALORCIBOC - Sistema de Valoración		NA	
32. WRSS - Gestión Ventas para Windows		NA	
33. SI-5 - Sistema de Gestión Integrada de Recursos	1	SI	
34. SI-05 - Sistema de Gestión de Contratación	1	SI	
35. SI-06 - SI	1	SI	SI

2. Específicos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de la dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

La siguiente formación producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer el contenido de los ejes temáticos se rotula que por cada fila indique en número, y cuando servicios de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La entidad idéntica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.

Grupos públicos	# de SEVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de Formación Actualizado Anexo (A.1) - Deben Identificarse (D-I) - Capacitación calificada (C-C)
Procesos administrativos sancionatorios		NA	
Contratación Estatal, tipo pública	1	SI	SI
Contratación Estatal, tipo Abreviada		NA	
Contratación Estatal, para no obligados		NA	
Contratación Estatal, proceso interno		NA	
Capacitación en SCOP		NA	
Derecho Administrativo		NA	
Derecho Urbanístico		NA	
Derecho Tributario		NA	
Derecho Laboral		NA	
Derecho de familia		NA	
Derecho de consumo	1	SI	SI
Derecho de responsabilidad		NA	

Grupos técnicos	# de SEVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de Formación Actualizado Anexo (A.1) - Deben Identificarse (D-I) - Capacitación calificada (C-C)
Análisis y gestión predictiva		NA	
Analisis de riesgo de seguridad y control de riesgos	1	SI	SI
Reservorio de agua		NA	
Manejo de residuos sólidos	1	SI	SI
Inspecciones técnicas de construcción		NA	
Construcción técnica edificaciones		NA	
Inspección de edificios	1	SI	SI
Urbanización Constructiva		NA	
Proyectos de mejoramiento de vivienda		NA	
Regulación en Tecnología de Construcción		NA	
SUD: Sistemas Urbanos de drenaje sostenible		NA	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		NA	
Inspección Técnica de las características de edificación		NA	
Infraestructura vial		NA	
Bioseguridad		NA	
Tecnología Biométrica 4.0		NA	

Área Administrativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Autoridad Ámbito (A.1) Gestión Interinstitucional (I.1) Capacitación Contribuida (C.1)
Formas de interacción	10	SI	
Comunicación: Activa: Interna y externa, con grupos poblacionales, personas más discapacitadas, entre otros	10	SI	
Facilitación de lenguaje	10	SI	
Lenguaje verbal	10	SI	
Gestión del servicio	10	SI	
Área Normativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Autoridad Ámbito (A.1) Gestión Interinstitucional (I.1) Capacitación Contribuida (C.1)
Tratados, acuerdos	10	SI	
Resolución judicial y arbitraje	10	SI	
Bancos, multas y regalías (G)	4	SI	CC
Presupuestos	10	SI	
Área Social	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Autoridad Ámbito (A.1) Gestión Interinstitucional (I.1) Capacitación Contribuida (C.1)
Formación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión integral: mercado, sociales, como población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de las empresas	10	SI	
Definición al servicio	10	SI	

3.2. Operación del sector público

Área Social	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Autoridad Ámbito (A.1) Gestión Interinstitucional (I.1) Capacitación Contribuida (C.1)
Ley 1474 de 2011	10	SI	
Recomendación de prevención, investigación y control de riesgo de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	10	SI	
Autorización en el subsector de atención	10	SI	
Reglas de procedimiento	10	SI	
Área Administrativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Autoridad Ámbito (A.1) Gestión Interinstitucional (I.1) Capacitación Contribuida (C.1)
Gestión pública	10	SI	
Mejoramiento de sistemas, procedimientos, procesos y herramientas	10	SI	
Marco estratégico de gestión, planificación y presupuesto	10	SI	
Gestión pública orientada a resultados	10	SI	
Proceso de auditoría interna y sistemas	10	SI	
Procedimientos internos (G)	10	SI	
Responsabilidad social de los servidores públicos	10	SI	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	10	SI	
Responsabilidad penal de los servidores públicos	10	SI	
Negociación: general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para el consenso y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de las empresas (G)	1		CC
Diagrama: proceso, flujograma, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo MEC (Grupo I) (G)	4		CC
Proceso de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en la tecnología de información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	10	SI	

Quilón Subsectorial	# de cursos que requieren capacitación	# de cursos (A, B, C) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)
Comunicación y Participación	1	1B	
Evaluación de políticas públicas		1B	
Análisis de impacto normativo		1B	
Marco de políticas de transferencia y gobierno público		1B	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		1B	
Lenguaje claro		1B	
Quilón Medio	# de cursos que requieren capacitación	# de cursos (A, B, C) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)
APP (Asocias público-privadas) - Cálculo de los impactos económicos (flujo presupuesto y Jefe)	1		CC
Calidad en el servicio		1B	
Convergencia territorial		1B	
Definición de proyectos públicos		1B	
Quilón Operativo	# de cursos que requieren capacitación	# de cursos (A, B, C) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)
Presupuesto Criterio JEFES		1B	
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		1B	
Modelo de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de desarrollo urbano pre-urbanos	1		CC
Recopilación del gasto social		1B	
Quilón Local	# de cursos que requieren capacitación	# de cursos (A, B, C) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)

			Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)
Resolución y alternativas de resolución de conflictos (servicio-ciudadano)		1B	
Modelos de planeación y gestión implementados en una Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés		1B	
Servicio al ciudadano transverso a toda la gestión de la Entidad		1B	
Creación de la experiencia del servicio: Creación de valor desde la experiencia para fomentar políticas de servicio, considerar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión		1B	
Gestión estratégica del servicio desde la experiencia: técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia		1B	
Incremento de beneficio para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		1B	

2.2. Transformación Digital

Quilón Subsectorial	# de cursos que requieren capacitación	# de cursos (A, B, C) / No aplica (N/A)	Proyecto de Inversión Subsectorial (A, B, C) / Capacitación Institucional (N/A)
Formas y evolución de la tecnología		1B	
Aplicación y uso de la tecnología		1B	
Uso de plataformas con tecnología		1B	
Integración y conectividad		1B	
Transformación digital e interacción de datos	1	1B	
Interacciones múltiples: formalización en recursos de branding (marca personal e institucional) y combinación de mensajes educativos y comunicacionales que consideren estrategias, necesidades, resultados y acciones		1B	
Taller: Qué es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento personal		1B	
APFOCAD		1B	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Destino Administrativo	N de 2019/01/01 que respaldan la capacitación	No de vacantes (N.V.) No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección Subordinado Marco (A.1) - Destino Identificatorio (D.1) - Capacitación postulada (C.1)
Destino Técnico			
Control remoto	1	10	
Excepciones (Límites, excepciones) - Justific	1	10	CC
Automatización de procesos		10	
Maximización de la productividad		10	
Incremento de la eficiencia		10	
Incremento de las habilidades en la producción		10	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		10	
Seguridad digital		10	
Comunicación y lenguaje tecnológico		10	
Ética en el comercio digital y en manejo de datos		10	
Pensamiento crítico		10	
Destino Técnico			
Control de calidad		10	
Componentes de la Metodología BM		10	
Instrumentos de gestión/evaluación para la planeación y el ordenamiento territorial		10	
Destino Técnico			
Minimización de costos		10	

2.4. Personal y área de la práctica

Destino Administrativo	N de 2019/01/01 que respaldan la capacitación	No de vacantes (N.V.) No aplica (N.A.)	Procedimiento de Selección Subordinado Marco (A.1) - Destino Identificatorio (D.1) - Capacitación postulada (C.1)
Destino Administrativo			
Formas de trabajo, habilidades, gestión, responsabilidad	1	10	
Procesos, flujos de trabajo, procedimientos, procesos, formatos, documentos, sistemas de gestión de calidad, sistemas	1	10	
Liderazgo - Acciones de líder para reconocimiento de comportamientos asertivos y posiciones de liderazgo que influyen a la gestión, planeación de agendas, liderazgo autocrático		10	
Experiencias vividas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		10	
Carga de integradas		10	
Habilidades de comunicación corporativa		10	
Programación neurolingüística aplicada al entorno público		10	
Desarrollo de roles en varias formas de espacios: línea, virtuales o diferentes tipos de audiencia (público, formal, no formal y comunidad educativa)		10	
Regulación conductiva		10	
Técnicas de resolución de conflictos		10	
Relaciones interpersonales		10	
Comunicación asertiva		10	
Taller del ciclo por la integridad social		10	
Taller: Inteligencia emocional - Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salud de la negociación, entre otros		10	
Inteligencia emocional	11	10	CC
Cambio de hábitos		10	
Habilidades de relacionarse una persona con la comunidad, la comunidad, la familia		10	
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ambientes laborales, familiares y personales		10	

3. En caso tal de considerarse otras habilidades de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlo:

Empty box for additional training skills.

11.1.3.1.16 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

MEMORANDO

CCD
20211550006380
Información Pública Reservada
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 15 de 2021

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: **Jefe Oficina de Control Disciplinario**

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160266903.

Respetada Doctora Alejandra

De manera atenta, me permito remitirle adjunto el documento Oficio "Diligenciamiento del Diagnóstico de Necesidades DWAO", el cual fue requerido mediante el memorando de la referencia.

Cordialmente,

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros
Jefe Oficina de Control Disciplinario
Una Norma gobierna todo el sistema

Atento: 13 Págs.

—CD—ELABORÓ

Este documento está sujeta control de acceso autorizado mediante Resolución No. 35889 de junio 27 de 2019

Calle 22 No. 8 - 01
Código Postal 11001
No. Oficina
www.idu.gov.co
950 5146 985

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de
Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	PATRICIA ZAPATA OLIVEROS		
Número de identificación	34742471		
Dependencia	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Otra: Nombramiento y Retención		
Tiempo de antigüedad en el CU:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input checked="" type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Utes Nombramiento y Retención, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos internos

De acuerdo con los aplicativos internos e herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, a la necesidad de surtir con:

- a. Actividad interna (AI): comprende a las actividades, sensibilizaciones, charlas, PMS, gestionadas por la Gerencia.
- b. Dirección institucional (GI): Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Combinadas (CC) Corresponden a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Sistema/SI	# de proyectos que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Proyecto de formación Activado Interno (I) / Gestión Institucional (GI) / Capacitación Combinada (CC)
1. LABANZA - Sistema de Gestión Base de Servicio	01		4.1
2. BACHEE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		NA	
3. BICOTAF - Sistema de Control de Acceso		NA	
4. BOCRICA - Administración de Infraestructura		NA	
5. CHE - Sistema de Apoyos a la Gestión Administrativa	01		4.1
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Premios		NA	
7. CONDORPLAN - Sistema de Presupuestos de Constitución		NA	
8. DOPURHO - Asignación de turnos puntos de atención		NA	
9. DIFACEI - Repositorio Institucional del ESI		NA	
10. EACLUITE - Sistema de Información de Recursos Humanos	01		4.1
11. EMBUSURVEY - Sistema de Encuestas		NA	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		NA	
13. OBRIS - Sistema de Gestión Documental	01		4.1
14. ORION - Sistema de Información de Procesos Académicos		NA	4.1
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas		NA	
16. Portal Web		NA	
17. Portal Web Intranet		NA	
18. PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios		NA	
19. SAIIS - Sistema de Evaluación		NA	
20. SAC - Sistema de Información de Actividades Académicas y Científicas	01		4.1
21. SICE - Sistema de Información de Gestión Clínica		NA	

Nombre del Sistema/SI	# de proyectos que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Proyecto de formación Activado Interno (I) / Gestión Institucional (GI) / Capacitación Combinada (CC)
22. SIGEL - Sistema de Información de Gestión Social Predios		NA	
23. SIGDU - Sistema de Información Geográfica		NA	
24. SIGRAGOS - Software WebFirma Control Pago A Proveedores		NA	
25. SIM - Sistema de Información de Faltas		NA	
26. Sistema de Información de Compensaciones		NA	
27. Sistema Registra Financiero Centralizado		NA	
28. SIFORE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	1		4.1
29. SIM - Sistema de Compromiso y Plataforma Empléutica de la Entidad		NA	
30. SIMPLIBUS - Sistema Pasajero		NA	
31. VALDECERVO - Sistema de Visitación		NA	
32. WAGES - Circuitos Web para Bilingües		NA	
33. WPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		NA	
34. WTOP - Sistema de Computación	01		4.1
35. WTOPLAN -		NA	

7. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su equipo de trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el aplicativo de gestión el contenido de los ejes temáticos es público que por cada fila debe ser enmendado, cuando los servidores de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta capacitación no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Proceso y ética de lo público.

2.1 Gestión del conocimiento e innovación

Gestión pública	¿ Se RECONOCE en resolución la especificación ?	¿ Se registra (R) / No aplica (N/A)?	Proyecto de Innovación Autoridad Ámbito (1-3) Gestión Institucional (10-11) Características Indicadores (12-13)
Proceso administrativo sancionatorio	(I)	RECONOCE (R) / No aplica (N/A)	C.C
Contratación Especial Nivel Básico	(I)		C.C
Contratación Especial Nivel Avanzado	(I)		C.C
Contratación Especial para no pliegados		(I)	
Contratación Especial proceso interno			
Capacitación en TIC/OT	(I)		AI
Unidad Administrativa		(I)	
Derecho Urbano	(I)		C.C
Derecho Processal	(I)	RECONOCE (R) / No aplica (N/A)	C.C
Derecho Tributario		(I)	
Supervisión de contratos	(I)		C.C
Derecho para no obligados		(I)	

Gestión técnica	¿ Se RECONOCE en resolución la especificación ?	¿ Se registra (R) / No aplica (N/A)?	Proyecto de Innovación Autoridad Ámbito (1-3) Gestión Institucional (10-11) Características Indicadores (12-13)
Análisis y gestión predial		(I)	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		(X)	
Reserva viaria - aulas		(I)	
Plan de Ordenamiento Territorial	(I)		(I)
Especificaciones técnicas de construcción		(X)	
Conceptos técnicos catastrales		(I)	
Proyectos de valoración		(I)	
Urbanismo Ambiental		(X)	
Proyectos de mejoramiento de Bogotá Region		(X)	
Innovación en Tecnologías de Construcción		(X)	
SICD - Sistemas Integrales de áreas sostenibles		(X)	
Sector de Infraestructura Vía y espacio público		(X)	
Evaluación técnica de características de pavimento		(X)	

Gestión técnica	¿ Se RECONOCE en resolución la especificación ?	¿ Se registra (R) / No aplica (N/A)?	Proyecto de Innovación Autoridad Ámbito (1-3) Gestión Institucional (10-11) Características Indicadores (12-13)
Infraestructura vial		(X)	
Emergencia		(I)	
Obras Tecnológicas etc		(X)	
Operación de buses		(I)	
Operación		(I)	
Auditoría		(I)	
Contratos		(I)	
Medios		(I)	
Seguridad vial		(I)	
Construcción de carreteras terciarias		(I)	
Sistemas inteligentes de gestión vial		(X)	
Planamiento de obras, explotación de redes de carreteras e ITI		(X)	
Estrategia de las 3 "tes" Innovación, sostenibilidad, infraestructura		(I)	
Elaboración de matrices de riesgo de proyectos y sus los contratos		(X)	
Metodología de gestión de proyectos BIM/B2		(X)	
Gestión ambiental urbana		(I)	
Adecuamiento a modelo actual de gestión que garanticen la sostenibilidad del suelo en los límites desastrosos para no generar impactos ambientales		(X)	
Escuela interna de gestión predial (Horarios, especificaciones)		(X)	
Escuela de aprovechamiento en ciclo (gestión de obra, predial, materiales de residuos ambientales, en diferentes puntos)		(I)	
Proyecto Urbano Integrado - PU		(I)	
Formulación de proyectos MGA y PIM		(I)	
Gestión integral de Proyectos, KPIs		(I)	
Adecuamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis e impacto de eficiencia, movilidad y financiación bajo modelos prácticos		(X)	
Escuela práctica de la estructura digital y reposición		(X)	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área de trabajo

Gestión Administrativa	4 de 100 acciones que requieren la especialización	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvención Interna (A-D) Gestión Interdisciplinaria (G-I) Capacitación conductas (C-C)
Protección de datos personales	I		C-C
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	I		A-I
Expedientes virtuales - Registro en memoria institucional	II		C-C
Curso de redacción nivel básico		II	
Curso de redacción nivel avanzado	I		C-C
Talleres de escritura		II	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	I		C-C
Creatividad		II	
Manejamiento del tiempo	II		C-C
Fortalecimiento del cambio cultural de hábitos en casa o teletrabajo	II		C-C
Infraestructura tecnológica colaborativa	II		C-C
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formatos: manejo de eBooks, presentaciones, eBooks, masas electrónicas.	I		C-C
Marco internacional para la práctica profesional de la escritura interna		II	
Metodología que permita innovar en la gestión del conocimiento	II		C-C
Herramientas para estructurar el conocimiento		II	
Cursos regulatorios orientados al conocimiento	II		C-C
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		II	
Condiciones de soporte de participación	II		GI
Procesamiento de datos e información			
Administración del conocimiento	I		
Gestión del aprendizaje institucional	II		C-C
Planificación y organización del conocimiento		II	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	II		GI
Manejo de equipamiento		II	
Cambio cultural para la asermentación e innovación	II		GI
Resiliencia y adaptación al cambio	II		GI

Área de trabajo

Gestión Administrativa	4 de 100 acciones que requieren la especialización	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvención Interna (A-D) Gestión Interdisciplinaria (G-I) Capacitación conductas (C-C)
Tercer año de estudio	I		C-C
Gestión de trabajo por resultados	II		C-C
Formas de información		II	
Comunicación - Aprendizaje interno y externo con grupos poblacionales (tercera edad, discapacidad, entre otros)		II	
Localización de lenguaje		II	
Lenguaje verbal		II	
Gestión del cambio		II	

Gestión Recursos	4 de 100 acciones que requieren la especialización	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvención Interna (A-D) Gestión Interdisciplinaria (G-I) Capacitación conductas (C-C)
Fuentes públicas		II	
Presupuesto público y artículos		II	
Banco multilateral y regalías		II	

Gestión Social	4 de 100 acciones que requieren la especialización	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subvención Interna (A-D) Gestión Interdisciplinaria (G-I) Capacitación conductas (C-C)
Transformación social: Avanzamiento a modelos actuales de gestión mediante impactos positivos sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		II	
Definición de servicio		II	

Área de trabajo

3.2. Capacitación del sector público

Objeto jurídico	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	Proyecto de formación institucional (L. 1) - Gestión institucional (L. 2) - Capacitación (L. 3)
Ley 1474 de 2011 (mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	I		CC
Actualización en jurisprudencia doctrinal	I		CC
Reglas de contratación pública	I		CC

Objeto administrativo	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	Proyecto de formación institucional (L. 1) - Gestión institucional (L. 2) - Capacitación (L. 3)
Gestión pública		I	
Estructura del gobierno VIGIL-Comité de gestión (Institución y desarrollo)		I	
Marcos estratégicos de gestión, planeación y desarrollo		I	
Gestión pública orientada a resultados		I	
Procesos de calidad interna y externa	I		AI
Procedimientos internos (CI)	I		AI
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos		I	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	II		AI
Responsabilidad penal de los servidores públicos	II		CC
Regulación general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser implementados y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar el éxito estratégico que contribuyen a la gestión integral de los organismos		I	
Diseño: procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de negocio (MCC)		I	
Procesos de evaluación de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de		I	

Área de trabajo

Objeto administrativo	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	Proyecto de formación institucional (L. 1) - Gestión institucional (L. 2) - Capacitación (L. 3)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	I		AI
Construcción de indicadores	I		AI
Evaluación de política pública		I	
Análisis de impacto normativo	I		AI
Marco de políticas de transparencia y gobierno público	I		CC
Representación del análisis de género en los informes públicos	II		GI
Lenguaje claro	II		CC

Objeto técnico	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	Proyecto de formación institucional (L. 1) - Gestión institucional (L. 2) - Capacitación (L. 3)
APP (Alianzas público-privadas)		I	
Consolidación de alianzas estratégicas		I	
Control multiparticipativo		I	
Competencia laboral		I	
Gestión de proyectos públicos		I	

Objeto financiero	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	¿ Es susceptible de ser objeto de capacitación?	Proyecto de formación institucional (L. 1) - Gestión institucional (L. 2) - Capacitación (L. 3)
Financiamiento (línea) (L. 1)		I	
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		I	
Módulo de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		I	
Focalización del gasto social		I	

Área de trabajo

Detalle curso	# de (10/100) que cubren la capacitación	No se aplica (N/A) de otros (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Intera (A.I.) según Interfuncional (I.F.) - Capacitación congresos (C.C.)
Ejecución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-ciudadano)		X	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y la experiencia con los datos de campo		X	
Servicio al ciudadano presencial a toda la gestión de la Entidad		X	
Gestión de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, consultar sobre casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes niveles de gestión.		X	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad. Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualidad.		X	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.		X	

3.3 - Fortalecimiento Digital

Detalle curso	# de (10/100) que cubren la capacitación	No se aplica (N/A) de otros (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Intera (A.I.) según Interfuncional (I.F.) - Capacitación congresos (C.C.)
Naturaleza y evolución de la tecnología		X	
Aplicación y uso de la tecnología	I		AI
Solución de problemas con tecnología		X	
Tecnología y sociedad		X	
Herramientas digitales e interfaces de trabajo ciudadano en casa	II		AI
Presentaciones efectivas: Reevaluación en recursos de branding, imagen personal e institucional y conciliación de mensajes efectivos y sustentables que construyan	I		AI

Área de trabajo

Detalle curso	# de (10/100) que cubren la capacitación	No se aplica (N/A) de otros (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Intera (A.I.) según Interfuncional (I.F.) - Capacitación congresos (C.C.)
Características: Necesidades, Realidad y decisiones		X	
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal		X	
AUTOCAD		X	
PROTECT		X	
Tipología servicio		X	
Excel avanzado		X	
Automatización de procesos		X	
Mejoramiento de la comunicación	II		AI
Maximización de la eficiencia	II		AI
Incrementos sustanciales en la productividad	II		AI
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		X	
Seguridad digital	II		AI
Comunicación y lenguaje tecnológico		X	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	II		C.C.
Emprendimiento personal		X	

Detalle curso	# de (10/100) que cubren la capacitación	No se aplica (N/A) de otros (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Intera (A.I.) según Interfuncional (I.F.) - Capacitación congresos (C.C.)
Sensibilización de riesgo		X	
Componentes de la Metodología BM		X	
Herramientas de gestión/evaluación para la planeación y el acompañamiento telefónico		X	

Detalle curso	# de (10/100) que cubren la capacitación	No se aplica (N/A) de otros (N/A)	Proyecto de formación Autoridad Intera (A.I.) según Interfuncional (I.F.) - Capacitación congresos (C.C.)
Minimización de costos		X	

Área de trabajo

3.4. Necesidad y foco de la acción

Gestión administrativa	# de EJECUCIONES que requieren la capacitación	# de recursos (EJ) / de otros (N/A)	Proceso de Interacción Autoridad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación conductiva (C.C.)
Atención de Unidad Administrativa (gestión y responsabilidades)	II		AI
El factor humano (D): Motivación y liderazgo desde modelos de trabajo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)	II		AI
Liderazgo: Abordaje al EJE para reconocimiento de comportamientos identificados y acciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (escenario multimodal)	I		AI
Experiencia: Revelada: reconocer escenarios de vida del grupo que puedan ser agente de motivación y liderazgo	II	X	
Código de Integridad	II		AI
Sistemas de comunicación corporativa	II		AI
Programación teatral/musical asociada al entorno público		X	
Declaración: Fudex en varias formas de expresión (deja comentarios a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)		II	
Negociación colectiva		X	
Técnicas de resolución de conflictos		X	
Relaciones: (Interpersonales) - comunicación asertiva		X	
Salud del Quiero por la ciudad actual	II		CC
Taller: emprendimiento - Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión, entre otros	II		CC
Inteligencia emocional		II	
Cambios de hábitos	I		CC
Habilidad de relacionarse una memoria con la colectividad, la comunidad, la familia	II		CC
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	II		AI

3. En caso tal de considerarse otras temáticas de capacitación de un equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Se requiere capacitación en AUDIENCIAS ORALES DISCIPLINARIAS. Todas sus se jefe empresa e hijo el nuevo código disciplinario que exige que los procesos desde la etapa de investigación hasta estas.

Fecha de diligenciamiento: 2020/14/03
 Firma del directivo que diligencia la Encuesta:

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.17 OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

OC1
20211350099643
Interno-Oficina
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 19 de 2021

PARA: Alejandra Maniz Cableros
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Respuesta radicado 2020-18229623 - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - PIC2021_OC1

Respetada señora Alejandra:

Reciba un cordial saludo. En atención a la solicitud de la referencia, de manera atenta envío en archivo adjunto, el Instrumento "Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo" diligenciado de acuerdo con las indicaciones y parámetros solicitados aplicables al personal de planta de la OC1.

Cualquier información adicional o aclaración de alguno de los aspectos presentados, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

Israel Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno
Correo electrónico: IMG@idu.gov.co

Asunto: "Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo".

Bogotá, enero diecinueve (19) de 2021.

Este documento está sujeta control de acceso autorizado. Restricción de acceso: 20 de junio 20 de 2019

Calle 22 No. 6 - 01
Código Postal 11031
No. Central
www.idu.gov.co
Bogotá, Colombia

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una manera en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	ISRAEL MARTÍNEZ GUERRERO		
Número de identificación	83.254.122		
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Costero administrativo <input type="checkbox"/> Otro Administrativo o Reinversión <input type="checkbox"/> Periodo fijo 3		
Tempo de antigüedad en el IDU	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		
Tempo 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 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servicios de costero administrativo, provisión y otro complementario y Reinversión, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surte con:

- a. Actividad interna (A.I.) correspondiente a las coordinaciones, sensibilización, charlas, F.M.S, gestionada por la Gerencia.
- b. Gestión interinstitucional (G.I.). Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Tecnológico	# de (HOURS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Interno (A), Gestión Institucional (G-I) / Capacitación certificada (C-C)
1. LAERDA - Sistema de Gestión Sísro de Servicio	5		A.I.
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Gestión Atención	7		A.I.
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso	5		A.I.
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura	7		A.I.
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	7		A.I.
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Procesos	2		A.I.
7. COASIGURAN - Sistema de Resguardo de Construcción	2		A.I.
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Reproductor Institucional del OUI		N/A	
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos	7		A.I.
11. UMILURVET - Sistema de Inspección	7		A.I.
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. DIBED - Sistema de Gestión Documental	5		A.I.
14. ORON - Sistema de Información de Procesos Admón.	7		A.I.
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca		N/A	
16. Portal Web	2		A.I.
17. Portal Web Intranet	2		A.I.
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios	7		A.I.
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC)	7		A.I.
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica	2		A.I.

Nombre del Tecnológico	# de (HOURS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Interno (A), Gestión Institucional (G-I) / Capacitación certificada (C-C)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito	2		A.I.
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica	7		A.I.
24. SIGPAGOS - Software Web/Rec Control Pago A Pagar/Recepción	7		A.I.
25. SI - Sistema de Información de Pólizas	7		A.I.
26. Sistema de Información de Compensaciones	2		A.I.
27. Sistema Registo Financiero Corrala	7		A.I.
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	7		A.I.
29. SIF - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad	9		A.I.
30. TRANSVLENO - Sistema Presupestal	7		A.I.
31. VALORCERVO - Sistema de Valorización	7		A.I.
32. WINEE - Código Versión para Windows		N/A	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	7		A.I.
34. SIGOP - Sistema de Contratación	5		G.I.
35. SIGPLAN	5		G.I.

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, por lo cual en el ejercicio de elaborar el contenido de los ejes temáticos se indica que por cada fila indique en número, problema, servicios de parte requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no le requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente lista aplica para los siguientes ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Proceso administrativo administrativo	2	X	
Contratación Estatal - Ingresos Públicos		X	
Contratación Estatal - Tipos Anormales	3		
Contratación Estatal - Procedimientos	3		C.C.
Contratación Estatal - Procedimiento Interno	7		A.I.
Contratación en BICOP	7		G.I.
Derecho Administrativo		X	
Derecho Urbanístico	3		C.C.
Derecho Procesal	3		
Derecho Tributario	3	X	
Subsección de Contratos	3		C.C.
Derecho penalista - Asesorías		X	

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Análisis y gestión predictiva		X	
Ucción de riesgo de desastres y cambio climático		X	
Reserva de agua - agua		X	
Plan de Ordenamiento Territorial	2		C.C.
Estrategias de gestión de construcción	2		C.C.
Construcción de obras de infraestructura		X	
Procesos de capacitación		X	
Avaluación Continua		X	
Proyecto de mejoramiento de EgoGestión		X	
Innovación en Tecnologías de Construcción	2		C.C.
SIEM (Sistema Urbano de Alerta Temprana)		X	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		X	
Evaluación Técnica de las características de patrimonio	2		C.C.

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Infraestructura verde		X	
Bioingeniería		X	
Urbes tecnológicas 4.0		X	
Estrategias de gestión		X	
Asesorías		X	
Concretos		X	
Infraestructura		X	
Infraestructura		X	
Construcción de canales sostenibles		X	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de desechos, explotación de agua de canales a 0		X	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, infraestructura		X	
Selección de materias de riesgo de proyectos y sus impactos		X	
Metodología de gestión de proyectos urbanos		X	
Gestión ambiental urbana		X	
Acercamiento a modelos actuales de gestión que permitan la adaptación al clima en los límites de gestión para no generar impactos ambientales		X	
Escuela interna de gestión predictiva ambiental especializada		X	
Escuela de aprovechamiento en RCD (Manejo de residuos sólidos, manejo de residuos ambientales en diferentes puntos)		X	
Proyectos Urbanos Sostenibles - PUS		X	
Formulación de proyectos UCA y PUP		X	
Gestión integral de Proyectos Urbanos		X	
Acercamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de sostenibilidad, modernización y financiación bajo modelos prácticos	2		C.C.
Temas prácticos de la electrónica digital e IoT		X	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (B.1) - Capacitación Comunitaria (C.1)
Evaluación de estos procesos		X	
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa		X	
Expedientes virtuales - Registro en sistema institucional		X	
Cursos de capacitación nivel básico		X	
Cursos de capacitación nivel avanzado	X		C.C.
Talleres de escritorio		X	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	X		C.C.
Oratoria		X	
Manejo del tiempo		X	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo		X	
Infraestructura tecnológica colaborativa		X	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores. Manejo de público, presentaciones electrónicas, redes sociales.		X	
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	X		C.C.
Metodología que permitan innovar en la gestión del conocimiento	X		C.C.
Herramientas para estructurar el conocimiento		X	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		X	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		X	
Interventoría de calidad de actualización		X	
Procesamiento de datos e información		X	
Administración del conocimiento		X	
Resolución de problemas institucionales		X	
Planificación y organización del conocimiento		X	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional	X		C.C.
Modelos de actualización	X		G.I.
Cambio cultural para la experimentación e innovación		X	
Resiliencia y adaptación al cambio		X	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (B.1) - Capacitación Comunitaria (C.1)
Trabajo en equipo		X	
Gestión de trabajo por resultado		X	
Formas de interacción		X	
Comunicación. Alienta al trabajo en equipo con grupos poblacionales. Favorece el trabajo colaborativo entre ellos		X	
Facilitación de lenguajes		X	
Lenguaje verbal		X	
Gestión del cambio		X	

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (B.1) - Capacitación Comunitaria (C.1)
Procesos públicos	X		C.C.
Presupuesto público y financiero	X		C.C.
Bancos multilaterales y regalías	X		C.C.

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal Interno (A.1) - Gestión Interinstitucional (B.1) - Capacitación Comunitaria (C.1)
Transformación social. Alineamiento a modelos actuales de gestión mirando impacto social sobre población objetivo en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		X	
Difusión de servicios		X	

Áreas de trabajo

3.2. Descripción del tema público

Temas públicos	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N) / No. de aulas (A)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Cuantía identificada (C.I.) - Cuantía comprometida (C.C.)
Ley 1474 de 2011 (Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)		X	
Autenticación en juzgados electrónicos	7	X	C.C.
Reglas de contratación pública			

Temas subtemáticos	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N) / No. de aulas (A)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Cuantía identificada (C.I.) - Cuantía comprometida (C.C.)
Gestión pública		X	
Estructura del gobierno (MPO-Comité de gestión multiseccional y desarrollo)		X	
Marco estratégico de gestión, planeación y desconcentración		X	
Gestión pública orientada a resultados		X	
Procesos de auditoría interna y sistemas	7	X	C.I.
Procedimientos internos (SI)		X	
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos		X	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos		X	
Responsabilidad penal de los servidores públicos		X	
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los servicios		X	
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo MCI	7		C.I.
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de	7		C.I.

Temas subtemáticos	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N) / No. de aulas (A)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Cuantía identificada (C.I.) - Cuantía comprometida (C.C.)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Comunicación de indicadores		X	
Evaluación de políticas públicas		X	
Análisis de impacto normativo		X	
Marco de política de transferencia y gubernación pública		X	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		X	
Lenguaje claro		X	

Temas Nuevos	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N) / No. de aulas (A)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Cuantía identificada (C.I.) - Cuantía comprometida (C.C.)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas		X	
Cartas multiseccionales		X	
Compartición de datos		X	
Compras de servicios públicos		X	

Temas Revisados	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N) / No. de aulas (A)	Presupuesto de formación autorizada (Miles \$) - Cuantía identificada (C.I.) - Cuantía comprometida (C.C.)
Investigación Corría (ICR)		X	
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		X	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento		X	
Evaluación del gasto social		X	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Quinta línea	# de actividades que cumplen la capacidad	Se va a lograr (N) / No se va a lograr (N)	Proyecto de formación Subvenciones (N) / No subvenciones (N) / Capacitación contributa (N)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)		X	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y autorregulados por los niveles de gestión		X	
Servicio al ciudadano, atendiendo a toda la gestión de la Entidad		X	
Definición de la Siperencia del Servicio		X	
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de mayor interés y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión		X	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad. Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualidad		X	
Incremento de beneficios para los ciudadanos o parte de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemáticas públicas		X	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que cumplen la capacidad	Se va a lograr (N) / No se va a lograr (N)	Proyecto de formación Subvenciones (N) / No subvenciones (N) / Capacitación contributa (N)
Adaptación y evolución de la tecnología		0	
Aplicación y uso de la tecnología		0	
Solución de problemas con tecnología		0	
Tecnología y Sociedad		0	
Recursos digitales e interactivos de trabajo cotidiano en casa		0	
Presentaciones efectivas, formalización en recursos de gestión (procesos, personas e instituciones) y consolidación de marcos éticos y sustentables que impulsen		0	

Quinta Administrativa	# de actividades que cumplen la capacidad	Se va a lograr (N) / No se va a lograr (N)	Proyecto de formación Subvenciones (N) / No subvenciones (N) / Capacitación contributa (N)
Capacitación - necesidades, resultados y acciones			
Taller que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, competencias y personal		0	
ALFOCADO	0		C.C.
PROFUT	0		C.C.
Taller de trabajo		0	
Eventos de trabajo	4		C.C.
Automatización de procesos		0	
Apoyamiento de la comunicación		0	
Modernización de la información		0	
Incremento autorregulados en la productividad		0	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en servicio real		0	
Virtualidad digital	1		C.C.
Virtualización y servicios tecnológicos		0	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		0	
Fortalecimiento organizacional		0	

Quinta Técnica	# de actividades que cumplen la capacidad	Se va a lograr (N) / No se va a lograr (N)	Proyecto de formación Subvenciones (N) / No subvenciones (N) / Capacitación contributa (N)
Servidor de correo	7		A.1
Componentes de la Metodología BM	7		C.C.
Instrumentos de gestión/información para la prestación y el ordenamiento territorial		0	

Quinta Técnica	# de actividades que cumplen la capacidad	Se va a lograr (N) / No se va a lograr (N)	Proyecto de formación Subvenciones (N) / No subvenciones (N) / Capacitación contributa (N)
Minimización de costos		0	

3.4. Necesidad y foco de la acción:

Área Administrativa	¿ Se vincula? que requiere capacitación	¿ Se respalda? (SI/ No/ Otro) (X/A)	Resultado de aprendizaje (A) - Gestión institucional (G) - Competencias (C) -
Sistema de Gestión Ambiental (gestión y responsabilidades)		X	
El manual número 001: Misión y visión y demás modelos de liderazgo y trabajo en equipo (Estrategia para la gestión del capital humano)		X	
Diagnóstico: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos asertivos y propositivos de liderazgo que impacten a la gestión, mediante de resultados (ejercicio multimedia)		X	
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		X	
Código de Integridad		X	
Temas de capacitación corporativa		X	
Programación heurística aplicada al entorno público		X	
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, contenidos o diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad educativa)		X	
Aplicación de redes		X	
Técnicas de resolución de conflictos		X	
Resolución interpersonal		X	
comunicación efectiva		X	
Taller del Auditorio de la Gestión pública	X		(G)
Taller: anti problema - Resiliencia, motivación, demás, reconciliación, paz de la deserción, entre otros		X	
Integridad empresarial		X	
Condiciones de trabajo		X	
Habilidades de relacionarse una persona con la colectividad, la comunidad, la familia		X	
Mantenimiento de los espacios físicos, virtuales y materiales en los ambientes laborales, familiares y personales		X	

3. En caso tal de considerarse otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Reforzar el sistema de auditoría en el contexto del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Fecha de diligenciamiento:	11/01/2021
Firma del directivo que diligenció la Encuesta:	OSMAR MARTÍNEZ GUERRERO

(Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

11.1.3.1.18 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

MEMORANDO

SODU

 20212050007443

 MEMORANDO-OPINA

 Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 18 de 2021
PARA: Alejandra Muñoz Calderón
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)
DE: Subdirector General de Desarrollo Urbano
REFERENCIA: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL - PIC2021_SODU RADICADO 20205100266803

Estimada Dra Alejandra:

Atendiendo la solicitud de diligenciamiento de encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) de acuerdo a los lineamientos definidos en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), se remite anexa encuesta debidamente diligenciada.

Cordialmente,

José Félix Gómez Pantuja
 Subdirector General de Desarrollo Urbano
Teléfono: 3341 2121 ext. 303
Correo: jose.felix.gomez@idu.gov.co

Este documento está sujeta a control de calidad por el área de Asesoría Técnica del SODU a partir del 20 de 2021

D.N.A.O.
 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
 Encuesta Nivel Directivo

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

Nombre	JOSE FELIX GOMEZ PANTUJA
Número de identificación	79 231 525
Dependencia	SODU
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción
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 20 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 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y manuales tecnológicos que maneja la Entidad, indique las formaturas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistían a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponde, si la necesidad se surte con:

- a. Actividad Interna (A.I.) Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, PNL, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

Área de trabajo

6. Dependencias: Comités de [C.C.] Comités de los cursos que se imparten, análisis del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Sistema/SI	¿ es (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones?	¿ se requiere (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones?	Proyecto de formación: Subprograma (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones (S) o (N)
1. LARANDA - Sistema de Gestión Masa de Servicio	1		
2. BACHES - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Control de Acceso	1		
3. BIODAS - Sistema de Control de Acceso	1		
4. BIODCA - Administración de Infraestructura	1		
5. CHE - Sistema de Apoyo a Gestión Administrativa	1		
6. CIVICATA - Sistema de Información de Precios	1		
7. CONTRAFUS - Sistema de Pasaportes de Ciudadanía	1		
8. DIFUSO - Admisión de turnos puntos de atención		N/S	
9. DIFACE - Reporte Institucional del IDU		N/S	
10. KACTUS-RE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/S	
11. SIMBURYW - Sistema de Encuestas		N/S	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/S	
13. DEFCO - Sistema de Gestión Documental	1		
14. DEICH - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		N/S	
15. SWS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/S	
16. Portal Web	1		
17. Portal Web Intranet	1		
18. MEDIOS - Sistema de Información de Gestión de Prácticas		N/S	
19. SALES - Unidades de Socavación		N/S	
20. SIAC - Sistema de Información de Análisis de Riesgos y Control de Calidad	1		
21. SIAC - Sistema de Información de Gestión de Riesgos	1		

Nombre del Sistema/SI	¿ es (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones?	¿ se requiere (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones?	Proyecto de formación: Subprograma (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones (S) o (N) de acuerdo a las especificaciones (S) o (N)
22. SIAC - Sistema de Información de Gestión Social Prácticas		N/S	
23. SIGIO - Sistema de Información Geográfica	1		
24. SIGRAGOS - Software Matriz de Control Pago A Proveedores		N/S	
25. SIPI - Sistema de Información de Faltas	1	N/S	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/S	
27. Sistema Registro Financiero Central		N/S	
28. SIOM - Sistema de Información Administrativa y Financiera		N/S	
29. SIU - Gestión de Concomiendo y Plataforma Empleado de la Entidad		N/S	
30. TRANSMILINDO - Sistema Pasaporte	1		
31. VALORCIBO - Sistema de Valoración		N/S	
32. WMS - Cálculo Ventas para Windows		N/S	
33. IPI - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	1		
34. SEDOP - Sistema de Compras	1		
35. SEDPLAN		N/S	

2. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el momento de elaborar el contenido de los ejes temáticos se solicita que por cada fila indique en número y número de sesiones de planeación requeridas para su implementación, si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La anterior dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área de trabajo

2.1 Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión técnica	# de SERVICIOS que responden la expectativa	No se respalda (N/R): No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Método (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I.S.) - Características - Contribución (C.C.)
Procesos administrativos gerenciales	3		
Contratación Estatal Nivel Ejecuto		N/A	
Contratación Estatal Nivel Asesorio		N/A	
Contratación Estatal para no alquilados	3		
Contratación Estatal proceso interno		N/R	
Capacitación en ERP	3		
Derecho Administrativo	1		
Derecho Laboral	2		
Derecho Procesal		N/R	
Derecho tributario		N/R	
Subsección de subsección	4		
Derecho para no alquilados	3		

Gestión técnica	# de SERVICIOS que responden la expectativa	No se respalda (N/R): No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Método (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I.S.) - Características - Contribución (C.C.)
Análisis y gestión preal		N/R	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	1		
Reserva mar - Jurisdicción	2		
Plan de Ordenamiento Territorial	3		
Regulaciones técnicas de construcción	1		
Conceptos técnicos habitables	1		
Procesos de ejecución			
Jurisdicción Colectiva		N/A	
Proyecto de mejoramiento de Bogotá - Bogotá	3		
Innovación en Tecnologías de Construcción	3		
SUD (Sistema Urbano de Atención Integral)	2		
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público	3		
Evaluación técnica de las características de pavimento	1		

Área de trabajo

Gestión técnica	# de SERVICIOS que responden la expectativa	No se respalda (N/R): No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Método (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (I.S.) - Características - Contribución (C.C.)
Infraestructura verde	2		
Ecogestión	2		
Temas Tecnológicos 4.0	1		
Actualización de leyes		N/R	
Directivas	1		
Actuaria	1		
Conceptos	1		
Medios	1		
Seguridad vial	2		
Continuidad de carreteras potenciales	2		
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de drenaje, explotación de redes de carreteras y T	1		
Empleo de las 3 T's: Innovación, Inteligencia, Infraestructura		N/R	
Selección de métodos de riesgo de proyectos y todas las etapas	2		
Metodología de gestión de proyectos finales	2		
Gestión ambiental urbana	3		
Adecuamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la operación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales			
Estado interno de gestión preal (servicios especializados)		N/R	
Escuela de aprovechamiento en ECI (selección de obras, gestión, monitoreo de nuevos estándares, en diferentes puntos)	2		
Proyectos urbanos integrados - PU	2		
Formulación de proyectos SGA y PSM	1		
Gestión integral de Proyectos incluye Adquisición a última instancia, ordenaciones de gestión urbana de proyectos con énfasis en aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas	1		
Exercicios prácticos de la biblioteca digital e específica		N/R	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gastos administrativos	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Acción (A.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación contrastada (C.C.)
Formación de staff personal		N/R	
Fines de mejoramiento resultado de actividades internas y externas		N/R	
Equidades virtuales - Registo en plataformas		N/R	
Cursos de capacitación	4		
Cursos de capacitación para el trabajo	1		
Talleres de escritura	1		
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1		
Coaching		N/R	
Método del tiempo	1		
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	1		
Infraestructura tecnológica colaborativa	1		
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores. Atención de puntos presentaciones: atractivos, mesas expositivas	1		
Marco Internacional para la práctica profesional de la gestión interna		N/R	
Metodologías que permitan inclusión en la gestión del conocimiento		N/R	
Herramientas para estructurar el conocimiento	1		
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/R	
Empleo para la generación y promoción del conocimiento		N/R	
Unidades de cambio de comunicación		N/R	
Procedimiento de datos e información		N/R	
Administración de conocimiento		N/R	
Gestión del aprendizaje institucional	1		
Planificación y organización del conocimiento		N/R	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	1		
Módulo de inteligencia		N/R	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N/R	
Flexibilidad y adaptación al cambio	1		

Gastos administrativos	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Acción (A.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación contrastada (C.C.)
Trabajo en equipo		N/R	
Gestión de trabajo por resultado		N/R	
Formas de planeación	1		
Comunicación - Asesoría interna y externa, con grupos poblacionales (para edad discapacitados entre otros)			
Facilitación de lenguajes		N/R	
Lenguaje verbal		N/R	
Gestión del cambio		N/R	

Gastos Personales	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Acción (A.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación contrastada (C.C.)
Foros públicos		N/R	
Instituto público y antipagos	1		
Banco multilateral y regalos	1		

Gastos Sociales	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Actividad - Acción (A.I.) - Gestión Interdisciplinaria (G.I.) - Capacitación contrastada (C.C.)
Transformación social: Avanzamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N/R	
Desarrollo de servicios	1		

Área de trabajo

Área de trabajo

3.2. Capacitación en el sector público

Área de trabajo	# de actividades que requieren capacitación	Nº de recursos (FTE) / No. de horas (H.O.)	Presupuesto de formación en el sector público (Miles U.S.) - Fuente: presupuesto 2013 - (Categorías presupuestales 01-02)
Lev 1474 de 2011 (Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	1		
Actualización en jurisprudencia, doctrina, Enjeños de contratación pública	1	11,0	
Área de trabajo	# de actividades que requieren capacitación	Nº de recursos (FTE) / No. de horas (H.O.)	Presupuesto de formación en el sector público (Miles U.S.) - Fuente: presupuesto 2013 - (Categorías presupuestales 01-02)
Gestión pública	1		
Estructura del gobierno: SIFOC-Cursos de gestión, innovación y desarrollo	1		
Marcos estratégicos de gestión, planeación y financiamiento		11,0	
Gestión pública orientada a resultados		11,0	
Procesos de auditoría interna y externa	2		
Procedimiento interno (PI)	1		
Responsabilidades fijas de los servidores públicos	1		
Responsabilidades disciplinares de los servidores públicos	1		
Responsabilidades penales de los servidores públicos	2		
Negociación general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos		11,0	
Diagrama - procesos - Herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo SIFOC		11,0	
Proceso de evaluación de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de	1		

Área de trabajo

Área de trabajo	# de actividades que requieren capacitación	Nº de recursos (FTE) / No. de horas (H.O.)	Presupuesto de formación en el sector público (Miles U.S.) - Fuente: presupuesto 2013 - (Categorías presupuestales 01-02)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores	2		
Evaluación de políticas públicas	2		
Análisis de impacto normativo	1	11,0	
Marco de política de transparencia y gobierno público		11,0	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		11,0	
Lenguaje claro	2		
Área de trabajo	# de actividades que requieren capacitación	Nº de recursos (FTE) / No. de horas (H.O.)	Presupuesto de formación en el sector público (Miles U.S.) - Fuente: presupuesto 2013 - (Categorías presupuestales 01-02)
APP (Alianzas público-privadas) - Construcción de alianzas estratégicas	2		
Control independiente		11,0	
Compras públicas		11,0	
Gestión de proyectos públicos	2		
Área de trabajo	# de actividades que requieren capacitación	Nº de recursos (FTE) / No. de horas (H.O.)	Presupuesto de formación en el sector público (Miles U.S.) - Fuente: presupuesto 2013 - (Categorías presupuestales 01-02)
Financiamiento (FON)	1		
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	1		
Modelo de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de diagnóstico	1		
Evaluación del gasto social		11,0	

Área de trabajo

Objeto de la capacitación	# de capacitados que recibirán la capacitación	# de sesiones (horas / día) / No. de días (horas)	Modalidad de formación: Aislada (A.I.) - Gestión (G.) - Interacción (I.) - (G.G.) - (G.I.) - (G.G.I.)
Resolución y atención de resolución de conflictos (ciudadanos)		A.I.G.	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su implementación en los ámbitos de gestión		A.I.G.	
Servicio al ciudadano trascender a toda la gestión de la Entidad	1		
Calidad de la Atención al Servicio		A.I.G.	
Decisión de valor desde la experiencia para formular pedidos de servicio, consiste primero de crear efectos y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.			
Calidad Estratégica del Servicio desde la Eficiencia, Eficacia y Efectividad para el acompañamiento al ciudadano desde la actualidad.		A.I.G.	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.		A.I.G.	

3.2 - Fortalecimiento Digital

Objeto de la capacitación	# de capacitados que recibirán la capacitación	# de sesiones (horas / día) / No. de días (horas)	Modalidad de formación: Aislada (A.I.) - Gestión (G.) - Interacción (I.) - (G.G.) - (G.I.) - (G.G.I.)
Naturaleza y evolución de la tecnología	1		
Aplicación y uso de la tecnología	1		
Solución de problemas con tecnología	1		
Tecnología e Iniciativa	1		
Herramientas digitales e interfaces de trabajo colaborativas	1		
Prácticas de alfabetización digital en recursos de gestión (recursos personal e institucional) y consideración de mejores prácticas y estándares que apoyen	1		

Área de trabajo

Objeto de la capacitación	# de capacitados que recibirán la capacitación	# de sesiones (horas / día) / No. de días (horas)	Modalidad de formación: Aislada (A.I.) - Gestión (G.) - Interacción (I.) - (G.G.) - (G.I.) - (G.G.I.)
Características, necesidades, resultados y gestión			
Taller: Que es transformación digital? desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento personal	2		
AUTOCAD	3		
EXCEL	2		
POWER POINT	2	A.I.G.	
Excel avanzado	2		
Automatización de procesos	1		
Mejoramiento de la comunicación	1	A.I.G.	
Mejoramiento de la eficiencia	1		
Mejoramiento de la productividad	1		
Atención a la mayor calidad, oportunidad y al tiempo real	1		
Seguridad digital	1		
Conocimiento y lenguaje tecnológico	1		
Diseño en el contexto digital y de manejo de datos	1		
Entrenamiento técnico	1		

Objeto de la capacitación	# de capacitados que recibirán la capacitación	# de sesiones (horas / día) / No. de días (horas)	Modalidad de formación: Aislada (A.I.) - Gestión (G.) - Interacción (I.) - (G.G.) - (G.I.) - (G.G.I.)
Uso de Internet	1		
Componentes de la Metodología BIM	2		
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	2		

Objeto de la capacitación	# de capacitados que recibirán la capacitación	# de sesiones (horas / día) / No. de días (horas)	Modalidad de formación: Aislada (A.I.) - Gestión (G.) - Interacción (I.) - (G.G.) - (G.I.) - (G.G.I.)
Administración de correo			

Área de trabajo

3.4. Necesidad y Plan de la política

Objeto administrativo	N.º de solicitudes que ingresan al registro	N.º de registros (R.I.) de estos (R.I.)	Procedimiento de selección de personal (Ley 1712 de 2014) - Selección por concurso (R.I.)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	1		
El manual humano (D.U. Multimedios) y desarrollo de los modelos de tecnologías y trabajo remoto (Estrategia para la gestión del capital humano)	2		
Liderazgo: Abordaje al 129 para reconocimiento de conocimientos científicos y gestión de liderazgo que permita a la gestión orientación de resultados (programa multimedios)	2		
Experiencia: revisión: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplos de motivación y liderazgo	1		
Código de Integridad	1		
Atención de comunicaciones corporativas			
Programación neurolingüística aplicada al entorno público	1		
Desarrollar rutas en varios formatos de empresas (de centros o diferentes tipos de audiencias (p.ej. format en format y comunidades educativas)	1		
Regulación concilia		N/E	
Técnicas de resolución de conflictos	2		
Resolución: interpersonales	2		
comunicación asertiva			
Taller del Cero por la reducción de agua	1		
Taller con problemas: Experiencia motivación, teoría, negociación, salir de la depresión, entre otros	1		
Integridad emocional	2		
Cambios de hábitos	2		
Habilidad de relacionarse una persona con la colectividad, la comunidad, la familia	2		
Manejo de los espacios físicos, virtuales e híbridos en los ámbitos laboral, familiar y personal	1		

3. En caso tal de considerarse otras formas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlo:

Sugerencias de capacitación:

Fecha de diligenciamiento: Enero 28 de 2021

Firma del directivo que diligencia la encuesta:

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

Área de trabajo

11.1.3.1.19 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

MEMORANDO

SECC
20205050271673
Interno-Externo
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 28 de 2020

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirectora General de Gestión Corporativa

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160266703

Con el fin de atender lo solicitado en el memorando de la referencia, remito delectadamente diligenciada la "Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)".

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

Rosita Esther Barrios Figueroa
Subdirectora General de Gestión Corporativa

Correo: rbarrios@idu.gov.co

Estimada Sra. Directora General de Recursos Humanos de Gestión Corporativa

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado. Restricción de acceso: 01/01/2020

Calle 22 No. 8 - 01
Código Postal 11031
No. Ciudad
Bogotá, Colombia
www.idu.gov.co
0100 Ciudad 888

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una reflexión en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Rosita Esther Barrios Figueroa
Número de identificación	50740307
Dependencia	Subdirección General de Gestión Corporativa
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Cargo Administrativo <input type="checkbox"/> Otro (nombrotanto y/o Refuerzo)
Tempo 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 20 años
Tempo de antigüedad en el cargo actual	<input type="checkbox"/> 0 a 4 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario personal en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, personerías y libre nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del IDU.

I. Aplicativos internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique los familiares en los cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que solicitan a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se cumple con:

- a. Actividad interna (AI): corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, PAG, gestionado por la Gerente EDI.
- b. Gestión Interinstitucional (GI): Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

Área de trabajo

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Remanente Tecnológico	¿ es (REVOCABLE) que respalda la sustentabilidad	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-F) Gestión Interdisciplinaria (G-I) - Capacitación certificada (C-C)
1. LAZARDA - Sistema de Gestión Sísco de Servicio		N/A	
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N/A	
3. BODIAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. BOGICA - Administración de Infraestructura		N/A	
5. OMS - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		N/A	
6. CIVILCASA - Sistema de Información de Tránsito		N/A	
7. CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción		N/A	
8. DOTURNO - Admisión de Turno punto de atención		N/A	
9. DIFACE - Repositorio Institucional del OUI		N/A	
10. KACTUS-8 - Sistema de Información de Seguridad Humana		N/A	
11. LARDELINER - Sistema de Encuestas		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. OMSO - Sistema de Gestión Documental		N/A	
14. ORODI - Sistema de Información de Procesos Judiciales		N/A	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Recursos		N/A	
16. Puma Web		N/A	
17. Puma Web Intranet		N/A	
18. PREGIO - Sistema de Información de Gestión de Proceso		N/A	
19. SALUT - Licencia de Escavación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Acompañamiento Contractual		N/A	
21. SAGE - Sistema de Información de Gestión Social		N/A	

Área de trabajo

Remanente Tecnológico	¿ es (REVOCABLE) que respalda la sustentabilidad	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A-F) Gestión Interdisciplinaria (G-I) - Capacitación certificada (C-C)
22. SAGE - Sistema de Información de Gestión Social Proceso		N/A	
23. SIGDI - Sistema de Información Geográfica		N/A	
24. SIGPAGOSI - Software Web/Rec Contro Pago A Pobladores		N/R	
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registro Financiero Central		N/A	
28. STORSE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	I		A)
29. SUE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad			
30. TANDALENO - Sistema Presupuestal	I		A)
31. VALCEREMOS - Sistema de Valoración	I		A)
32. WINGE - Cédulas Version para Windows		N/A	
33. ZFA - Sistema de Gestión Integral de Recursos		N/A	
34. ZCCOP - Sistema de Contratación		N/A	
35. ZCCPLAN		N/A	

3. Especificaciones:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el RIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes remanentes producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual se le solicitó de priorizar el contenido de los esos remanentes sobre los que por causa de la medida que se tomará, proyectos, servicios de planta requieren capacitación, o si definitivamente en la propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La anterior dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Dirección del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Privacidad y ética de la pública.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Subvención Interno (I+D+D) - Gestión Institucional (I+D+D) - Capacitación Institucional (I+D+D)
Procesos administrativos administrativos			
Contratación Estatal - Ingresos Públicos			
Contratación Estatal - Otros Aprobados	1		I+D+D
Contratación Estatal - Otros no Aprobados			
Contratación Estatal - proceso Interno			
Capacitación en SERVICIO			
Derecho Administrativo			
Derecho Urbanístico			
Derecho Procesal			
Derecho Tributario			
Subvención de inversión			
Derecho penal y procesal			

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Subvención Interno (I+D+D) - Gestión Institucional (I+D+D) - Capacitación Institucional (I+D+D)
Análisis y gestión predictiva		N/A	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N/A	
Reserva de agua - agua		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial		N/A	
Estrategias Técnicas de construcción		N/A	
Construcción de canales laterales		N/A	
Proyecto de explotación		N/A	
Avaluación Costos		N/A	
Proyecto de mejoramiento de EgoRed-Región		N/A	
Innovación en Tecnologías de Construcción		N/A	
SIS (Sistemas Urbanos de drenaje sostenible)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	
Evaluación Técnica de las características de pavimento		N/A	

Área de Inversión

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Subvención Interno (I+D+D) - Gestión Institucional (I+D+D) - Capacitación Institucional (I+D+D)
Infraestructura vial		N/A	
Ecogeneración		N/A	
Unidad Tecnológica de		N/A	
Explotación de buses		N/A	
Operación		N/A	
Alfombras		N/A	
Concretos		N/A	
Asfalto		N/A	
Instalación		N/A	
Construcción de canales laterales		N/A	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de drenaje, explotación de redes de saneamiento		N/A	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, ciencia e infraestructura		N/A	
Selección de materias de rango de proyectos y sus impactos		N/A	
Metodología de gestión de proyectos		N/A	
Gestión ambiental urbana		N/A	
Acercamiento a modelos actuales de gestión que permitan la adaptación del suelo en los límites de desarrollo para no generar impactos ambientales		N/A	
Escuela interna de gestión predictiva		N/A	
Escuela de aprovechamiento en RCD		N/A	
Manejo de áreas verdes, manejo de recursos ambientales en diferentes puntos		N/A	
Tratamiento Urbano Sostenible - TUS		N/A	
Formulación de proyectos UCA y PUA		N/A	
Gestión integral de Proyectos Urbanos		N/A	
Acercamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo modelos prácticos		N/A	
Temas prácticos de la industria digital e innovación		N/A	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área de trazado

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Intersectorial (G.1) - Capacitación Contribuida (C.1)
Evaluación de skills personales		N/A	
Plan de reconocimiento resultado de autoevaluación interna y externa	1	N/A	A.1
Diferentes estudios - Registro en sistemas institucionales		N/A	
Cursos de capacitación nivel básico		N/A	
Cursos de capacitación nivel avanzado		N/A	
Talleres de escritorio		N/A	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1	N/A	C.C.
Creatividad		N/A	
Manejo del tiempo		N/A	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	4	N/A	C.C.
Infraestructura tecnológica colaborativa		N/A	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientada a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones efectivas, mesas expositivas	1		C.C.
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna		N/A	
Metodologías que permitan incorporar en la gestión del conocimiento		N/A	
Herramientas para estructurar el conocimiento		N/A	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/A	
Procesos de captura de información		N/A	
Procesamiento de datos e información		N/A	
Administración del conocimiento		N/A	
Resolución de problemas institucionales		N/A	
Planificación y organización del conocimiento		N/A	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional		N/A	
Modelos de capacitación		N/A	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N/A	
Flexibilidad y adaptación al cambio		N/A	

Área de trazado

Gestión operativa	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Intersectorial (G.1) - Capacitación Contribuida (C.1)
Trabajo en equipo		N/A	
Gestión de trabajo por resultado		N/A	
Formas de interacción		N/A	
Comunicación. Alienta el trabajo en equipo con grupos poblacionales. Favorece el trabajo colaborativo entre áreas	1	N/A	C.C.
Resolución de conflictos		N/A	
Resolución de conflictos	1	N/A	C.C.
Gestión del centro		N/A	

Gestión financiera	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Intersectorial (G.1) - Capacitación Contribuida (C.1)
Procesos públicos		N/A	
Presupuesto público y arrendos		N/A	
Bancos multilaterales y regalías		N/A	

Gestión social	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Intersectorial (G.1) - Capacitación Contribuida (C.1)
Transformación social. Adecuamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población afectada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N/A	
Difusión de servicios		N/A	

3.2. Descripción del tema problemático

Objeto problemático	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Ley 1471) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contribuida (C.C.)
Ley 1471 de 2011		N/A	
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública			
Autoregulación en juzgados, tribunales		N/A	
Finanzas de contratación pública		N/A	

Objeto subtemático	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Ley 1471) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contribuida (C.C.)
Gestión pública		N/A	
Estructura del gobierno: NIFC-Comité de gestión multigeneracional y de largo plazo		N/A	
Marco estratégico de gestión, planeación y desarrollo		N/A	
Gestión pública orientada a resultados		N/A	
Procesos de auditoría interna y sistemas		N/A	
Procedimientos internos (SI)		N/A	
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos		N/A	
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos		N/A	
Responsabilidad penal de los servidores públicos		N/A	
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados	2	N/A	C.C.
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo NIFC		N/A	
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de		N/A	

Objeto subtemático	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Ley 1471) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contribuida (C.C.)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de indicadores	1		C.C.
Evaluación de políticas públicas		N/A	
Análisis de impacto normativo		N/A	
Marco de política de transferencia y gubernación pública		N/A	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		N/A	
Lenguaje claro		N/A	

Objeto temático	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Ley 1471) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contribuida (C.C.)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas		N/A	
Carreteras multigeneracionales		N/A	
Compras públicas		N/A	
Compras de servicios públicos		N/A	

Objeto temático	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Ley 1471) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contribuida (C.C.)
Investigación Corredor IDU		N/A	
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N/A	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento		N/A	
Evaluación del gasto social		N/A	

Área de trazado

Área de Tránsito

Quinta línea	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N) / Capacitación contributiva (C)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)		N/A	
Modelo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y su correspondencia con el Plan de Operación al ciudadano, teniendo en cuenta la gestión de la Entidad		N/A	
Definición de la Siperencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de interés público y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.		N/A	
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia.		N/A	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.		N/A	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N) / Capacitación contributiva (C)
Instalación e evolución de la tecnología		N/A	
Aplicación y uso de la tecnología		N/A	
Solución de problemas con tecnología		N/A	
Tecnología y Sociedad		N/A	
Herramientas digitales e interacción de trabajo ciudadano en casa	4		C, C
Presentaciones efectivas: Formulación en recursos de gestión (proceso personal e institucional) y consolidación de medidas eficientes e inclusivas que respondan	8		C, C

Área de Tránsito

Quinta Administrativa	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N) / Capacitación contributiva (C)
Capacitación: necesidades, resultados y acciones			
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, procesos		N/A	
ALFOCAD		N/A	
PRODIG		N/A	
Taller: Servicio		N/A	
Eventos: Seminario		N/A	
Automatización de procesos		N/A	
Mejoramiento de la comunicación		N/A	
Mejoramiento de la atención		N/A	
Incremento autorizadas en la productividad		N/A	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en servicio real		N/A	
Seguridad digital		N/A	
Integración a servicios tecnológicos		N/A	
Ata en el contexto digital y de manejo de datos		N/A	
Fortalecimiento organizacional		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N) / Capacitación contributiva (C)
Servidor de correo		N/A	
Componentes de la Metodología BIM		N/A	
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que requieren la capacitación	Se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N) / Capacitación contributiva (C)
Minimización de costos		N/A	

3.4. Necesidad y foco de la política

Unidad administrativa	N.º de servicios que requieren capacitación	N.º de recursos (PII) no adsc. (N.A)	Procedido de formación anterior (A), Gestión institucional (I) o Capacitación continua (C)
Sistema de Gestión Académica (gestión y responsabilidades)	4		C,C
El modelo humano (D): Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo humano (Estrategias para la gestión del capital humano)	1		C,C
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos asertivos y propositivos de liderazgo que impacten a la gestión, manejo de resultados (ejercicio multimedia)		NUE	
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		NUE	
Código de ética		NUE	
Técnicas de comunicación corporativa		NUE	
Programación Neuro Lingüística aplicada al entorno público	1		C,C
Desarrollar habilidades en varias formas de exponer ideas, conferencias a diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad educativa)		NUE	
Inteligencia emocional		NUE	
Técnicas de resolución de conflictos		NUE	
Relaciones interpersonales		NUE	
comunicación efectiva		NUE	
Taller del liderazgo y el trabajo en equipo		NUE	
Taller "anti problema" - Diagnóstico, motivación, apoyo, reconciliación, paz de la dirección, entre otros		NUE	
Inteligencia emocional		NUE	
Conducta de líderes		NUE	
Habilidades de relacionarse una persona con la colectividad, la comunidad, la familia		NUE	
Manejo de los espacios físicos, vitales y mentales en los eventos laborales, familiares y personales		NUE	

3. En caso tal de considerarse áreas temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Es importante implementar con carácter obligatorio el curso virtual diseñado por el IDU respecto del Subtema de Gestión Académica.

Fecha de diligenciamiento:	Diciembre 28 de 2020
Firma del directivo que diligenció la Brújula:	

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

Área de Tránsito

11.1.3.1.20 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

SGI

 2021050094813

 MEMOR-Infra

 Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 14 de 2021
PARA: Alejandra Muñoz Caballero
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (a)
DE: Subdirección General de Infraestructura
REFERENCIA: Respuesta al radicado 202018029765 del 23 diciembre 2020, necesidades de aprendizaje organizacional 2021. Encuesta diligenciada.

Respetada doctora Muñoz Caballero,

En atención al memorando de la referencia, donde se solicitó el diligenciamiento de la encuesta sobre Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional en el Instituto para la vigencia 2021 e informar de otras necesidades de capacitación identificadas que no se encuentran en dicho instrumento, se anexo el cuestionario diligenciado y analizado en el informe que no hay temas adicionales de capacitación para incluir.

Es importante pedir que el cuestionario ha sido consolidado con la información de 2 funcionarios, debido a que 3 de los 5 en SGI se encuentran en vacaciones, posteriormente se enviará la encuesta con los datos de dichas personas.

Cordialmente,

Claudia Tatiana Ramos Bermudez
Subdirectora General de Infraestructura
Teléfono: 60401114
Correo: claudia.bermudez@idu.gov.co

Bogotá, Lucrecio Cabal Páez, Subdirección General de Infraestructura

Este documento está sujeta control de calidad. Autoridad: Redactor: Ili. 35889. 01/Jan/21 de 2021

Calle 22 No. 4 - 01
Código Postal 11001
No. Cédula
696.694.972
Bogotá, Colombia

D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 los competencias comportamentales y/o laborales y esto se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Claudia Tatiana Ramos		
Número de identificación	57 403 603		
Dependencia	SGI		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción		
Tempo 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 20 años
Tempo de antigüedad en el cargo actual	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación e interacción van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisoriedad e Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirá a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponde, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad interna (A.I.): Corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PMA, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión interinstitucional (G.I.): Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

ii. Capacitaciones Combinadas (CC): Combinación a los cursos que se ofrecen, producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Sistema (SI)	¿ Se (REEMPLAZA) que cubren la capacitación	Se reemplaza (S/N) / No aplica (N/A)	Proceso de formación subvencional (S/N) / Gestión Institucional (S/N) / Capacitación combinada (CC)
1. ARANDA - Sistema de Gestión Masa de Servicio			
2. BACHAE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos			
3. BOCAR - Sistema de Control de Acceso			
4. BOCHICA: Administración de Infraestructura			
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	1		AJ
6. CIADAMA - Sistema de Información de Precios			
7. COASTURLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción	1		AJ
8. DIGITURNO - Admisión de turnos sujeta de atención			
9. DIFACE - Repositorio Institucional del ICI			
10. IACTUMÉ - Sistema de Información de Seguros y Seguros			
11. UMSURVEY - Sistema de Encuestas			
12. MODELE - Plataforma de Aprendizaje			
13. OBRIO - Sistema de Gestión Documental	1		AJ
14. OROH - Sistema de Información de Proceso Judicial			
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas			
16. Portal Web Integral			
17. PORTAL Web Integral			
18. PROSOL - Sistema de Información de Gestión de Pedidos			
19. SAEIS - Sistema de Evaluación			
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano	1		AJ
21. SICE - Sistema de Información de Gestión de Datos			

Area de trabajo

Nombre del Sistema (SI)	¿ Se (REEMPLAZA) que cubren la capacitación	Se reemplaza (S/N) / No aplica (N/A)	Proceso de formación subvencional (S/N) / Gestión Institucional (S/N) / Capacitación combinada (CC)
22. SICE - Sistema de Información de Gestión Social Precios			
23. SIGEN - Sistema de Información Geográfica	1		AJ
24. SIGRAGOC - Software Modelo Control Pago a Proveedores			
25. SIPI - Sistema de Información de Pólizas			
26. Sistema de Información de Compensaciones			
27. Sistema Registro Financiero Contrato			
28. STONH - Sistema de Información Administrativa y Financiera	1		AJ
29. TEP - Gestión de Compras y Plataforma Tecnológica de la Entidad			
30. TRANSMISIÓN - Sistema Presupuestal			
31. VALORCENSO - Sistema de Valoración			
32. WPSIS - Control Versión para Windows			
33. SFA - Sistema de Gestión Integrado de Recursos			
34. SICOPI - Sistema de Contratación	1		AJ
35. SIGORAN			

Area de trabajo

3. Ejecutivos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PNC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de los meses de trabajo realizados por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de análisis el contenido de los seis temáticos se solicita que por cada fila indique en número, cuáles los servicios de planta requieren (positivos/neg), o si definitivamente este contenido no aplica o no se requiere para el personal activo de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación;
- 2.2. Creación del valor público;
- 2.3. Transformación digital;
- 2.4. Probidad y ética de lo público.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Área de Gestión	# de ODS/ODS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (A-D) Gestión Institucional (B-C) - Capacitación con fondo (C-D)
Procesos administrativos operacionales			
Contratación Estatal - Proceso Interno	1		CC
Contratación Estatal - Proceso Externo	1		CC
Contratación Estatal para no obligados			
Contratación Estatal - proceso interno			
Capacitación en BUCOP	1		CI
Derecho Administrativo			
Derecho Urbanístico	1		CC
Derecho Procesal			
Derecho Tributario			
Subscripción de contratos	1		CC
Derecho para no obligados	1		CC

Área de Gestión	# de ODS/ODS que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (A-D) Gestión Institucional (B-C) - Capacitación con fondo (C-D)
Análisis y gestión ambiental			
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático			
Regulación ambiental - urbanístico	1		CC
Plan de Urbanismo Ambiental	1		CC
Especificaciones Técnicas de construcción			
Comités técnicos ambientales			
Proyectos de evaluación ambiental	1		CI
Audiencia pública			
Proyecto de mejoramiento de gestión	1		CI
Innovación en Tecnologías de Construcción			
SUD (Sistemas Urbanos de drenaje sostenible)			
Gestión de infraestructura Vial y espacio público			
Evaluación Técnica de los conectivos de pavimento			

Área de Gestión	# de ODS/ODS que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (A-D) Gestión Institucional (B-C) - Capacitación con fondo (C-D)
Infraestructura verde			
Bioingeniería			
Tecnología ambiental			
Regulación ambiental - urbanístico			
Gestión ambiental			
Asfalto			
Cometas			
Módulos			
Regulación vial			
Construcción de sistemas sostenibles			
Gestión inteligente de gestión vial			
Revisión de planes de gestión de red de carreteras (R)			
Entrega de las 3 T's: Innovación tecnológica, Infraestructura			
Selección de métodos de riesgo de proyectos y sus impactos			
Metodología de gestión de proyectos (PM2)	1		CC
Gestión ambiental - urbana			
Acercamiento a modelos actuales de gestión que generaron la adaptación al clima en los países desarrollados para no generar impactos ambientales			
Escuela misma de gestión ambiental (entidades especializadas)			
Escuela de mejoramiento en RCO (gestión de obras, predios, materiales de resaca ambiental, en diferentes puntos)			
Tratamiento de aguas (residuos) - PM			
Formulación de proyectos MCA y PAB			
Generación integral de Proyectos (Iniciativa) Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo modelos prácticos			
Planificación de la biblioteca digital y recursos			



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (MTC) (A-D) / Gestión Institucional (E-G) / Capacitación con fondos (H-I)
Protección de datos personales	1		CC
Plan de mejoramiento continuo de calidad interna y externa			
Seguimiento virtual - Registro en gestión institucional	1		AJ
Curso de redacción nivel básico	1		CC
Curso de redacción nivel avanzado	1		CC
Uso de software			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1		CC
Calidad			
Método de trabajo			
Fomento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	1		OR
Infraestructura tecnológica colaborativa	1		CC
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Dirigida a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentación, efectos, mapas mentales.			
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna			
Mecanismos que permitan innovación en la gestión del conocimiento			
Mecanismos para estructurar el conocimiento			
Cultura organizacional orientada al conocimiento			
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento			
Procesos de control de comunicación			
Procesamiento de datos e información			
Administración del conocimiento			
Gestión del aprendizaje institucional			
Reducción y organización del conocimiento			
Mecanismos para la medición del aprendizaje institucional			
Método de administración			
Cambio cultural para la experimentación e innovación			
Flexibilidad y adaptación al cambio			

Área Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (MTC) (A-D) / Gestión Institucional (E-G) / Capacitación con fondos (H-I)
Trabajo en equipo			
Gestión de trabajo por resultados			
Formas de interacción			
Comunicación: Aupera: interna y externa, con grupos poblacionales para una adecuada interacción entre otros			
Facilitación de sesiones			
Lenguaje corporativo			
Gestión del cambio			

Área de trabajo

Área Funcional	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (MTC) (A-D) / Gestión Institucional (E-G) / Capacitación con fondos (H-I)
Energía pública			
Presupuesto público y servicios	1		CC
Banco multilateral y regalías			

Gestión Social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (MTC) (A-D) / Gestión Institucional (E-G) / Capacitación con fondos (H-I)
Transformación social: Aumento de niveles actuales de gestión mirando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos			
Definición de servicios			

3.2. *Conexión con otros planes*

Área pública	# de acciones que requieren capacitación	No. de acciones (S.I. / No. acción (S.I.))	Proyecto de inversión pública (S.I. / No. acción (S.I.)) / Tipo de acción (S.I. / No. acción (S.I.))
Ley 1474 de 2011 Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública Autorización en el presupuesto de inversión Reglas de contratación pública			

Área de trabajo

Área administrativa	# de acciones que requieren capacitación	No. de acciones (S.I. / No. acción (S.I.))	Proyecto de inversión pública (S.I. / No. acción (S.I.)) / Tipo de acción (S.I. / No. acción (S.I.))
Gestión pública Estructura del gobierno MPO-Cuenta de gestión institucional y desempeño Marco estratégico de gestión Gestión pública orientada a resultados Proceso de gestión interna y externa Presupuesto institucional Responsabilidad social de los servidores públicos Responsabilidad disciplinada de los servidores públicos Responsabilidad penal de los servidores públicos Negociación general: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para la identificación y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos Diseño: proceso, herramientas, estrategias de control para cada una de las fases del modelo MPO Proceso de auditorías de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de	1		CE
	1		AI

Área administrativa	# de acciones que requieren capacitación	No. de acciones (S.I. / No. acción (S.I.))	Proyecto de inversión pública (S.I. / No. acción (S.I.)) / Tipo de acción (S.I. / No. acción (S.I.))
Información y análisis de datos que generan información relevante para la toma de decisiones Contribución de políticas Evaluación de políticas públicas Análisis de impacto normativo Marco de políticas de transparencia y gobierno público Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas Lenguaje claro			

Área de trabajo

Área técnica	# de acciones que requieren capacitación	No. de acciones (S.I. / No. acción (S.I.))	Proyecto de inversión pública (S.I. / No. acción (S.I.)) / Tipo de acción (S.I. / No. acción (S.I.))
APP (Alianza público-privada) - Construcción de alianzas estratégicas Cálculo de desempeño Compensación laboral Gestión de proyectos públicos			

Área financiera	# de acciones que requieren capacitación	No. de acciones (S.I. / No. acción (S.I.))	Proyecto de inversión pública (S.I. / No. acción (S.I.)) / Tipo de acción (S.I. / No. acción (S.I.))
Presupuesto Central (PDC) Sistema de financiación para proyectos social, ambiental y de desarrollo urbano Módulo de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño Protección del activo social	1		CE



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Detalle Curso	# de capacitados que requieren la capacitación	No de vacantes (100% / No. vacantes)	Proyecto de formación pública Número 11-01 Código Institucional 11-01-01 Clase/Recursos contractuales 11-01
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-ciudadano)			
Modelos de atención y gestión implementados en cada Entidad Pública y su importancia para los grupos de interés			
Servicio de ciudadano honesto a toda la gestión de la Entidad			
Gestión de la Esperanza del Servicio			
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, considerar punto de vista usuarios y promover políticas de servicio específicas en los diferentes niveles de gestión			
Gestión Estratégica del Servicio desde la realidad técnica y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la ciudadanía			
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que son requisito a gobiernos públicos			

3.3 - Transformación Digital

Detalle Asistencial	# de capacitados que requieren la capacitación	No de vacantes (100% / No. vacantes)	Proyecto de formación pública Número 11-01 Código Institucional 11-01-01 Clase/Recursos contractuales 11-01
Manejos y evolución de la Tecnología			
Aplicación y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnologías			
Terminología y Seguridad			
Programas digitales e interactivos de trabajo cotidiano en casa			
Presentaciones atractivas Reforzamiento en temas de marketing personal e institucional y comunicación de mensajes atractivos y persuasivos que viralizan			

Detalle Asistencial	# de capacitados que requieren la capacitación	No de vacantes (100% / No. vacantes)	Proyecto de formación pública Número 11-01 Código Institucional 11-01-01 Clase/Recursos contractuales 11-01
Elementos necesarios, resultados y acciones			
Taller que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamientos personal			
ALICIA	1		CC
MOJICO	1		CC
Talleres de			
Excel avanzado	1		CC
Automatización de procesos			
Agilización de la comunicación			
Integración de la eficiencia			
Avances tecnológicos en la productividad			
Atención a la mayoría, oportunidades en tiempo real			
Seguridad digital			
Comunicación y lenguaje tecnológico			
Etica en el contexto digital y de manejo de datos			
Emprendimiento público			

Detalle Técnico	# de capacitados que requieren la capacitación	No de vacantes (100% / No. vacantes)	Proyecto de formación pública Número 11-01 Código Institucional 11-01-01 Clase/Recursos contractuales 11-01
Talleres de mapas	1		CC
Componentes de la Metodología BIM	1		CC
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial			

Detalle Profesional	# de capacitados que requieren la capacitación	No de vacantes (100% / No. vacantes)	Proyecto de formación pública Número 11-01 Código Institucional 11-01-01 Clase/Recursos contractuales 11-01
Minimización de costos			

Área de trabajo

Área de trabajo

3.4. Necesidad y fines de la política

Objeto administrativo	N.º de SERVICIOS que cubren la necesidad	N.º de registros (R.R.) o de otros (O.R.)	Procedo de funciones sustantivas (C.C.) Definición institucional (L.O.) Categorías (Categorías) (C.C.)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)			
El capital humano (C.H.): Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategias sobre la gestión del capital humano)			
Objetivo: Abordaje a SGA para reconocimiento de comportamientos abiertos y propositivos de liderazgo que incentiven a la gestión emergente de resultados (apoyo multifuncional)			
Estrategias: - relevantes: reconocen experiencias de vida del equipo que pueden ser ejemplo de motivación y liderazgo.			
Contenidos: - integrados			
Temas de comunicación corporativa			
Programación teatral/lúdica aplicada al entorno público			
Desarrollar talleres en varias formas de expresión (para docentes o alumnos) tipos de audiencia (a.e), formal no formal y comunidad educativa.			
Agenciación: - abierta			
Técnicas de resolución de conflictos			
Relaciones interpersonales - comunicación abierta			
Taller de Dignos en la situación actual			
Taller: - con problemas - Resiliencia, motivación, apoyo, recordación, salir de la depresión, entre otros.			
Atención al usuario			
Cultura de calidad			
habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.			
Manejo de los espacios físicos, virtuales y materiales en los ámbitos laborales, familiares y personales.			

Área de trabajo

3. En caso tal de considerarse otras alternativas de capacitación de un equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarla:

Ninguna adicional

Fecha de diligenciamiento:	14/01/2021
Firma del director que diligenció la encuesta:	

Área de trabajo

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.21 SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA

MEMORANDO

SGIJ
 2024050003680
 Memorando-Oficio
 Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2025
PARA: Alejandra Muñoz Calderón
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)
DE: Subdirector General Jurídico
REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160256773 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - PIC2021_SGIJ

En atención al asunto de la referencia remito debidamente diligenciada la "Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)", quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

Gian Carlo Susacún Sanabria
 Subdirector General Jurídico
 Teléfono: 334 22 00 00 ext. 3017

----- F. 001

BOGOTÁ, COLOMBIA, BOGOTÁ, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado mediante Resolución No. 35889 de junio 27 de 2019

Calle 22 No. 6 - 01
 Ciudad Nueva 11001
 No. 334222
 www.idu.gov.co
 0188 1144 888

D.N.A.O.
 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
 Escuelas Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y esto de sea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	GIAN CARLO SUSACUN SANABRIA		
Número de identificación	7.165.454		
Dependencia	SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Libre Nomenclatorio y Remoción		
Tempo 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 20 años		
Tempo 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 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2025.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a jornadas de carrera administrativa, provisionalidad y libre Nomenclatorio y Remoción, en cumplimiento de las misiones y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las herramientas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda a la necesidad de surtir con:

- a. Actividad Interna (A.I.) corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, PAE, gestionado por la Gerencia.
- b. Gestión Institucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

2. Capacitaciones Contratadas (CC) Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Proyecto/Objeto	¿ es INVOCABLE que requiere la capacitación?	¿ es necesario (S/N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación: Subproyecto Interno (A), Gestión Institucional (G), Capacitaciones Contratadas (CC)
1. LARANDA - Sistema de Gestión Sólido de Servicio	3		A1
2. SACHUE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	3		A1
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SOCHUA - Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	3		A1
6. CIVILCASA - Sistema de Información de Reservas		N/A	
7. CONDORPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción		N/A	
8. DGTURNO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. GPRACE - Reproductor Institucional del OCU	3		A1
10. SACTOSMI - Sistema de Información de Seguridad Humana	3		A1
11. UMBELURVIR - Sistema de Encuestas		N/A	
12. MOODE - Plataforma de Aprendizaje	3		A1
13. DRECI - Sistema de Gestión Documental	3		A1
14. DRECI - Sistema de Información de Procesos Administrativos	1		A1
15. PAS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	
16. Portal Web	3		A1
17. Portal Web Intranet	3		A1
18. PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios	1		A1
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC) - SCS	3		A1
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica	3		A1

Nombre del Proyecto/Objeto	¿ es INVOCABLE que requiere la capacitación?	¿ es necesario (S/N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación: Subproyecto Interno (A), Gestión Institucional (G), Capacitaciones Contratadas (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Práctico		N/A	
23. SIGDI - Sistema de Información Geográfica	1		A1
24. SICRAGOSI - Software Web/Res Control Pago a Prestadores	3		A1
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Contable		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativa y Transparencia	3		A1
29. SIE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad	3		A1
30. TRANSMILENIO - Sistema Pesajuelero		N/A	
31. VALORCERVO - Sistema de Visualización	1		A1
32. WINGS - Cédula: Versión para Windows		N/A	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	3		A1
34. SECOP - Sistema de Contratación	3		A1
35. SIGPLAN	3		A1

2. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PSC 2023 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2022, donde se tuvo en el ámbito de primer el contenido de los ejes temáticos de política que por tratarse indica en número, ya que los servicios de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.

Área de trabajo

Área de trabajo

2.1 Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Entidad - Gestión - Identificación (2.1) - Capacitación simbólica (2.2)
Procesos administrativos administrativos	1		A.I
Contratación Bienes - Inmuebles	1		C.C.
Contratación Bienes - Total Anualizado	1	H.A.	C.C.
Contratación Bienes - bienes no asignados	1		C.C.
Contratación Bienes - proceso interno	1		C.C.
Capacitación en BICOP	3		A.I
Derecho Administrativo	1		C.C.
Derecho Urbanístico	1		C.C.
Derecho Procesal	1		C.C.
Derecho Tributario	1		C.C.
Exposición de motivos	1		A.I
Derecho para no abogados	1	H.B.	

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Entidad - Gestión - Identificación (2.1) - Capacitación simbólica (2.2)
Análisis y gestión predial		H.B.	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		H.B.	
Registros urbanísticos	1		C.C.
Plan de Ordenamiento Territorial	1		C.C.
Especialización Técnica de construcción		H.B.	
Conceptos técnicos urbanísticos		H.A.	
Procesos de capacitación	1		C.C.
Avaluación Costos	1		C.C.
Proyecto de mejoramiento de Bogotá-Región	1		C.C.
Innovación en Tecnologías de Construcción		H.B.	
SUD (sistemas urbanos de drenaje sostenible)		H.B.	
Gestión de infraestructura Vial y espacio público		H.B.	
Evaluación Técnica de las características de subterráneo		H.B.	

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Entidad - Gestión - Identificación (2.1) - Capacitación simbólica (2.2)
Infraestructura verde		H.B.	
Bioingeniería		H.B.	
Urbes tecnológicas 4.0		H.B.	
Encuestas de suelos		H.B.	
Dirección		H.B.	
Asfalto		H.B.	
Concreto		H.B.	
Asfalto		H.B.	
Asfalto		H.B.	
Asfalto		H.B.	
Construcción de carreteras sostenibles		H.B.	
Sistemas inteligentes de gestión vial		H.B.	
Reposicionamiento de drenaje, explotación de redes de saneamiento		H.B.	
Entrega de las 3 "es": innovación, sustentabilidad, infraestructura		H.B.	
Selección de maneras de pago de proyectos y costos los conflictos		H.B.	
Metodología de gestión de proyectos urbanos	1		C.C.
Gestión ambiental urbana	1		C.C.
Acercamiento a modelo actual de gestión que garanticen la apropiación del suelo en los límites decretados para no generar impactos ambientales			
Escuela interna de gestión predial - temáticas especializadas	1		C.C.
Docente de aprovechamiento en BICOP		H.B.	
Identificación de áreas verdes, manejo de recursos ambientales, en diferentes puntos			
Tratamiento Urbano Sostenible - TU			C.C.
Formulación de proyectos MCA y FUD			C.C.
Gestión integral de Proyectos Incluir		H.A.	
Acercamiento a Unidad Ejecutora inspeccionada de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modernización y financiación bajo modelos prácticos			
Temas prácticos de la electrónica digital e internet	1		A.I



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área de trabajo

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Evaluación de áreas productivas	3		A.I.
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	3		A.I.
Expediente virtual - Registro en sistema institucional	3		A.I.
Curso de redacción nivel básico	3		A.I.
Curso de redacción nivel avanzado	3		A.I.
Taller de escritura	1		C.C.
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1		C.C.
Oratoria	1		C.C.
Manejo del tiempo	2		C.C.
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa y teletrabajo	3		C.C.
Infraestructura tecnológica colaborativa	1		C.C.
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones electrónicas, mapas mentales.	1	N/A	
Marco institucional para la práctica profesional de la auditoría interna	3		C.C.
Metodologías que permitan innovar en la gestión del conocimiento	3		C.C.
Herramientas para estructurar el conocimiento	3		C.C.
Cultura organizacional orientada al conocimiento	3		C.C.
Estrategia para la generación y apropiación del conocimiento	3		C.C.
Identidad de cultura de organización	3		C.C.
Procesamiento de datos e información	3		C.C.
Administración del conocimiento	3		C.C.
Resolución de problemas institucional	3		C.C.
Planificación y organización del conocimiento	3		C.C.
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	3		C.C.
Modelo de acreditación	3		C.C.
Cambio cultural para la experimentación e innovación	3		C.C.
Resiliencia y adaptación al cambio	3		C.C.

Área de trabajo

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Taller en trabajo	3		C.C.
Gestión de trabajo por resultado	3		C.C.
Formas de interacción	3		C.C.
Comunicación: Aterrizaje interactivo e sistema con grupos poblacionales (encuentro virtual, disponibilidad entre otros)	3		C.C.
Exposición de lenguaje	3		C.C.
Lenguaje verbal	3		C.C.
Gestión del cambio	3		C.C.

Gestión financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Procesos públicos	1		G.I.
Presupuesto público y antiopos	1		G.I.
Banco multilateral y regalías	1		G.I.

Gestión social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	Se le requiere (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación (C.1) - (C.2)
Transformación social: acercamiento a modelos actuales de gestión mitigando impacto social, sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos	1		C.C.
Difusión al servicio	1		C.C.

Área de trazado

3.2. Gestión del rollo público

Sección pública	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de cursos (N.C.)	Proyecto de formación subvencionado (Monto U.S.) Sección Identificatoria (S.I.) - Capacitación coordinada (C.C.)
Ley 1474 de 2011 (mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	3		A.I.
Autoregulación en juzgamiento electoral	3		C.C.
Reglas de contratación pública	3		C.C.

Sección subvencionada	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de cursos (N.C.)	Proyecto de formación subvencionado (Monto U.S.) Sección Identificatoria (S.I.) - Capacitación coordinada (C.C.)
Gestión pública	1		C.C.
Estructura del gobierno: NIFC-Correa de gestión institucional y desempeño	3		C.C.
Modelos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	1		C.C.
Gestión pública orientada a resultados	3		C.C.
Procesos de auditoría interna y externa	3		A.I.
Procedimientos internos (SI)	3		A.I.
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	3		A.I.
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	3		A.I.
Responsabilidad penal de los servidores públicos	3		A.I.
Negociación general: Orientada a Moneda; herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos	3		C.C.
Diagrama proceso: Herramientas, estrategias de control para cada uno de las áreas del modelo MCO	3		C.C.
Procesos de auditoría de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de	3		A.I.

Área de trazado

Sección subvencionada	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de cursos (N.C.)	Proyecto de formación subvencionado (Monto U.S.) Sección Identificatoria (S.I.) - Capacitación coordinada (C.C.)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Contribución de indicadores	3		C.C.
Evaluación de políticas públicas	1		C.C.
Análisis de impacto normativo	1		C.C.
Marco de política de transparencia y gobierno público	1		C.C.
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas	1		C.C.
Lenguaje claro	3		C.C.

Sección privada	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de cursos (N.C.)	Proyecto de formación subvencionado (Monto U.S.) Sección Identificatoria (S.I.) - Capacitación coordinada (C.C.)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de planes estratégicos	1		C.C.
Gestión multigeneracional		N.E.	
Compras públicas	1		C.C.
Compra de proyectos públicos	1		C.C.

Sección Social	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de cursos (N.C.)	Proyecto de formación subvencionado (Monto U.S.) Sección Identificatoria (S.I.) - Capacitación coordinada (C.C.)
Transparencia Corrala (COP)	1		C.C.
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	1		C.C.
Modelo de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de desagregación	1		C.C.
Evaluación del gasto social	1		C.C.

Área de trabajo

Área de trabajo

Guía de trabajo	# de actividades que componen la capacitación	Si se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación Subvencional Interno (S) / Subvencional Externo (S) / Capacitación contributiva (S/N)
Ejecución y alternativas de resolución de conflictos (Servicio a Ciudadanos)	1		C.C.
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su implementación en las Entidades del SPSB	1		C.C.
Servicio al ciudadano: Normas y a toda la gestión de la Entidad	3		C.C.
Definición de la Siperencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de interés estricto y promover acciones de servicio específicas en los diferentes niveles de gestión	3		C.C.
Gestión Estratégica del Servicio desde la Municipalidad: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la municipalidad	3		C.C.
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos	3		C.C.

3.2. Fortalecimiento Digital

Guía Administrativa	# de actividades que componen la capacitación	Si se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación Subvencional Interno (S) / Subvencional Externo (S) / Capacitación contributiva (S/N)
Identificación y evolución de la tecnología	3		C.C.
Aplicación y uso de la tecnología	3		C.C.
Solución de problemas con tecnología	3		C.C.
Tecnología y Seguridad	3		C.C.
Herramientas digitales e interacción de trabajo cotidiano en caso	3		C.C.
Presentaciones efectivas: Retroalimentación en procesos de branding (marca, producto e institucional) y consideración de impactos efectivos y sustentables que vinculan	3		C.C.

Guía Administrativa	# de actividades que componen la capacitación	Si se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación Subvencional Interno (S) / Subvencional Externo (S) / Capacitación contributiva (S/N)
documentos, necesidades, recursos y acciones			
Taller que es transformación digital desde el contexto de control de rentabilidad, cultura, competencias del personal	3		C.C.
APLICADO		SI	
PROYECTO		SI	
Taller: Gestión	3		C.C.
Eventos: Gestión	3		C.C.
Automatización de procesos	3		C.C.
Manejo de la comunicación	3		C.C.
Manejo de la información	3		C.C.
Incremento productividad en la productividad	3		C.C.
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en servicio al	3		C.C.
Seguridad digital	3		C.C.
Prácticas de innovación y servicios tecnológicos	3		C.C.
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	3		C.C.
Fortalecimiento sistémico	3		C.C.

Guía Técnica	# de actividades que componen la capacitación	Si se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación Subvencional Interno (S) / Subvencional Externo (S) / Capacitación contributiva (S/N)
Servidor de correo	3		A.
Componentes de la Microbiología BM	3		C.C.
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	1		C.C.

Guía Técnica	# de actividades que componen la capacitación	Si se requiere (S) / No requiere (N)	Proyecto de formación Subvencional Interno (S) / Subvencional Externo (S) / Capacitación contributiva (S/N)
Ministerio de salud		SI	

3.4. Necesidad y flujo de la acción

Código administrativo	N.º de servicios que requieren capacitación	N.º de recursos (PDI, No PDI) (N/A)	Resultado de la acción Autoridad Ejecutora (A-E) Categoría Institucional (C-I) Categoría Profesional (C-P)
Sistema de Gestión Ambiental (gestión y responsabilidades)	3		C.C.
El capítulo número 03: Activación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)	3		C.C.
Oratoria: Aportes al IIR para reconocimiento de comportamientos activos y positivos de liderazgo que impacten a la gestión, mediante de resultados (ejercicio multimedial)	3		C.C.
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación e liderazgo	3		C.C.
Ciclo de liderazgo	3		A.I.
Técnicas de comunicación corporativa	3		A.I.
Programación Neuro Lingüística aplicada al entorno público	3		C.C.
Desarrollar flujos en varias formas de expresión (uso, cambios o diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal no formal y comunidad educativa)	3		C.C.
Inteligencia emocional	3		C.C.
Técnicas de resolución de conflictos	3		C.C.
Relaciones interpersonales	3		C.C.
comunicación asertiva	3		C.C.
Uso del lenguaje y el lenguaje corporal	3		C.C.
Taller "anti-pandemia": Resiliencia motivadora, apoyo, reconciliación, sobrellevar la deserción, entre otros	3		C.C.
Inteligencia emocional	3		C.C.
Cambio de hábitos	3		C.C.
Habilidades de relacionarse una persona con la colectividad, la comunidad, la familia	3		C.C.
Mantenimiento de los espacios físicos, vitales y mentales en los ambientes laborales, familiares y personales	3		C.C.

3. En caso tal de considerarse otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Fecha de diligenciamiento:	15 DE ENERO DE 2021
Firma del directivo que diligenció la Encuesta:	

(Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

11.1.3.1.22 SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE

MEMORANDO

ST/ST
20213460004873
Memorando-Formato
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2021

PARA: ALEJANDRA MUÑOZ CALDERON
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (E)

DE: SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE

REFERENCIA: Memorando 20205160206753 - PIC 2021

Respetada doctora Alejandra:

En atención al memorando descrito en la referencia, anexo debidamente diligenciada la encuesta "Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional".

Cordialmente,

DENICE BIBIANA ACERO VARGAS
Subdirectora Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
Correo electrónico: denice@idu.gov.co

Asunto: Encuesta Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Referencia: Mesa de Trabajo Mesa Operativa-Subsistema Técnico de Ejecución del Subsistema de Transporte

Este documento está sujeta a firma electrónica autorizada mediante Resolución No. 33889 de junio 27 de 2019

Calle 22 No. 6 - 21
Código Postal 11001
No. 200000
www.idu.gov.co
Bogotá, Colombia

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una manera reflejada en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	DENICE BIBIANA ACERO VARGAS		
Número de identificación	48375889		
Dependencia	ST/ Ejecución del Subsistema de Transporte		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Área Honoraria y Retiro		
Tiempo de antigüedad en el OU	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		
Tiempo de antigüedad en el cargo actual	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a jornadas de carrera administrativa, provisoriedad y Libre Nombramiento y Retiro, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna coloque el signo que corresponda a la necesidad de surtir con:

- a. Actividad Interna (A.I.) Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMA, gestionadas por la Darte(DG)
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) Corresponde a las cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del temático (S)	# de HORAS que requiere la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional (A, B, C) / Gestión Institucional (D, E) / Capacitación certificada (CC)
1. LAJANCA - Sistema de Gestión Siso de Servicio	3		A, J
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Gestión Ambiental		N/A	
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa			A, J
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Peticiones	2		A, J
7. CONSIDORAN - Sistema de Resguardo de Construcción	1		A, J
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI	2		A, J
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos	3		A, J
11. UMILURVET - Sistema de Inspección		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. DIBED - Sistema de Gestión Documental	3		A, J
14. DORCH - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		N/A	
15. PAS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	
16. Portal Web		N/A	
17. Portal Web Intranet		N/A	
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/A	
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano	3		A, J
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica		N/A	

Nombre del temático (S)	# de HORAS que requiere la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional (A, B, C) / Gestión Institucional (D, E) / Capacitación certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestos		N/A	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica	3		A, J
24. SIGRAGOS - Software Web/Res Control Pago Acreditación	1		A, J
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Contable		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	1		A, J
29. SIF - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANSILENO - Sistema Pasajero	1		A, J
31. VALORCENSO - Sistema de Valorización		N/A	
32. WINEE - Código Versión para Windows		N/A	
33. SIA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	3		A, J
34. SIGOP - Sistema de Operación	2		A, J
35. SIGPLAN		N/A	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PCC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual se elige el espacio de primer el contenido de los ejes temáticos se indica que por cada fila indique en número cuántos servidores de planta requieren capacitación, si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.

Área de Finanzas



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SEVICIOS que incluye la capacitación	Se le aplica (SI) / No aplica (NA)	Procedo de formación Subsidio Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación Contributiva (C.1)
Evaluación de skills personales		SI	
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	1		G.1
Diferentes estudios - Registro en sistema institucional		NA	
Cursos de capacitación nivel básico		SI	
Cursos de capacitación nivel avanzado	6		G.1
Talleres de asistencia		SI	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N/R	
Oratoria		SI	
Manejo del tiempo	8		G.1
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	10		G.1
Infraestructura tecnológica colaborativa		SI	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones efectivas, mesas de trabajo.		SI / NA	
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna		NA	
Metodologías que permitan incorporar en la gestión del conocimiento		NA	
Herramientas para estructurar el conocimiento		NA	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/R	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/R	
Procesos de captura de información		SI	
Procesamiento de datos e información		SI	
Administración del conocimiento		SI	
Resolución de asimetrías institucionales	4		G.1
Planificación y organización del conocimiento		NA	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional		N/R	
Modelos de capacitación		SI	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N/R	
Flexibilidad y adaptación al cambio	9		A.1

Gestión administrativa	# de SEVICIOS que incluye la capacitación	Se le aplica (SI) / No aplica (NA)	Procedo de formación Subsidio Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación Contributiva (C.1)
Trabajo en equipo	4		G.1
Gestión de trabajo por resultado	5		G.1
Formas de interacción		SI	
Comunicación. Asertiva, interna y externa con grupo poblacionales (para estas discapacidades entre otros)		NA	
Resolución de conflictos		SI	
Seguimiento de trabajo		SI	
Gestión del cambio		SI	

Gestión Financiera	# de SEVICIOS que incluye la capacitación	Se le aplica (SI) / No aplica (NA)	Procedo de formación Subsidio Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación Contributiva (C.1)
Procesos públicos	1		G.1
Presupuesto público y símbolos	1		G.1
Banco multilateral y regalías		SI	

Gestión Social	# de SEVICIOS que incluye la capacitación	Se le aplica (SI) / No aplica (NA)	Procedo de formación Subsidio Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Capacitación Contributiva (C.1)
Transformación social. Alineamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		SI / NA	
Orientación al servicio		SI	

Área de Tránsito

Área de trabajo

3.2. Descripción del área pública

Objeto público	# de ESTUDIOS que requieren la capacitación	No de acciones (A) / No viables (AV)	Resultado de formación autorizada (Marco 12.1) - Gestión Institucional (12.2) - Capacitación contribuida (12.3)
Ley 1474 de 2011 (Mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	5		C.C
Autorización en juzgados de familia		NA	
Financiamiento de contratación pública	1		C.C

Objeto subsectorial	# de ESTUDIOS que requieren la capacitación	No de acciones (A) / No viables (AV)	Resultado de formación autorizada (Marco 12.1) - Gestión Institucional (12.2) - Capacitación contribuida (12.3)
Definición pública		NR	
Estructura del gobierno (NIF-Correa de gestión multicolor y desarrollo)	4		O.I
Marco estratégico de gestión, planeación y desconcentración		NA	
Definición pública respecto a servicios		NA	
Procesos de auditoría interna y sistemas	1		O.I
Procedimientos internos (OI)	1		O.I
Responsabilidades fijas de los servidores públicos	5		A.I
Responsabilidades asignadas de los servidores públicos	5		A.I
Responsabilidades penales de los servidores públicos			A.I
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados		NR	
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo MCC	1		O.I
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de	1		O.I

Área de trabajo

Objeto subsectorial	# de ESTUDIOS que requieren la capacitación	No de acciones (A) / No viables (AV)	Resultado de formación autorizada (Marco 12.1) - Gestión Institucional (12.2) - Capacitación contribuida (12.3)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		NR	
Contribución de indicadores	1		O.I
Evaluación de políticas públicas		NA	
Análisis de impacto normativo		NA	
Marco de política de transferencia y gobiernos públicos		NR	
Transferencias del enfoque de género en las políticas públicas		NR	
Lenguaje claro		NR	

Objeto público	# de ESTUDIOS que requieren la capacitación	No de acciones (A) / No viables (AV)	Resultado de formación autorizada (Marco 12.1) - Gestión Institucional (12.2) - Capacitación contribuida (12.3)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas		NR	
Contratos multilaterales		NA	
Compensación laboral		NA	
Compra de proyectos públicos	1		C.C

Objeto subsectorial	# de ESTUDIOS que requieren la capacitación	No de acciones (A) / No viables (AV)	Resultado de formación autorizada (Marco 12.1) - Gestión Institucional (12.2) - Capacitación contribuida (12.3)
Investigación Contra (ICI)	1		C.C
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		NA	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de desagregación		NA	
Resolución del gasto social		NA	

Área de trabajo

Gestión	# de OPORTUNIDADES que requieren la capacitación	# de personas (N) / No. de roles (R)	Proyecto de formación Subproyecto (S) - Gestión (G) - Componente (C) - Capacidades (C) - Resultados (R)
Resolución y arbitraje de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)		N/A	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y autorregulados por los niveles de gestión		N/R	
Servicio al ciudadano, atendiendo a toda la gestión de la Entidad		N/R	
Definición de la Siperencia del Servicio Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de menor alcance y promover políticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.		N/R	
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia Técnica y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia		N/R	
Incremento de beneficios para los ciudadanos o parte de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N/R	

3.2. Fortalecimiento Digital

Gestión Administrativa	# de OPORTUNIDADES que requieren la capacitación	# de personas (N) / No. de roles (R)	Proyecto de formación Subproyecto (S) - Gestión (G) - Componente (C) - Capacidades (C) - Resultados (R)
Adaptación y evolución de la tecnología		N/R	
Aplicación y uso de la tecnología		N/R	
Solución de problemas con tecnología		N/R	
Tecnología y Sociedad		N/R	
Herramientas digitales e interacción de trabajo cotidiano en casa	N		C,C
Presentaciones efectivas, formalización en recursos de trabajo (trabajo personal e institucional) y consolidación de medidas eficientes e sustentables que permitan		N/A	

Área de trabajo

Gestión Administrativa	# de OPORTUNIDADES que requieren la capacitación	# de personas (N) / No. de roles (R)	Proyecto de formación Subproyecto (S) - Gestión (G) - Componente (C) - Capacidades (C) - Resultados (R)
Capacitación, necesidades, resultados y acciones			
Taller que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, personal	N		C,C
ALFOCADO	5		N/R
PROJEC	5		N/R
Taller de trabajo	5		N/R
Eventos de trabajo	5		N/R
Automatización de procesos		N/R	
Apoyamiento de la comunicación		N/R	
Modernización de la información		N/R	
Incremento de habilidades en la productividad		N/R	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N/R	
Seguridad digital		N/R	
Integración a procesos tecnológicos		N/R	
Uso en el contexto digital y de manejo de datos		N/R	
Fortalecimiento organizacional		N/R	

Gestión Técnica	# de OPORTUNIDADES que requieren la capacitación	# de personas (N) / No. de roles (R)	Proyecto de formación Subproyecto (S) - Gestión (G) - Componente (C) - Capacidades (C) - Resultados (R)
Temas de trabajo	5		N/R
Componentes de la Metodología BM	7		N/R
Instrumentos de geoinformación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Gestión Técnica	# de OPORTUNIDADES que requieren la capacitación	# de personas (N) / No. de roles (R)	Proyecto de formación Subproyecto (S) - Gestión (G) - Componente (C) - Capacidades (C) - Resultados (R)
Minimización de costos		N/A	

Área de trabajo

3.4. Necesidad y Base de la política

Gestión Administrativa	N.º de SERVICIOS que requieren capacitación	N.º de recursos (PII) / No. de recursos (OAJ)	Procedimiento de formación subsectorial (A.1) Gestión Institucional (A.1-1) Características constructivas (A.1-1.1)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	10		A.1
El manual Normas OJO: Multimedios y desarrollo de los modelos de formación y gestión Normas Estratégicas sobre la gestión del capital humano	1		G.1
Diagnóstico: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posición de liderazgo que impacten a la gestión integrada de resultados (sistema multimedios)	1		G.1, 2
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	1		G.1
Código de Integridad	1		A.1
Formas de capacitación corporativa		no	
Programación heurística aplicada al entorno público		NR	
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, contenidos o diferentes tipos de audiencias (que formal, no formal y comunidad educativa)	1		G.1
Metodología de trabajo		no	
Técnicas de resolución de conflictos		no	
Resolución interpersonal		NR	
comunicación efectiva		NR	
Taller del Auditor de la Calidad Social		no	
Taller "anti pandemia" - Resiliencia, motivación, apoyo, reconciliación, paz de la separación entre otros		NR	
Integridad empresarial		no	
Condiciones de trabajo		no	
Habilidades de negociación una memoria con la efectividad, la claridad, la agilidad		NR	
Mantenimiento de los espacios físicos, virtuales y materiales en los ámbitos laborales, familiares y personales	1		G.1

3. En caso de considerar otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Suplementos de capacitación

Fecha de diligenciamiento: 12 de enero de 2021

Firma del directivo que diligenció la encuesta:

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

Área de trabajo

11.1.3.1.23 SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION DEL SUBSISTEMA VIAL

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

STESV
2023360008663
Instituto-Boya
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 19 de 2023

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial (s)

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160266753

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente a la vigencia 2023, de manera atenta se remite la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), debidamente diligenciada.

Cordialmente,

Jaime Augusto Bermúdez Díaz
Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial (s)
jbermudez@idu.gov.co

Atte: su atención

Estado: Calle Alejandra Muñoz Calderón, Técnica de Ejecución del Subsistema Vial

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado mediante Resolución No. 3889 de junio 27 de 2019

Calle 23 No. 4 - 01
Código Postal 11001
No. Ciudad
www.idu.gov.co
950 Línea 888

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer en mayor medida cómo se perciben las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, así como los factores que impactan en el cumplimiento de las labores y cómo se ven reflejados en la productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Jaime Augusto Bermúdez Díaz		
Número de identificación	91655-049		
Dependencia	S T E S V		
Tipo de trabajador	<input checked="" type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Otro (Especificar en el ítem)		
Tiempo de antigüedad en el IDU	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input checked="" type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad y de esta forma se fortalece el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2023.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, teniendo en cuenta que la presencia de formación y capacitación varía según exclusivamente a servicios de control administrativo, profesional y de mantenimiento y Reservas, en cumplimiento de los metas y objetivos de la entidad.

- 1. Aplicativos internos**
- De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja su equipo, indique en los cuadros siguientes el número de personas que utilizan o sea beneficiario, diligenciando el número de personas que utilizan o sea beneficiario.
- Para el último cuadro considere la cifra que representa la totalidad de la entidad.
1. Aplicativos internos (A.D.) corresponden a las actividades, instalaciones, otros, (P.A.) gestionado por la Gestión.
 2. Gestión Interfuncional (S.I.) Corresponde a los sucos que afectan de manera directa de trabajo vial.

4. Capacitaciones Certificadas (C.C.) Corresponde a los cursos que se ofertan, producto del proceso de capacitación con una nivelación específica de la cual depende el día de curso de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Requerimiento Tecnológico (R.T.)	Nº de HORAS/SEMANA que requiere la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N.A.)	Presente en Sistema de Gestión de Información (S.G.I.) - Clasificación (S.C.) - Clasificación (S.C.)
1. MANEJO - Sistema de Gestión de Materiales	67		A.I.
2. SACRE - Sistema de Atención al Ciudadano Gestión Juntos y Otros Afines	35		A.I.
3. BODIAR - Sistema de Control de Acceso		N.R.	
4. BOCHCA - Administración de Infraestructura		N.R.	
5. CBE - Sistema de Apoyo al Gestión Administrativa	15		A.I.
6. CDSIEMIA - Sistema de Información de Personas	5		A.I.
7. CDSIEMIA - Sistema de Información de Personas	5		A.I.
8. DGFOLIO - Asignación de turnos por día de atención		N.A.	
9. DSPACE - Especialidad Infecciosa del SSI	35		A.I.
10. EACALME - Sistema de Información de Recursos Humanos	67		A.I.
11. GAMBURRI - Sistema de Atención		N.A.	
12. MODOE - Plataforma de Aprendizaje		N.R.	
13. ORIO - Sistema de Gestión Documental	67		A.I.
14. OROB - Sistema de Información de Procesos de Gestión		N.A.	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca		N.A.	
16. Portal Web		N.R.	
17. Portal Web Social	67		A.I.
18. PRERICE - Sistema de Información de Gestión de Recursos	35		A.I.
19. SALEX - Sistema de Atención		N.A.	
20. SINC - Sistema de Información de Asignación de Recursos	67		A.I.
21. SIGS - Sistema de Información de Gestión de Recursos		N.A.	

Scanned with CamScanner

Requerimiento Tecnológico (R.T.)	Nº de HORAS/SEMANA que requiere la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N.A.)	Presente en Sistema de Gestión de Información (S.G.I.) - Clasificación (S.C.) - Clasificación (S.C.)
22. SIGS - Sistema de Información de Gestión de Recursos		N.A.	
23. SIGRI - Sistema de Información Geográfica	67		A.I.
24. SIGPAGOS - Software Windows Control Pago a Proveedores	67		A.I.
25. SIP - Sistema de Información de Políticas	35		A.I.
26. Sistema de Información de Cooperaciones		N.A.	
27. Sistema Registro Financiero Control	35		A.I.
28. SIONE - Sistema de Información Administrativa y Financiera	5		A.I.
29. SUE - Gestión de Conocimiento y Planificación Estratégica de la Entidad	67		A.I.
30. TRANSFERMO - Sistema Proveedor		N.A.	
31. VALORIZACION - Sistema de Valorización		N.A.	
32. WMS - Gestión de Almacén con Windows		N.A.	
33. WPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	35		A.I.
34. ZECOP - Sistema de Certificación	35		A.I.
35. ZEPAN - Sistema de Atención	5		A.I.

3. Tipos Tecnológicos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2025 para el equipo de trabajo.

Los ejes temáticos tienen un producto de la mesa de trabajo realizada por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2025, pero la cual en el momento de plantear el contenido de los ejes temáticos se seleccionó que por cada eje temático en el momento de plantear los ejes temáticos de planificación estratégica, o si posteriormente se proyecta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (indicar la cobertura con una X)

La siguiente clasificación aplica para los siguientes ejes temáticos:

- 3.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 3.2. Calidad del servicio público
- 3.3. Innovación digital
- 3.4. Políticas y ética de la gestión

Scanned with CamScanner



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Destino destino	¿ se desarrollará en el organismo receptor?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Asociada Inter (A.I.) Destino Interdisciplinario (I.D.) - Capacitación asociada (C.A.)
Procesos administrativos participativos	ID		C.C.
Contratación Estatal Nivel Básico	ID		C.C.
Contratación Estatal Nivel Avanzado		N.A.	C.C.
Contratación Estatal para no obligados	ID		C.C.
Contratación Estatal, procesos internos		N.A.	C.C.
Capacitaciones en TIC's	ID		C.C.
Derecho Administrativo		N.A.	
Derecho Laboral		N.A.	
Derecho Financiero		N.A.	
Derecho Tributario		N.A.	
Supervisión de contratos	ID		C.C.
Derecho para no obligados	ID		C.C.

Destino Técnico	¿ se desarrollará en el organismo receptor?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Asociada Inter (A.I.) Destino Interdisciplinario (I.D.) - Capacitación asociada (C.A.)
Análisis y gestión de riesgos		N.A.	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N.A.	
Brigadas sismo - sismos		N.A.	
Plan de Ordenamiento Territorial	ID		C.A.
Reglamentación técnica de construcción	ID		A.I./I.D.
Conceptos técnicos especiales		N.A.	
Proyectos de rehabilitación	ID		A.I.
Asesoría Gobierno	ID		C.C.
Proyectos de mejoramiento de Bogotá Región	ID		C.C.
Innovación en tecnologías de construcción	ID		C.C.
SACS (Sistema Urbano de Diseño Sostenible)	ID		C.C.
Control de Infraestructura Vial y espacio público	ID		C.C.
Evaluación técnica de las características de poblamiento	ID		C.C.

Scanned with CamScanner

Destino Técnico	¿ se desarrollará en el organismo receptor?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Asociada Inter (A.I.) Destino Interdisciplinario (I.D.) - Capacitación asociada (C.A.)
Infraestructura vial	ID		A.I.
Accesibilidad		N.A.	
Planes, especificaciones, etc		N.A.	
Intervenciones de suelos	ID		C.C.
Urbanismo	ID		C.C.
Arquitectura	ID		C.C.
Control	ID		C.C.
Metodologías	ID		C.C.
Seguridad vial	ID		C.C.
Contribución de construcciones sostenibles	ID		C.C.
Simbiosis inteligente de gestión via		N.A.	
Pavimento de diseño, implementación de rutas de peaje a JS		N.A.	
Filtración de las 3 "N": Innovación, Tecnología, Infraestructura		N.A.	
Alimentación de redes de abasto de alimentos y frutas frescas	ID		C.C.
Metodología de gestión de proyectos PMP2	ID		C.C.
Gestión ambiental urbana			
Adecuamiento a modelos actuales de gestión que generen la conservación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales	ID		C.C.
Escudo interno de gestión ambiental (servicios especializados)		N.A.	
Grupo de especialistas en ICET		N.A.	
Identificación de obras, pautas, materiales de recursos ambientales, en diferentes etapas		N.A.	
Proyectos Urbanos Integrados - PU	ID		C.C.
Formulación de proyectos MUA y PUA	ID		C.C.
Comunicación integral de Proyectos Urbanos			
Adecuamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de promover sus áreas e espacios de planeación, mejoramiento y financiación bajo mejores prácticas	ID		C.C.
Suena práctica de la biblioteca digital e impresión	ID		A.I.

Scanned with CamScanner



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área de trabajo

Unidad Administrativa	# de EMPLEADOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Protección de datos personales		N.R.	
Planes de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	ID		A.I
Expedientes virtuales - Regimen en formato institucional	ID		A.I
Curso de redacción nivel básico	ID		C.C
Curso de redacción nivel avanzado	ID		C.C
Talleres de escritura		N.R.	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N.R.	
Conciencia		N.R.	
Manejo del tiempo		N.R.	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	ID		C.C
Intelectualización tecnológica sustentada	ID		C.C
Conexión estratégica con áreas en la gestión del conocimiento y la innovación Orientada a la formación de formadores: Manejo de eventos, presentaciones, talleres, talleres metodológicos.	ID		C.C
Ataca Interactiva para la práctica profesional de la redacción interna		N.R.	
Metodología que permita incidir en la gestión del conocimiento		N.R.	
Memoranda para estructurar el conocimiento		N.R.	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N.R.	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N.R.	
Conciencia de niveles de comunicación		N.R.	
Procesamiento de datos e información		N.R.	
Administración del conocimiento		N.R.	
Gestión del conocimiento institucional		N.R.	
Planificación y ejecución del conocimiento		N.R.	
Asesoramiento para la medición del desempeño institucional		N.R.	
Trabajo de mejoramiento		N.R.	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N.R.	
Flexibilidad y adaptación al cambio		N.R.	

Scanned with CamScanner

Área de trabajo

Unidad Administrativa	# de EMPLEADOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Trabajo en equipo	ID		C.C
Gestión de trabajo por resultado		N.R.	
Formas de interacción		N.R.	
Comunicación: Afectiva, interna y externa, con grupos poblacionales (personas edad, discapacidad, entre otros)	ID		C.C
Dinamización de lenguaje		N.R.	
Lenguaje verbal		N.R.	
Gestión del cambio		N.R.	
Desafíos financieros	# de EMPLEADOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Presupuesto sólido		N.R.	
Presupuesto público y privado	ID		C.C
Banco multilateral y regional		N.R.	
Gestión Social	# de EMPLEADOS que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Transformación social: Acercamiento a modelos actuales de gestión mediante proyectos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N.R.	
Orientación al servicio		N.R.	

Scanned with CamScanner

2.3. Creación del valor pública:

Cedente Jurídico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Ley 1474 de 2011 (mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	10		C.C.
Actualización en jurisprudencia, doctrina y riesgos de contratación pública	10	N.R.	C.C.

Cedente Administrativo	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Gestión pública		N.R.	
Estructura del gobierno MPO-Comité de gestión institucional y desempeño		N.R.	
Marcas estratégicas en gestión, planeación y dirección estratégica		N.R.	
Gestión pública orientada a resultados	10		A.I.
Procesos de auditoría interna y externa	10		A.I.
Procedimientos internos OIG	10		C.C.
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	10		A.I.
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	10		A.I.
Responsabilidad penal de los servidores públicos	10		A.I.
Negociación general. Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de las empresas		N.R.	
Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los niveles del modelo MEC		N.R.	
Procesos de gestión de control interno específicos, con énfasis en las tecnologías de		N.R.	

Scanned with CamScanner

Cedente Administrativo	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		N.R.	
Construcción de indicadores	5		A.I.
Evaluación de política pública		N.R.	
Análisis de impacto normativo		N.R.	
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública		N.R.	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		N.R.	
Temas de uso	10		C.C.

Cedente Jurídico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
APP (Alianza público-privada) - Consolidación del Sistema Institucional	10		C.C.
Cartas multipropósito		N.R.	
Competencia territorial		N.R.	
Gestión de proyectos públicos	10		C.C.

Cedente Jurídico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Plataforma Digital Data		N.R.	
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N.R.	
Modelos de equidad en la inversión pública y medidas de desarrollo		N.R.	
Recuperación del gasto social		N.R.	

Scanned with CamScanner

Área de trabajo

Área de trabajo

Área de trabajo

Destino Social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Restricción y alternativas de resolución de conflictos (Servidor ciudadano)		N.R.	
Modelos de planeación y guión implementados en copia Digital Pública y su relación con los grupos de interés		N.R.	
Servicio al ciudadano transitorio a todo el gobierno de la Entidad		N.R.	
Gestión de la capacitación del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, considerar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en las oficinas digitales del gobierno		N.R.	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad		N.R.	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N.R.	

2.3. Transformación Digital

Destino Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Historia y evolución de la tecnología		N.R.	
Aplicación y uso de la tecnología		N.R.	
Solución de problemas con tecnologías		N.R.	
Tecnología y Logística		N.R.	
Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa		N.R.	
Presentaciones efectivas: retroalimentación en procesos de análisis, mercado, personal e institucional y construcción de mensajes efectivos y contextuales que vinculen		N.R.	

Scanned with CamScanner

Área de trabajo

Destino Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Clasificación, necesidades, resultados y decisiones		N.R.	
Taller Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, conductas y personal		N.R.	
AUTOCAD	10		G.E.
MICROSOFT	10		G.E.
Trabajo remoto		N.R.	
Seguridad informática	10		G.E.
Automatización de procesos		N.R.	
Mantenimiento de la conectividad		N.R.	
Mantenimiento de la eficiencia		N.R.	
Incrementar satisfacciones en la productividad		N.R.	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N.R.	
Seguridad digital		N.R.	
Creación y lenguaje tecnológico		N.R.	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		N.R.	
Planificación estratégica		N.R.	

Destino Técnico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Servidor de mapas	10		G.E.
Componentes de la Autocad 2D	10		G.E.
Herramientas de geoinformación para la planeación y el ordenamiento territorial		N.R.	

Destino Profesional	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Atención al cliente		N.R.	

Scanned with CamScanner

Área de trabajo

2.4. Roles y Ética de la pública

Código administrativo	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se requiere (S/N) / No aplica (N/A)	Programa de Formación Actividad Interés (A-D) Gestión Institucional (G-I) Capacitación Contratada (C-C)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y transparencia) <i>gestión y transparencia@idus.gov</i>	10		C.C.
El capital humano IDU. Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo e impacto positivo (estrategias para la gestión del capital humano)		N.R.	
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos positivos y prácticas de liderazgo que permitan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N.R.	
Experiencia revisada: reconocen experiencia de vida del equipo que permitan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N.R.	
Código de integridad	10		C.C.
Sistema de contratación competitiva		N.R.	
Programación Neurocientífica aplicada al entorno público		N.R.	
Construye hábitos en varias formas de expresar ideas creativas e ideas nuevas (tipos de audiencia (púb. interno, no formal y comunidad educativa)		N.R.	
Interacción colectiva		N.R.	
Técnicas de resolución de conflictos		N.R.	
Relaciones interpersonales		N.R.	
comunicación asertiva		N.R.	
Uso del Dato por la función actual		N.R.	
Toma pro-activa: Resiliencia, motivación, ánimo, reconstrucción, salir de la depresión, entre otros.		N.R.	
Inteligencia emocional		N.R.	
Cambio de hábitos		N.R.	
Medidas de relaciónes uno a uno (vinculo con la colectividad, lo comunitario, el barrio)		N.R.	
Manejo de las emociones (fuerza, virtud y valores en los niveles laboral, familiar y personal)		N.R.	

Scanned with CamScanner

3. En caso tal de considerar otros temas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Considero necesario reforzar todo el tema de seguimiento a proyectos a través de programas como proyecto primavera.

Fecha de diligenciamiento: 18 de Enero de 2021
 Firma del director que diligencia la Decisión: *Quirque*

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

Scanned with CamScanner

11.1.3.1.24 SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA TRANSPORTE

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

STMTST
2021060001563
Instituto-Idu
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 06 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema de Transporte (s)

REFERENCIA: Memorando 20205160266723 del 23-12-2020. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional- PIC-2021- STMTST

En atención al radicado de la referencia, adjunto la encuesta diligenciada del proyecto de capacitación de acuerdo a las Necesidades de Aprendizaje Organizacional - PIC- 2021, con el fin que los servidores públicos de esta Subdirección participen en las diferentes propuestas de capacitación.

Corralmente,

Felipe Augusto Franco Leano
Subdirector Técnico de Mantenimiento del Subsistema de Transporte (s)
Área: 11.104

Datos: José Pardo-Romero-Gestación Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado. Restricción de: 3389 el día 27 de 2019

Linea 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel. 2748600
www.idu.gov.co
999 Línea 188

BOGOTÁ

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer su expectativa sobre las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, tal manera que se fortalezcan sus competencias complementarias y/o técnicas y ello de una manera que se refleje en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	FELIPE AUGUSTO FRANCO LEANO		
Número de identificación	19.270.903		
Dependencia	STMTST (Perteneciente al área 11.104)		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo <input type="checkbox"/> Usa Honorarios y Retiro		
Tiempo de antigüedad en el DU:	<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 20 años		
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Retiro, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. **Aplicativos internos**

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna coloque el ítem que corresponda a la necesidad de surge con:

- a. Actividad interna (A.I.) corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMI, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión interinstitucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del temático (S)	# de HORAS que requiere la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de Formación: Subproyecto Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) Capacitación certificada (CC)
1. LAERDA - Sistema de Gestión Siso de Servicio		N/A	
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	1		A.1
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	1		A.1
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Procesos	2		A.1
7. CONDORPLAN - Sistema de Resguardo de Construcción	2		A.1
8. DIFUSION - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI		N/A	
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos	1		A.1
11. UMILURVET - Sistema de Inspección		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	1		A.1
13. DIBDO - Sistema de Gestión Documental	1		A.1
14. OROCI - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		N/A	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N/A	
16. Portal Web		N/A	
17. Portal Web Intranet		N/A	
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/A	
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC) - SIOCI	1		A.1
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión de Obras		N/A	

Nombre del temático (S)	# de HORAS que requiere la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de Formación: Subproyecto Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) Capacitación certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito		N/A	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica		N/A	
24. SIGRAGOC - Software Web/Rec Control Pago Acreditación	2		A.1
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Contable		N/A	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		N/A	
29. SIF - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANVILENO - Sistema Pasajero		N/A	
31. VALORCERO - Sistema de Valorización		N/A	
32. WINEE - Códigos Vector para Windows		N/A	
33. SIA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	1		A.1
34. SIGOP - Sistema de Contratación		N/A	
35. SIGPLAN		N/A	

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PSC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual se elige el primero el contenido de los ejes temáticos de la tabla que por cada fila indique en número, ya que los servidores de planta requieren capacitación. Si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - Identificadas (G.I.)
Procesos administrativos administrativos	2		A.I
Contratación Estatal - Ingresos propios		NA	
Contratación Estatal - Tipos Asociados		NA	
Contratación Estatal - proceso no asociado	2		A.I
Contratación Estatal - proceso interno		NA	
Capacitación en BOP		NA	
Derecho Administrativo		NA	
Derecho Urbanístico	2		C.C
Derecho Procesal		NA	
Derecho Tributario		NA	
Subsección de Contratos	2		A.I
Derecho para las asociaciones	2		A.I

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - Identificadas (G.I.)
Análisis y gestión predictiva		NA	
Uso de pago de cuentas y cambio climático		NA	
Reserva de agua - agua		NA	
Plan de Ordenamiento Territorial		NA	
Estrategias de gestión de contribución	2		A.I
Construcción de canales abiertos		NA	
Proyecto de explotación		NA	
Avaluación Costos		NA	
Proyecto de mejoramiento de Ecología-Región		NA	
Innovación en Tecnologías de Construcción	2		C.C
Uso de sistemas urbanos de drenaje sostenible	2		C.C
Gestión de infraestructura Vía y espacio público	2		C.C
Evaluación Técnica de las características de pavimento		NA	

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - Identificadas (G.I.)
Infraestructura verde	2		C.C
Ecogestión		NA	
Uso de tecnologías 4G		NA	
Explotación de buses		NA	
Gestión de		NA	
Alfombras	2		C.C
Concretos	2		C.C
Asfalto	2		C.C
Instalación	2		C.C
Instalación		NA	
Construcción de canales sostenibles		NA	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de drenaje, explotación de redes de saneamiento		NA	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, eficiencia, infraestructura		NA	
Selección de métodos de pago de proyectos y sus impactos	1		G.I
Metodología de gestión de proyectos urbanos			C.C
Gestión ambiental urbana		NA	
Acercamiento a modelos actuales de gestión que permitan la explotación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales		NA	
Escuela interna de gestión predictiva ambiental especializada		NA	
Escuela de aprovechamiento en RCD		NA	
Manejo de áreas verdes, manejo de recursos ambientales en diferentes puntos		NA	
Tránsito Urbano Sostenible - TUS		NA	C.C
Formulación de proyectos MGA y PUA		NA	
Gestión integral de Proyectos, inclui Acercamiento a última tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de atención, mantenimiento y financiación bajo modelos prácticos	2		C.C
Temas prácticos de la educación digital e innovación		NA	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Sección Interinstitucional (2.2) - Características (2.3) - (2.4)
Evaluación de skills personales		N/A	
Plan de seguimiento resultado de subsector interno y externo	3		G.I
Diferentes estudios - Registro en sistema institucional	1		G.I
Cursos de capacitación nivel técnico	1		C.C
Cursos de capacitación nivel avanzado	1		C.C
Talleres de escritura		no	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N/A	
Oratoria		no	
Manejo del tiempo		no	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	3		C.C
Infraestructura tecnológica colaborativa		no	
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones, eventos, mesas expositivas.		N/A	
Marco internacional para la práctica profesional de la subsector interno		N/A	
Metodologías que permitan incorporar en la gestión del conocimiento		N/A	
Herramientas para estructurar el conocimiento		N/A	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/A	
Procesos de gestión de actualización	1		II
Procesamiento de datos e información	1		II
Administración del conocimiento		no	
Reducción de barreras institucionales		no	
Planificación y organización del conocimiento		N/A	
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional		N/A	
Modelos de actualización		no	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N/A	
Flexibilidad y adaptación al cambio		no	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Sección Interinstitucional (2.2) - Características (2.3) - (2.4)
Trabajo en equipo		N/A	
Gestión de trabajo por resultado		no	
Formas de interacción		no	
Comunicación. Alienta interacción y asistencia con grupos poblacionales (para estas discapacidades entre otros)		N/A	
Recuperación de lenguaje		no	
Seguimiento verbal		no	
Gestión del centro		N/A	

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Sección Interinstitucional (2.2) - Características (2.3) - (2.4)
Procesos públicos		N/A	
Presupuesto público y símbolos		N/A	
Bancos multilaterales y regalos		no	

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) - Sección Interinstitucional (2.2) - Características (2.3) - (2.4)
Transformación social. Avanzamiento a modelos actuales de gestión mirando impacto social sobre población objetivo en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N/A	
Diferenciación al servicio		no	

3.2. Descripción del tema problemático

Objeto público	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Según Identificación (G.2) - Capacitación coordinada (G.3)
Ley 1474 de 2011			
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	3		C.C.
Autorización en juzgados de familia		N/A	
Reglas de contratación pública	3		C.C.

Objeto subtemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Según Identificación (G.2) - Según Perfil coordinada (G.3)
Definición pública		NA	
Estructura del gobierno: NIFC-Comité de gestión multigeneracional y desarrollo		N/A	
Marco estratégico de gestión, planeación y desarrollo		N/A	
Definición pública: requisitos y requisitos		NA	
Procesos de auditoría interna y sistemas		NA	
Procedimientos internos (SI)		NA	
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	3		G.I
Responsabilidad administrativa de los servidores públicos	3		G.I
Responsabilidad penal de los servidores públicos			
Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados		N/A	
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los frentes del modelo NIFC		NA	
Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en la tecnología de		N/A	

Objeto subtemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Según Identificación (G.2) - Capacitación coordinada (G.3)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	1		G.I
Comunicación de información	1		G.I
Evaluación de políticas públicas		N/A	
Análisis de impacto normativo		NA	
Marco de política de transferencia y gobiernos públicos		N/A	
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		NA	
Lenguaje claro		NA	

Objeto público	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Según Identificación (G.2) - Capacitación coordinada (G.3)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas	3		C.C.
Carteras multigeneracionales		NA	
Compensación laboral		NA	
Compra de proyectos públicos	3		C.C.

Objeto subtemático	# de actividades que requieren la capacitación	No de expertos (N.E.) / No. de aulas (N.A.)	Presupuesto de formación autorizada (Miles U.S.) - Según Identificación (G.2) - Según Perfil coordinada (G.3)
Investigación Contra Tercer			
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano			
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento			
Evaluación del gasto social			



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Quinta línea	# de actividades que conforman la capacitación	Se va a realizar (S) / No se va a realizar (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N/A) / Capacitación contributiva (C.C.)
Resolución y arbitraje de resolución de conflictos (Servicio-ciudadano)		N/A	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y autorregulados por los niveles de gestión		N/A	
Servicio al ciudadano: Normas y toda la gestión de la Entidad		N/A	
Gestión de la Esperanza del Servicio		S / A	
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de buen servicio y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión			
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia		N/A	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemáticas públicas		N/A	

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que conforman la capacitación	Se va a realizar (S) / No se va a realizar (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N/A) / Capacitación contributiva (C.C.)
Adaptación y evolución de la tecnología			
Aplicación y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnología			
Tecnología y Sociedad			
Herramientas digitales e interacción de trabajo cotidiano en casa			
Presentaciones efectivas: Automatización en recursos de marketing (material personal e institucional) y consolidación de mensajes efectivos e institucionales que resalten			

Quinta Administrativa	# de actividades que conforman la capacitación	Se va a realizar (S) / No se va a realizar (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N/A) / Capacitación contributiva (C.C.)
Capacitación: necesidades, resultados y acciones		N/A	
Taller: Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento, procesos	1		C.C.
ALFOCAD		N/A	
PROJEC	3		S/I
Taller: Servicio	1		S/I
Buen servicio	1		S/I
Automatización de procesos		N/A	
Mejoramiento de la comunicación		N/A	
Mejoramiento de la atención		N/A	
Incremento autorregulados en la productividad		N/A	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en servicio real		N/A	
Seguridad digital	1		S/I
Seguridad digital: estrategias tecnológicas		N/A	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		N/A	
Fortalecimiento organizacional		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que conforman la capacitación	Se va a realizar (S) / No se va a realizar (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N/A) / Capacitación contributiva (C.C.)
Servicio de mesa		N/A	
Componentes de la Metodología BM	3		S/I
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Quinta Técnica	# de actividades que conforman la capacitación	Se va a realizar (S) / No se va a realizar (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (S) / No subvencionado (N/A) / Capacitación contributiva (C.C.)
Minimización de costos		N/A	

3.4. Necesidad y Base de la política

Capítulo Administrativo	N.º de Servicios que requieren capacitación	N.º de registros (PDI, No. de otros (N/A))	Resultado de la encuesta a los/as docentes (A. Gestión institucional (0-1) - Categorías controladas (0-3))
Sistema de Gestión Académica (gestión y responsabilidades)	4		G.I
El manual Normas CUI: Metodología y desarrollo de los modelos de enseñanza y gestión Normas Estratégicas sobre la gestión del capital humano	1		G.I
Desarrollo: Abordaje al IER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posición de liderazgo que impacten a la gestión integrada de resultados (sistema multimodal)		N/A	
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/A	
Código de ética		N/A	
Política de capacitación corporativa		N/A	
Programación heurística aplicada al entorno público		N/A	
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, contenidos o diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad estudiantil)		N/A	
Metodología de aula		N/A	
Técnicas de evaluación de proyectos		N/A	
Resolución de conflictos		N/A	
comunicación efectiva		N/A	
Plan del docente de la UCA	1		G.I
Taller "anti pandemia" - Búsqueda motivadora, de ideas, reconstrucción, plan de la recuperación, entre otros			
Inteligencia emocional			
Condiciones de trabajo			
Habilidades de negociación una memoria por la efectividad, la creatividad, la flexión			
Mantenimiento de los espacios físicos, virtuales y mentales en los debates laborales, familiares y personales			

3. En caso tal de considerarse otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Suplementos de capacitación

Fecha de diligenciamiento:	05 enero de 2021
Firma del directivo que diligencia la encuesta:	

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.25 SUBDIRECCION TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA VIAL

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

STESV
2023360008863
Instituto-Boima
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 19 de 2023

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial (s)

REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160266753

Cordial saludo,

En el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente a la vigencia 2023, de manera atenta se remite la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), debidamente diligenciada.

Cordialmente,

Jaime Augusto Bermúdez Díaz
Subdirector Técnico de Ejecución del Subsistema Vial (s)
jbermudez@idu.gov.co

Atento a su correo

Bogotá, C.D., 19 de Enero de 2023

Este documento está sujeta a control de calidad por el área de Atención al Ciudadano del IDU el día 27 de 2023

Calle 22 No. 4 - 01
Código Postal 11001
No. Ciudad
www.idu.gov.co
950 1140 100

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permitirá conocer en mayor medida cómo se perciben las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo, así como los factores que impactan en su desempeño y los conocimientos, habilidades y competencias que se requieren en el producto y/o servicio que presta, así como el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Jaime Augusto Bermúdez Díaz
Número de identificación	91655-049
Dependencia	STESV
Tipo de vinculación	<input checked="" type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Otro (Especificar en campo de comentarios)
Tiempo de antigüedad en el IDU:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input checked="" type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que esta forma de participación es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2023.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, teniendo en cuenta que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servicios de control administrativo, profesionalismo y desarrollo de la fuerza y recursos, en cumplimiento de los medios y objetivos de la entidad.

1. Aplicativos internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja su equipo de trabajo, indique en los cuadros siguientes el número de personas que utilizan o se requiere, diligenciando el número de personas que utilizan o se requiere.

Para el último cuadro considere la edad que maneja en su actividad o su equipo de trabajo.

6. Aplicativos internos (A-D) corresponden a las actividades, instalaciones, otros, PMA, gestionado por la Gerencia.

6. Gestión Interinstitucional (SI-I) Corresponde a los sucesos que afectan o están involucrados de manera vital.

4. Capacitaciones Certificadas (C.C.) Corresponde a los cursos que se ofertan, producto del proceso de capacitación con una nivelación específica de la cual depende el día de curso de acuerdo con la necesidad de la entidad.

Requerimiento Tecnológico (R.T.)	Nº de HORAS/SEMANA que requiere la capacitación	Se va a pagar (S/N) / No aplica (N/A)	Presente en Sistema de Información de Gestión Institucional (S.I.G.I.) - Capacitaciones Certificadas (C.C.)
1. IANMGA - Sistema de Gestión Mapa de Gestión	67		A.I.
2. SACRE - Sistema de Atención al Ciudadano Gestión Juntos y Otros Afiliados	35		A.I.
3. BODIAR - Sistema de Control de Acceso		N.R.	
4. BOCHCA - Administración de Ingresos Activos		N.R.	
5. CBE - Sistema de Apoyo al Gestión Administrativa	15		A.I.
6. CVALSIA - Sistema de Información de Procesos	5		A.I.
7. CÓNDOPLAN - Sistema de Presupuestos de Capitalización	5		A.I.
8. DGFOLIO - Asignación de turnos por día de atención		N.A.	
9. DSPACE - Especialidad Institucional del SII	35		A.I.
10. SACALME - Sistema de Información de Recursos Humanos	69		A.I.
11. SAMRMIH - Sistema de Inventario		N.A.	
12. MODOE - Plataforma de Aprendizaje		N.R.	
13. ORIO - Sistema de Gestión Documental	69		A.I.
14. OBON - Sistema de Información de Procesos de Gestión		N.A.	
15. FMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		N.A.	
16. Portal Web		N.R.	
17. Portal Web Social	67		A.I.
18. PRRICE - Sistema de Información de Gestión de Recursos	35		A.I.
19. SALEX - Sistema de Inventario		N.A.	
20. SIAC - Sistema de Información de Asignación de Recursos	67		A.I.
21. SIGS - Sistema de Información de Gestión de Recursos		N.A.	

Scanned with CamScanner

Requerimiento Tecnológico (R.T.)	Nº de HORAS/SEMANA que requiere la capacitación	Se va a pagar (S/N) / No aplica (N/A)	Presente en Sistema de Información de Gestión Institucional (S.I.G.I.) - Capacitaciones Certificadas (C.C.)
22. SIGS - Sistema de Información de Gestión de Recursos		N.A.	
23. SIGRI - Sistema de Información Geográfica	67		A.I.
24. SIGPAGOS - Software Windows Control Pago a Proveedores	67		A.I.
25. SIP - Sistema de Información de Políticas	35		A.I.
26. Sistema de Información de Compensaciones		N.A.	
27. Sistema Registro Financiero Control	35		A.I.
28. STOR - Sistema de Información Administrativa y Financiera	5		A.I.
29. TUE - Gestión de Conocimiento y Planificación Estratégica de la Entidad	67		A.I.
30. TRANSMIHMO - Sistema Presupuesto		N.A.	
31. VALORIZADOR - Sistema de Valoración		N.A.	
32. WMS - Gestión de Inventarios con Windows		N.A.	
33. TPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	35		A.I.
34. TECOP - Sistema de Centralización	35		A.I.
35. SIGPLAN	5		A.I.

3. Tipos Tecnológicos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2025 para el equipo de trabajo.

Los siguientes temas son producto de la mesa de trabajo realizada por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2025, para la cual se elige el eje prioritario el contenido de los ejes temáticos se indica que por cada 50 incluye en el mismo, si aplica o no se incluye para el personal actual de la dependencia (indicar la cobertura con una X)

La siguiente estructura aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 3.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 3.2. Calidad del servicio público
- 3.3. Transformación digital
- 3.4. Políticas y ética de la gestión

Scanned with CamScanner



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Destino Académico	¿ es EVIDENCIABLE sus competencias requeridas?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Académica Inter (A.I.) Destino Institucional (D.I.) - Capacitación autorizada (C.A.)
Procesos administrativos académicos	ID		C.C.
Contratación laboral Nivel básico	ID		C.C.
Contratación laboral Nivel Avanzado		N.A.	C.C.
Contratación laboral para no obligados	ID		C.C.
Contratación laboral, procesos internos		N.R.	C.C.
Capacitaciones en TIC's	ID		C.C.
Derecho Administrativo		N.R.	
Derecho Laboral		N.R.	
Derecho Penal		N.R.	
Derecho Tributario		N.R.	
Supervisión de contratos	ID		C.C.
Derecho para no obligados	ID		C.C.

Destino Técnico	¿ es EVIDENCIABLE sus competencias requeridas?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Académica Inter (A.I.) Destino Institucional (D.I.) - Capacitación autorizada (C.A.)
Análisis y gestión de riesgos		N.R.	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N.R.	
Brincos seguros - aulas		N.R.	
Plan de Mejoramiento Institucional	ID		C.A.
Reglamentación técnica de construcción	ID		A.I./D.I.
Conceptos técnicos especializados		N.R.	
Proyectos de rehabilitación	ID		A.I.
Asesoría a la gestión	ID		C.C.
Proyectos de mejoramiento de Bogotá Region	ID		C.C.
Innovación en tecnologías de construcción	ID		C.C.
SACS (Sistema Automatizado de Diseño Constructivo)	ID		C.C.
Control de Ingresos a la Vía y espacio público	ID		C.C.
Evaluación técnica de las características de pavimentos	ID		C.C.

Scanned with CamScanner

Destino Técnico	¿ es EVIDENCIABLE sus competencias requeridas?	¿ se requiere (N/A) / no aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Académica Inter (A.I.) Destino Institucional (D.I.) - Capacitación autorizada (C.A.)
Infraestructura vial	ID		A.I.
Accesibilidad		N.R.	
Tránsito, Troncalidad, etc		N.R.	
Utilización de suelos	ID		C.C.
Urbanismo	ID		C.C.
Arquitectura	ID		C.C.
Control	ID		C.C.
Metodologías	ID		C.C.
Seguridad vial	ID		C.C.
Contribución de constructores urbanos	ID		C.C.
Simulacros integrados de gestión viales		N.R.	
Pavimento de diseño, elaboración de plano de carpeta e IS		N.R.	
Filtración de los 3 "N": Innovación, Tecnología, Infraestructura		N.R.	
Elaboración de manuales de diseño de pavimento y todos los constructos	ID		C.C.
Metodología de generación de proyectos PMPD	ID		C.C.
Gestión ambiental urbana			
Adecuamiento a modelos actuales de gestión que gestionen la conservación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales	ID		C.C.
Escudo interno de gestión ambiental (servicios especializados)		N.R.	
Grupo de especialistas en ICCI		N.R.	
Identificación de obras, pautas, materiales de recursos ambientales, en diferentes regiones			
Proyectos Urbanos Integrados - PUI	ID		C.C.
Formulación de proyectos MUA y PUI	ID		C.C.
Comunicación integral de Proyectos Urbanos Integrados a través de formatos interdisciplinarios de gestión urbana de proyectos con énfasis en aspectos de planeación, evaluación y financiación bajo mejores prácticas	ID		C.C.
Suavidad de la biblioteca digital	ID		A.I.

Scanned with CamScanner



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Unidad Administrativa	# de EREDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Protección de datos personales		N.R.	
Planes de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	ID		A. I
Expedientes virtuales - Regimen en formato institucional	ID		A. I
Curso de redacción nivel básico	ID		C.C.
Curso de redacción nivel avanzado	ID		C.C.
Talleres de escritura		N.R.	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N.R.	
Coherencia		N.R.	
Manejo del tiempo		N.R.	
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	ID		C.C.
Innovación tecnológica sustentada	ID		C.C.
Conexión estratégica con áreas en la gestión del conocimiento y la innovación Orientada a la formación de formadores: Manejo de video, presentaciones, talleres, Roleplay, métodos...	ID		C.C.
Ataca Interacción para la práctica pedagógica en el aula virtual interna		N.R.	
Metodología que permita incidir en la gestión del conocimiento		N.R.	
Memoranda para estructurar el conocimiento		N.R.	
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N.R.	
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N.R.	
Identidad de canales de comunicación		N.R.	
Procesamiento de datos e información		N.R.	
Administración del conocimiento		N.R.	
Gestión del aprendizaje institucional		N.R.	
Planificación y ejecución del conocimiento		N.R.	
Asesoramiento para la medición del desempeño institucional		N.R.	
Trabajo de mejoramiento		N.R.	
Cambio cultural para la experimentación e innovación		N.R.	
Flexibilidad y adaptación al cambio		N.R.	

Scanned with CamScanner

Unidad Administrativa	# de EREDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Trabajo en equipo	ID		C.C.
Gestión de trabajo por resultado		N.R.	
Formas de interacción		N.R.	
Convocatoria: Acreditación interna y externa, con grupos poblacionales (personas edad, discapacidades, entre otros)	ID		C.C.
Dinamización de lenguaje		N.R.	
Lenguaje verbal		N.R.	
Gestión del cambio		N.R.	
Desafíos financieros	# de EREDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Presupuesto sólido		N.R.	
Presupuesto público y privado	ID		C.C.
Banco multilateral y regional		N.R.	
Gestión Social	# de EREDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Presupuesto de Inversión Actividad Interna (A.I.) - Gestión Institucional (G.I.) - Capacitación contratada (C.C.)
Transformación social. Acercamiento a modelos actuales de gestión mediante acciones sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N.R.	
Orientación al servicio		N.R.	

Scanned with CamScanner

2.3. Creación del valor pública:

Centro Jurídico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Ley 1474 de 2011 (mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	10		C.C.
Actualización en jurisprudencia, doctrina y Riesgos de contratación pública.	10	N.R.	C.C.

Centro Administrativo	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Gestión pública		N.R.	
Estructura del gobierno MPO-Comité de gestión institucional y desempeño		N.R.	
Marco estratégico de gestión, planeación y dirección estratégica		N.R.	
Gestión pública orientada a resultados	10		A.I.
Procesos de auditoría interna y externa	10		A.I.
Procedimientos internos OIG	10		C.C.
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	10		A.I.
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	10		A.I.
Responsabilidad penal de los servidores públicos	10		A.I.
Negociación gremial: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de las empresas		N.R.	
Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los niveles del modelo MEC		N.R.	
Procesos de gestión de control interno específicos, con énfasis en las tecnologías de		N.R.	

Scanned with CamScanner

Centro Administrativo	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		N.R.	
Construcción de indicadores	5		A.I.
Evaluación de política pública		N.R.	
Análisis de impacto normativo		N.R.	
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública		N.R.	
Transversalización del enfoque de género en los planes y programas		N.R.	
Lenguaje claro	10		C.C.

Centro Técnico	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
APP (Alianza público-privada) - Consolidación del Sistema estratégico	10		C.C.
Cartas multipropósito		N.R.	
Competencia territorial		N.R.	
Gestión de proyectos públicos	10		C.C.

Centro Operativo	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Propósito de formación: Actividad interna (A-I) Gestión Institucional (G-I) Capacitación especializada (C-E)
Plataforma Digital Data		N.R.	
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N.R.	
Modelos de equidad a la inversión pública y medidas de desarrollo		N.R.	
Formulación del gasto social		N.R.	

Scanned with CamScanner

Categoría	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Restricción y alternativas de resolución de conflictos (Servidor ciudadano)		N.R.	
Modelos de planeación y guión implementados en copia Digital Pública y socialización con los grupos de interés		N.R.	
Servicio al ciudadano transitorio a todo el gestión de la Entidad		N.R.	
Gestión de la Espiritualidad del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, considerar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en las oficinas digitales del gobierno		N.R.	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad		N.R.	
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N.R.	

2.3. Transformación Digital

Categoría Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Historia y evolución de la tecnología		N.R.	
Aplicación y uso de la tecnología		N.R.	
Solución de problemas con tecnologías		N.R.	
Tecnología y Logística		N.R.	
Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa		N.R.	
Presentaciones efectivas: retroalimentación en procesos de análisis, mercado, personal e institucional y construcción de mensajes efectivos y contextuales que vinculen		N.R.	

Scanned with CamScanner

Categoría Administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Clasificación, necesidades, resultados y decisiones		N.R.	
Taller Que es transformación digital desde el contexto del cambio de mentalidad, cultura, comportamental, personal		N.R.	
AUTOCAD	10		E.E.
MICROSOFT	10		E.E.
Trabajo remoto		N.R.	
Seguridad informática	10		E.E.
Automatización de procesos		N.R.	
Mantenimiento de la conectividad		N.R.	
Mantenimiento de la eficiencia		N.R.	
Incrementar satisfacciones en la productividad		N.R.	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N.R.	
Seguridad digital		N.R.	
Comunicación y lenguaje tecnológico		N.R.	
Ética en el contexto digital y de manejo de datos		N.R.	
Planificación estratégica		N.R.	

Categoría Técnica	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Servidor de mapas	10		E.E.
Componentes de la Autocad 2D	10		E.E.
Herramientas de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N.R.	

Categoría Profesional	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	No se requiere (N.R.) / No aplica (N.A.)	Programa de Capacitación - Actividad Interna (A.I.) - Gestión Interinstitucional (G.I.) - Capacitación Externa (E.E.)
Atención al cliente		N.R.	

Scanned with CamScanner

2.4. Roles y Ética de la pública

Código administrativo	# de SERVICIOS que requieren la capacitación	Se requiere (S/N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación: Actividad interna (A/I) - Gestión Institucional (G/I) - Capacitación contratada (C/C)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y transparencia)	10		C.C.
El capital humano IDU. Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo e impacto positivo (estrategias para la gestión del capital humano)		N.R.	
Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos positivos y acciones de liderazgo que permitan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N.R.	
Experiencia revisada: reconocen importancia de vida del equipo que permitan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N.R.	
Código de integridad	10		C.C.
Sistema de contratación competitiva		N.R.	
Programación Neuro Lingüística aplicada al entorno público		N.R.	
Construye fichas en varias formas de expresar ideas concretas e ideas tipo de audiencia (p.ej. temas, no temas) y comunidad educativa		N.R.	
Mediación colectiva		N.R.	
Técnicas de resolución de conflictos		N.R.	
Relaciones interpersonales		N.R.	
comunicación asertiva		N.R.	
Uso del Dato por la función actual		N.R.	
Toma pro-activa: Resiliencia, motivación, ánimo, reconstrucción, salir de la depresión, entre otros.		N.R.	
Inteligencia emocional		N.R.	
Cambio de roles		N.R.	
Medidas de relacionarse uno mismo con la colectividad, lo comunitario, lo social		N.R.	
Manejo de las emociones propias, virtudes y valores en los niveles laboral, familiar y personal.		N.R.	

Scanned with CamScanner

3. En caso tal de considerar otros temas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Considero necesario reforzar todo el tema de seguimiento a proyectos a través de programas como proyecto primavera.

Fecha de diligenciamiento: 18 de Enero de 2021
 Firma del director que diligenció la encuesta: *[Firma]*

¡Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021!

Scanned with CamScanner

11.1.3.1.26 SUBDIRECCION TECNICA DE OPERACIONES

MEMORANDO

STCIP
20215760004003
Instituto-Idu
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2021

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirectora Técnica de Operaciones

REFERENCIA: Requesta 20205160206703

Cordial saludo Dra. Alejandra,

Con el fin de dar respuesta al memorando de la referencia, nos permitimos enviar el diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional-PIIC 2021 correspondientes a la Subdirección Técnica de Operaciones.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento por parte de su Subdirección.

Cordialmente,

María Olga Ferrazola Vidales
Subdirectora Técnica de Operaciones
Instituto de Desarrollo Urbano

Oficina: 13 Plaza Simón Bolívar (2do piso)
E-mail: maria.olga.ferrazola@idu.gov.co

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado mediante Resolución No. 3889 de junio 27 de 2019

Calle 22 No. 4 - 01
Código Postal 11001
No. Ciudad
www.idu.gov.co
Bogotá, Colombia

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano le(s) invita a diligenciar la siguiente encuesta que permite conocer sus expectativas y las necesidades de capacitación de su Equipo de Trabajo. El mismo que se fundamenta en las competencias, conocimientos y habilidades y que se usa reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	MARIA OLGA FERRAZOLA VIDALES		
Número de identificación	91987032		
Dependencia	SUBDIRECCION TECNICA DE OPERACIONES		
Tipo de vinculación	<input checked="" type="checkbox"/> Cuenta administrativa <input type="checkbox"/> Libre Remuneración y Retiro		
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 20 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 checked="" type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, es que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servicios de carácter administrativo, profesionalidad y libre Remuneración y Retiro, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la entidad, indique los aplicativos en los cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personal que debiera recibir esta formación.

Para la última columna coloque la cifra que corresponde, si la necesidad es urgente con:

- a. Actividad interna (AI). Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FPM, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión Institucional (GI). Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

6. Operaciones Controladas (CC) - Corresponde a los cursos que se refieren al proceso de controlación con una finalidad específica en lo referente al diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Formulario Tecnológico (FT)	# de cursos (CC) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Adicional (A-B) - Cursos Interdisciplinarios (CE) - Capacitación conductiva (CC)
1. FARMIDA - Sistema de Gestión Área de Servicio	0	0	
2. BACHILE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Escolar y Datos Abiertos	0	0	
3. BODIAS - Sistema de Control de Acceso	0	0	
4. BOCHICA - Administración de Infraestructura	0	0	
5. CHE - Sistema de Apoyo a la Gestión Administrativa	0	0	
6. CHEDATA - Sistema de Información de Pruebas	0	0	
7. CONTROLPLAN - Sistema de Recopilación de Construcción	0	0	
8. DATUMED - Almacenamiento de datos punto de atención	0	0	
9. DOPADI - Repetición Institucional de UCI	0	0	
10. KACTUS-SE - Sistema de Información de Resultados de Exámenes	0	0	
11. IMAEUSVUP - Sistema de Escuelas	0	0	
12. MODOSS - Herramienta de Aprendizaje	0	0	
13. OIBDO - Sistema de Gestión Documental	0	0	
14. OIBDI - Sistema de Información de Procesos Académicos	0	0	
15. PAB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas	0	0	
16. Pund Web	0	0	
17. Pund Web Interno	0	0	
18. PREDOS - Sistema de Información de Gestión de Proyectos	0	0	
19. SADES - Sistema de Evaluación	0	0	
20. SAC - Sistema de Información de Acumulaciones Curriculares	0	0	
21. SAGE - Sistema de Información de Gestión de Datos	0	0	

Formulario Tecnológico (FT)	# de cursos (CC) que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Adicional (A-B) - Cursos Interdisciplinarios (CE) - Capacitación conductiva (CC)
22. SEGO - Sistema de Información de Gestión Social Práctico	0	0	
23. SEGOV - Sistema de Información Geográfica	0	0	
24. SEPAIOS - Software WebSite Control Page & Procesadores	0	0	
25. SE - Sistema de Información de Niños	0	0	
26. Sistema de Información de Compensaciones	0	0	
27. Sistema Registro Financiero Centralizado	0	0	
28. SIGHI - Sistema de Información Administrativo y Financiero	0	0	
29. SIE - Gestión de Colecciones y Plataforma Bibliográfica de la Entidad	0	0	
30. SIANGAMIND - Sistema Presumencial	0	0	
31. VALORCICLOS - Sistema de Valoración	0	0	
32. WMSI - Cuentas Interoperables Windows	0	0	
33. ZPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	0	0	
34. ZICOP - Sistema de Coordinación	0	0	
35. ZICPLAN	0	0	

3. Ejecutivos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique la forma que considerará implementar el **RIC 2021** para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de la mesa de trabajo realizada por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, para lo cual en el momento de presentar el contenido de los ejes temáticos se indicó que por cada eje incluye un número y entre los requisitos de planta requiere capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia presentar la columna con un 0.

La señalización aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento e innovación,
- 2.2. Gestión del valor público,
- 2.3. Transformación digital,
- 2.4. Proxidad y ética de lo público.

Gestión Administrativa	¿ De 2018/2019 que resultado se reportará?	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Actividad Oferta (A-B) Gestión Institucional (C-E) Contenido (C-E)
Protección de datos personales	0		0.0
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa		0.0	
Docentes virtuales - Registro en plataforma virtual		0.0	
Ciclo de educación modalidad		0.0	
Ciclo de educación modalidad	0		0.0
Talleres de formación		0.0	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		0.0	
Conferencias		0.0	
Módulo del trabajo		0.0	
Implementación del cambio cultural de trabajo en línea o híbrido		0.0	
Implementación tecnologías educativas		0.0	
Comprensión epistémica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de textos, presentaciones electrónicas, redes sociales	0		0.0
Marco internacional para la práctica profesional de la salud pública	0		0.0
Metodología que permita fortalecer en la gestión del conocimiento		0.0	
Instrumentos para estructurar el conocimiento		0.0	
Cultura organizacional orientada al aprendizaje		0.0	
Integración para la generación e intercambio del conocimiento		0.0	
Desarrollo de canales de comunicación	0		0.0
Procesamiento de datos e información		0.0	
Administración del conocimiento		0.0	
Gestión del aprendizaje institucional		0.0	
Repensar y organización del conocimiento		0.0	
Mecanismos para la medición del desempeño institucional		0.0	
Módulo de implementación		0.0	
Cambio cultural para la implementación e integración		0.0	
Resiliencia y adaptación al cambio		0.0	

Gestión Administrativa	¿ De 2018/2019 que resultado se reportará?	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Actividad Oferta (A-B) Gestión Institucional (C-E) Contenido (C-E)
Trabajo en equipo	0		0.0
Uso de TICs por resultados		0.0	
Formas de organización		0.0	
Comunicación Asertiva interna y externa, con grupo poblacionales (para roles, discapacidades entre otros)		0.0	
Investigación de formación		0.0	
Impacto social		0.0	
Gestión del cambio		0.0	

Gestión Docente	¿ De 2018/2019 que resultado se reportará?	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Actividad Oferta (A-B) Gestión Institucional (C-E) Contenido (C-E)
Trabajo docente		0.0	
Resolución docente y estilos		0.0	
Forma metodológica docente		0.0	

Gestión Social	¿ De 2018/2019 que resultado se reportará?	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Actividad Oferta (A-B) Gestión Institucional (C-E) Contenido (C-E)
Transformación social. Acompañamiento a modelos actuales de gestión mediante espacios sociales sobre población docente en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		0.0	
Observación al servicio		0.0	

3.2 - Gestión del rol público

Ámbito público	4 de 2018 (Ley que establece la independencia)	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Ley de Reforma Administrativa (Ley de Reforma Administrativa) (Ley 21-19) (Comisión Consultiva CC-1)
Ley LAF de 2011 (mecanismos de prevención, investigación y control de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)		SI	
Arbitraje en universidades estatales		SI	
Reserva de contratación pública	1		1,2

Ámbito administrativo	4 de 2018 (Ley que establece la independencia)	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Ley de Reforma Administrativa (Ley de Reforma Administrativa) (Ley 21-19) (Comisión Consultiva CC-1)
Gestión pública	1		1,2
Estructura del gobierno: MFC-Corredor de gestión institucional y desarrollo	1		1,2
Mecanismos estratégicos de gestión, ejecución y monitoreo		SI	
Gestión pública orientada a resultados		SI	
Proceso de gestión interna y externa (transparencia, innovación)		SI	
Responsabilidad social de las entidades públicas	10		10
Responsabilidad disciplinaria de las entidades públicas	10		10
Responsabilidad penal de las entidades públicas	10		10
Revisión general: Orientada a mejorar, fortalecer, métodos para ser sostenibles y crear valor para la consecución de visiones de confianza y gobernanza: métodos estratégicos que contribuyen a la gestión integral de las entidades		SI	
Secuencia - procesos - herramientas, estrategias de control para cada una de las fases del modelo VUCA		SI	
Proceso de auditoría de control interno público, con énfasis en los lineamientos de	1		1

Ámbito administrativo	4 de 2018 (Ley que establece la independencia)	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Ley de Reforma Administrativa (Ley de Reforma Administrativa) (Ley 21-19) (Comisión Consultiva CC-1)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		SI	
Comunicación de información	1		1,2
Subsistema de gestión pública		SI	
Análisis de impacto normativo		SI	
Marco de políticas de referencia y gobernanza pública	1		1,2
Transparencia del enfoque de género en las políticas públicas		SI	
Empaque claro		SI	

Ámbito técnico	4 de 2018 (Ley que establece la independencia)	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Ley de Reforma Administrativa (Ley de Reforma Administrativa) (Ley 21-19) (Comisión Consultiva CC-1)
APP (Alianzas público-privadas)	1		1,2
Constitución de órganos estratégicos			
Control de gestión	1		1,2
Comunicación pública		SI	
Gestión de proyectos públicos	1		1,2

Ámbito financiero	4 de 2018 (Ley que establece la independencia)	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Ley de Reforma Administrativa (Ley de Reforma Administrativa) (Ley 21-19) (Comisión Consultiva CC-1)
Procesos de gestión (CGP)		SI	
Programa de Inversión como proyección a nivel nacional y de departamentos		SI	
Módulo de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		SI	
Financiación del gasto social		SI	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Objeto de la medida	# de beneficiarios que requieren la capacitación	# de espacios (h) / # de sesiones (días)	Proyecto de formación Autoridad Adscrita (A.D.A.) - Plan Institucional (P.I.) - Capacitación individual (C.I.)
Realización de alternativas de reducción de costos (ServicioCobrador)	5		C.C.
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y la interacción con los datos de estado.		5/5	
Servicio al ciudadano: Atención a toda la gestión de la Entidad		5/5	
Operación de la Empresa del Servicio: Gestión de valor desde la explotación para fortalecer públicos de servicio, considerar fuentes de otros señores y promover prácticas de servicio excepcionales en los diferentes niveles de gestión.		5/5	
Gestión estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualidad.	5		C.C.
Incorporación de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.		5/5	

3.3. Transformación Digital

Objeto de la medida	# de beneficiarios que requieren la capacitación	# de espacios (h) / # de sesiones (días)	Proyecto de formación Autoridad Adscrita (A.D.A.) - Plan Institucional (P.I.) - Capacitación individual (C.I.)
Actualización y evolución de la tecnología		5/5	
Adaptación y uso de la tecnología		5/5	
Inclusión de contenidos con tecnología		5/5	
Tecnología y Usabilidad		5/5	
Recursos digitales e interacción de trabajo en línea	5		C.I.
Prácticas innovativas: Autoadministración en entornos de trabajo (trabajo personal e institucional) y colaboración de personas físicas y jurídicas que permitan		5/5	

Objeto de la medida	# de beneficiarios que requieren la capacitación	# de espacios (h) / # de sesiones (días)	Proyecto de formación Autoridad Adscrita (A.D.A.) - Plan Institucional (P.I.) - Capacitación individual (C.I.)
Documentos, necesidades, resultados y acciones		5/5	
Taller: Qué es transformación digital desde el concepto de cambio de mentalidad, cultura, competencias y personal		5/5	
ALICIA 2.0		5/5	
PROJEC		5/5	
Talleres virtuales		5/5	
Soporte técnico	7		C.I.
Automatización de procesos		5/5	
Mejoramiento de la comunicación		5/5	
Implementación de la atención al ciudadano en la virtualidad		5/5	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		5/5	
Seguridad digital		5/5	
Comunicación y lenguaje tecnológico		5/5	
Uso en el contexto digital a día a día de herramientas		5/5	
Formación personal		5/5	

Objeto de la medida	# de beneficiarios que requieren la capacitación	# de espacios (h) / # de sesiones (días)	Proyecto de formación Autoridad Adscrita (A.D.A.) - Plan Institucional (P.I.) - Capacitación individual (C.I.)
CONEXIÓN COLOMBIA	5		C.I.
Componentes de la transformación digital	5		C.I.
Instrumentos de gobernanza para la adopción y el uso de tecnologías	5		C.I., C.C.

Objeto de la medida	# de beneficiarios que requieren la capacitación	# de espacios (h) / # de sesiones (días)	Proyecto de formación Autoridad Adscrita (A.D.A.) - Plan Institucional (P.I.) - Capacitación individual (C.I.)
Ministración de cursos		5/5	C.I., C.C.

3.4. **Temas y flujo de la sesión**

Temas Administrativos	¿ Se desarrolló con regularidad respectiva?	En se realizó (SI/ No/otros (N/A))	Presencia de temáticas - Atributos - Competencias - Habilidades - Capacidades - Actitudes - (C.E.)
Área de Gestión Administrativa (procesos y procedimientos)		SI	
El rol del funcionario: Eje: Utilización e liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategia para la gestión del espacio virtual)		SI	
Investigación: Abordaje al IFR para reconocimiento de comportamientos desviados y prácticas de liderazgo que impactan a la gestión, manejo de resultados (aprovechamiento, retroalimentación)	?		CC
Experiencias: reseñadas, reconocer experiencias en vida del equipo que puedan ser aprendizajes de motivación y liderazgo		SI	
Código de Integridad		SI	
Historia de la institución, posicionamiento, Programación Neurolingüística aplicada al entorno público	?		CC
Desarrollar temas en varias formas de exponer ideas, contenidos o diferentes tipos de reuniones (por ejemplo, en línea y presencial virtualidad)	?		CC
Integración e inclusión		SI	
Técnicas de resolución de conflictos		SI	
Atención al cliente - comunicación asertiva		SI	
Uso del correo electrónico, gestión de correos, gestión de reuniones, gestión de recursos, gestión de información, gestión de comunicación, gestión de la información, entre otros	?		CC
Inteligencia emocional	?	SI	CC
Conciencia de roles		SI	
Habilidades de redacción una memoria con la colectividad, la comunidad, la ciudad		SI	
Movimiento en los espacios físicos, virtuales e mixtos en los ámbitos laborales, familiares y personales	?		CC

3. En caso tal de no haberse visto reflejada la capacitación de su equipo de trabajo, que no están contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Suplementos de capacitación	
Cursos de interés:	

Fecha de diligenciamiento:	_____
Firma del director que diligencia la actividad:	_____

(Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Tecnológico	¿ es (REVOCABLE) que respalda la responsabilidad	¿ se respalda (B, E) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A, C) Gestión Institucional (G-I) + Capacitación Certificada (CC)
1. LAERDA - Sistema de Gestión Siso de Servicio			
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos			
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso			
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura			
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa			
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios			
7. CONSTRUCPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción			
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención			
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI			
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos			
11. UMILURVET - Sistema de Inspección	I		AJ
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje			
13. DIBED - Sistema de Gestión Documental			
14. OROCI - Sistema de Información de Procesos Jurídicos			
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes			
16. Portal Web			
17. Portal Web Intranet			
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios			
19. SALES - Sistema de Evaluación			
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC/SAIC/SAIC/SAIC)			
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica			

Nombre del Tecnológico	¿ es (REVOCABLE) que respalda la responsabilidad	¿ se respalda (B, E) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subvencional Interno (A, C) Gestión Institucional (G-I) + Capacitación Certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito			
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica			
24. SIGPAGOS - Software Web/Rec Control Pago A Pobladores			
25. SI - Sistema de Información de Pólizas			
26. Sistema de Información de Compensaciones			
27. Sistema Registo Financiero Contable			
28. STONE - Sistema de Información Administrativa y Financiera	I		AJ
29. SIE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad			
30. TRANSVLENO - Sistema Presupestal			
31. VALORCENSO - Sistema de Valorización			
32. WINEE - Códigos Versión para Windows			
33. SIA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos			
34. SIGOP - Sistema de Operación			
35. SIGPLAN			

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PCC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el espacio de primer el contenido de los ejes temáticos se indica que por cada fila indica si en número, cuántos servidores de planta requieren capacitación, si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente dinámica aplica para los siguientes ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - (G.I.)
Proceso administrativo administrativo			
Contratación Estatal - Ingresos Públicos	1		
Contratación Estatal - Ingresos Públicos	2		
Contratación Estatal - proceso interno	1		
Capacitación en SERVICIO	1		
Derecho Administrativo			
Derecho Urbanístico			
Derecho Procesal			
Derecho Tributario	2		
Subsección de Contratación			
Derecho para las autoridades			

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - (G.I.)
Análisis y gestión predictiva			
Gestión de riesgo de desastres y cambio climático			
Seguridad vial - urbanística			
Plan de Ordenamiento Territorial			
Especialización Técnica de construcción			
Construcción de canales laterales			
Proyecto de investigación			
Avaluación Costos			
Proyecto de mejoramiento de Seguridad Vial			
Innovación en Tecnologías de Construcción			
SIUI (Sistema Urbano de Gestión Sostenible)			
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público			
Evaluación Técnica de las características de pavimento			

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Identificación (G.I.) - Características - (G.I.)
Infraestructura vial			
Bioingeniería			
Urbano Tecnológico 4.0			
Especialización de Tesis			
Geotecnia			
Asfalto			
Concretos			
Infraestructura			
Infraestructura			
Construcción de canales laterales			
Sistemas inteligentes de gestión vial			
Planamiento de drenaje, explotación de agua de canalización y riego			
Estrategia de las 3 "I": Innovación, infraestructura			
Selección de materias de rango de proyectos y sus características			
Metodología de gestión de proyectos urbanos			
Gestión ambiental urbana			
Acercamiento a modelos actuales de gestión que generen la adaptación en suelo en los límites de desarrollo para no generar impactos ambientales			
Escuela interna de gestión predictiva			
Identificación de especialidades			
Escuela de aprovechamiento en RCD			
Manejo de áreas verdes, manejo de recursos ambientales en diferentes puntos			
Proyecto Urbano Sostenible - PU			
Formulación de proyectos UCA y PU			
Gestión integral de Proyectos Urbanísticos			
Acercamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas			
Temas prácticos de la electrónica digital e IoT			



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1)
Evaluación de áreas operativas			
Plan de seguimiento resultado de auditoría interna y externa	1		A1
Diferenciales virtuales - Registro en sistemas institucionales			
Cursos de capacitación nivel básico			
Cursos de capacitación nivel avanzado	8		CC
Talleres de escritorio			
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales			
Oratoria			
Manejo del tiempo			
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo			
Infraestructura tecnológica colaborativa			
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones, eventos, mesas expositivas.	1		CC
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna			
Metodologías que permitan incorporar en la gestión del conocimiento			
Herramientas para estructurar el conocimiento			
Cultura organizacional orientada al conocimiento			
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento			
Procesos de captura de información			
Procesamiento de datos e información			
Administración del conocimiento			
Resolución de problemas institucionales			
Planificación y organización del conocimiento			
Mecanismos para la medición del desarrollo institucional			
Modelos de capacitación			
Cambio cultural para la experimentación e innovación			
Flexibilidad y adaptación al cambio			

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1)
Talleres en campo			
Gestión de trabajo por resultado			
Formas de interacción			
Comunicación. Alienta, orienta e interactúa con grupos poblacionales			
Para una mayor disponibilidad entre otros			
Facilitación de lenguaje			
Seguimiento de visitas			
Gestión del centro			

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1)
Procesos públicos	3		CC
Presupuesto público y financiero			
Bancos multilaterales y regalías	1		CC

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se aplica (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación - Subtotal Interno (A.1) - Gestión Institucional (G.1) - Características (C.1)
Transformación social. Aceleramiento o modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población afectada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos			
Difusión de servicios			

3.2. Descripción del tema problemático

Objeto problemático	¿ de 2017/2018 que requiere la capacitación?	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de formación autorizada (Módulo (M), Sesión (S), Identificación (ID), C) - Capacitación contribuida (CC)
Ley 1474 de 2011 Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública Autorización en juzgados, tribunales Ejercicio de contratación pública			

Objeto subtemático	¿ de 2017/2018 que requiere la capacitación?	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de formación autorizada (Módulo (M), Sesión (S), Identificación (ID), C) - Capacitación contribuida (CC)
Definición pública Estructura del gobierno: MIP-Correa de gestión multicolor y desarrollo Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento Definición pública: conceptos y requisitos Procesos de auditoría interna y sistemas Procedimientos internos (SI) Responsabilidad fiscal de los servidores públicos Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos Responsabilidad penal de los servidores públicos Negociación general: Orientada a teorías, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la reproducción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los estados Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada uno de los lineas del modelo MCC Procesos de auditoría de control interno efectivo, con énfasis en las tecnologías de	3		CC

Objeto subtemático	¿ de 2017/2018 que requiere la capacitación?	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de formación autorizada (Módulo (M), Sesión (S), Identificación (ID), C) - Capacitación contribuida (CC)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones Caracterización de indicadores Evaluación de políticas públicas Análisis de impacto normativo Marco de política de transferencia y gubernación pública Transferencia de recursos de género en las políticas públicas Lenguaje claro			

Objeto subtemático	¿ de 2017/2018 que requiere la capacitación?	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de formación autorizada (Módulo (M), Sesión (S), Identificación (ID), C) - Capacitación contribuida (CC)
APP (Alianzas público-privadas) - Consultación de alianzas estratégicas Cálculo multicolor Competencia leonarda Competencia de proyectos públicos	3		CC

Objeto subtemático	¿ de 2017/2018 que requiere la capacitación?	No se requiere (N) / No aplica (NA)	Proyecto de formación autorizada (Módulo (M), Sesión (S), Identificación (ID), C) - Capacitación contribuida (CC)
Investigación Corría (COP) Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano Modelo de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de seguimiento Evaluación del gasto social	3		CC

Quinta línea	# de actividades que conforman la capacitación	Se va realizar (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de inversión - Subproyecto - Actividad - Descripción - Valor - Características constructivas
Resolución y arbitraje de resolución de conflictos (Servicio-Plataforma)			
Modelo de planeación y gestión implementado en cada Entidad Pública y autorregulado por los niveles de gestión			
Servicio al ciudadano, presencial o toda la gestión de la Entidad			
Definición de la Siperencia del Servicio			
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consultar temas de esos efectos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión			
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia Técnica y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la experiencia			
Incremento de beneficios para los ciudadanos o staff de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos			

3.2. Fortalecimiento Digital

Quinta Administrativa	# de actividades que conforman la capacitación	Se va realizar (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de inversión - Subproyecto - Actividad - Descripción - Valor - Características constructivas
Adaptación y evolución de la tecnología			
Aplicación y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnología	1		CC
Tecnología y Sociedad			
Manejo de datos digitales e interacción de trabajo cotidiano en casa			
Presentaciones efectivas, formalización en recursos de gestión (procesos, personas e información) y consolidación de medidas eficientes y sustentables que impulsen	1		CC

Quinta Administrativa	# de actividades que conforman la capacitación	Se va realizar (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de inversión - Subproyecto - Actividad - Descripción - Valor - Características constructivas
Capacitación - necesidades, resultados y acciones			
Taller que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, competencias y personal			
ALICIAS			
PROJEC			
Taller de trabajo			
Eventos empresariales	1		CC
Automatización de procesos			
Mejoramiento de la comunicación			
Mejoramiento de la atención			
Incremento de habilidades en la productividad			
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en servicio real			
Seguridad digital			
Prácticas de comunicación y estrategias tecnológicas			
Uso en el contexto digital y de manejo de datos			
Fortalecimiento organizacional			

Quinta Técnica	# de actividades que conforman la capacitación	Se va realizar (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de inversión - Subproyecto - Actividad - Descripción - Valor - Características constructivas
Servicio de mesa			
Componentes de la Metodología BIM			
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial			

Quinta Técnica	# de actividades que conforman la capacitación	Se va realizar (SI) / No aplica (N/A)	Proyecto de inversión - Subproyecto - Actividad - Descripción - Valor - Características constructivas
Ministerio de salud			

3.4. Necesidad y foco de la acción

Gestión Administrativa	8 de 10 (100%) de resultados esperados	No se registra (N/A)	Resultado de Evidencia Subjetiva (A) Gestión Institucional (1-3) Categorías controladas (C3)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)			
El manual Normas CIO: Multimedios y desarrollo de los modelos de fortalecimiento y gestión Normas Estratégicas sobre la gestión del capital humano			
Desarrollar: Abordaje al IIR para reconocimiento de comportamientos asertivos y propositivos de liderazgo que impacten a la gestión mediante de resultados (ejemplo multimedia)	1		CC
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo			
Código de Integridad			
Política de capacitación corporativa			
Programación heurística aplicada al entorno público			
Desarrollar rutas en varias formas de exponer ideas, canales o diferentes tipos de audiencia (que formal, no formal y comunidad educativa)			
Implementación de cultura			
Técnicas de resolución de conflictos	1		CC
Resolución interpersonal			
comunicación asertiva			
Plan del liderazgo y gestión pública			
Taller: anti problema: Bases de motivación, demo, negociación, path de la decisión, entre otros			
Integridad emocional			
Condiciones de trabajo			
Habilidades de relacionarse una persona con la colectividad, la comunidad, la familia			
Manejo de los espacios físicos, virtuales y materiales en los eventos laborales, familiares y personales			

3. En caso de considerar otros niveles de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Suplemento de capacitación

Fecha de diligenciamiento:	28/01/2022
Firma del directivo que diligenció la encuesta:	GIJOVANNI CLINDE ACRIBHO

[Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

11.1.3.1.28 SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS FÍSICOS

14/1/2021 Código de Ofi - Plan: Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

Sandra Marín Correa Lázaro <sandra.marina@idu.gov.ec>

Fwd: Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)
3 imágenes

César Dimes Padilla Santacruz <cesar.padilla@idu.gov.ec> 18 de enero de 2021, 13:18
Plan: Norma Lázaro Castro Castro <lazarocastro@idu.gov.ec>
Cc: Sandra Marín Correa Lázaro <sandra.marina@idu.gov.ec>, Alejandra Muñoz Cabello <alejandra.muñoz@idu.gov.ec>

Sandra Marín Lázaro, de acuerdo a la solicitud envío documento diligenciado.

Cordialmente,

César Dimes Padilla Santacruz
Subdirector Técnico
Subdirección Técnica de Recursos Físicos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 9 27 - CP: 110311
Teléfono (57) (1) 980 338 6660 ext. 3808
cesar.padilla@idu.gov.ec

----- Forwarded message -----
Dr. César Dimes Padilla Santacruz <cesar.padilla@idu.gov.ec>
Date: Wed, 13 Jan 2021 at 13:18:48
Subject: Fw: Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)
To: Lina María Ruge Correa <linaruge@idu.gov.ec>

Sylvana Lina,
Envío encuesta diligenciada.
Gracias.

César Dimes Padilla Santacruz
Subdirector Técnico
Subdirección Técnica de Recursos Físicos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 9 27 - CP: 110311
Teléfono (57) (1) 980 338 6660 ext. 3808
cesar.padilla@idu.gov.ec

El mar, 17 de ene. de 2021 a las 10:48, Lina María Ruge Correa <linaruge@idu.gov.ec> escribió:
Buen día César

Por medio de la presente, le cito al favor enviar la encuesta PIC 2021, ya que es necesario consultar lo de las subdirecciones, y esta se debe recibir el día de hoy a la 5:00h.

Agradezco la atención prestada.

Re: mail.google.com/mail/u/0/label/Encuestas/af51261b7002760223d4e9e4a2444888720... - 1/8

	D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Encuesta Nivel Directivo	
--	---	--

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 concurrentemente y/o nacionales y ello de una reflexión en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	CÉSAR DIMES PADILLA SANTACRUZ		
Número de identificación	71230081		
Dependencia	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Área Horizontal y Percepción		
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 20 años
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input type="checkbox"/> 0 a 3 años	<input type="checkbox"/> 4 a 10 años	<input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda a la necesidad se surte con:

- a. Actividad Interna (A.I.): corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, F.M.S. gestionadas por la Darte(DI)
- b. Acción Interinstitucional (A.I.): Corresponde a las cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Tecnológico	# de (HOURS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subsectorial Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) Capacitación Certificada (CC)
1. LAERDA - Sistema de Gestión Sísico de Servicio	20		A.I.
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Gestión Ambiental		N/A	
3. SIGPAS - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	3		A.I.
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios	3		A.I.
7. COASISURPLAN - Sistema de Presupuesto de Construcción	3		A.I.
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención		N/A	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI		N/R	
10. RACTUS-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/A	
11. UMILURVET - Sistema de Inspección	3		A.I.
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	10		A.I.
13. DIBED - Sistema de Gestión Documental	30		A.I.
14. ORON - Sistema de Información de Procesos Administrativos		N/A	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes	20		A.I.
16. Portal Web	40		A.I.
17. Portal Web Intranet	40		A.I.
18. PREDIO - Sistema de Información de Gestión de Predios		N/A	
19. SALES - Sistema de Evaluación		N/A	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC)	20		A.I.
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica	3		A.I.

Nombre del Tecnológico	# de (HOURS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subsectorial Interno (A-F) Gestión Institucional (G-I) Capacitación Certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestito		N/A	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica	3		A.I.
24. SIGPAGOS - Software Web/Res Control Pago A Pagaré/Boletín	20		A.I.
25. SI - Sistema de Información de Pólizas		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registo Financiero Corrala	3		A.I.
28. STON - Sistema de Información Administrativa y Financiera	10		A.I.
29. SIE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad	10		A.I.
30. TRANSLEND - Sistema Presupestal		N/A	
31. VALORCENSO - Sistema de Valoración		N/A	
32. WINEE - Cédula Versión para Windows		N/A	
33. SIA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		N/A	
34. SIGOP - Sistema de Contratación	20		G.I.
35. SIGPLAN		N/A	

8. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, por lo cual en el aplicativo de elaborar el contenido de los ejes temáticos se indica que por cada fila indique en número, problema, temáticas de parte requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no le requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X)

La siguiente lista aplica para los siguientes ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de la pública.

2.1. Gestión del conocimiento e innovación

Gestión Jurídica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (G-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Procesos administrativos administrativos	3		C.C.
Contratación Estatal - Ingresos Públicos	10		C.C.
Contratación Estatal - Tasa Ambiental	10		C.C.
Contratación Estatal - compra de equipamiento	12		C.C.
Contratación Estatal - proceso interno	10		A.I.
Capacitación en BUDOP	10		C.C.
Derecho Administrativo		N.E.	
Derecho Urbanístico		N.E.	
Derecho Procesal		N.E.	
Derecho Tributario		N.E.	
Subsección de Contratos	10		A.I.
Derecho para las autoridades		N.E.	

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (G-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Análisis y gestión predictiva		N/A	
Unidad de pago de decimas y cambio climático	3		C.C.
Resolución de casos - judicial		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial		N/A	
Especialización Técnica de construcción		N/A	
Construcción de obras de infraestructura		N/A	
Procesos de capacitación		N/A	
Avaluación Costos		N/A	
Proyecto de mejoramiento de Egores-Región		N/A	
Innovación en Tecnologías de Construcción		N/A	
SIUI (sistema Urbano de servicios sostenibles)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	
Evaluación Técnica de las características de subterráneos		N/A	

Gestión Técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación - Autoridad - Número (A.I.) - Gestión - Interdisciplinario (G-I) - Características - Comprobada (C.C.)
Infraestructura verde		N/A	
Bioingeniería		N/A	
Unidad Tecnológica de		N/A	
Especialización de Tareas		N/A	
Directivos		N/A	
Asesoría		N/A	
Consejeros		N/A	
Integración		N/A	
Infraestructura vial	20		G.I.
Construcción de carreteras sostenibles		N/A	
Sistemas inteligentes de gestión del patrimonio de bienes, explotación de redes de carreteras e IT		N/A	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, infraestructura		N/A	
Selección de manzanas de riesgo de proyectos y sus impactos	16		C.C.
Metodología de gestión de proyectos urbanos	6		C.C.
Gestión ambiental urbana		N/A	
Acercamiento a modelos actuales de gestión que generen la adaptación en suelo en los límites de desarrollo para no generar impactos ambientales		N/A	
Escuela interna de gestión predictiva territorial especializada		N/A	
Escuela de aprovechamiento en RCD (Manejo de áreas verdes, manejo de recursos ambientales en diferentes puntos)	8		A.I.
Tránsito Urbano Sostenible - TUS		N/A	
Formulación de proyectos UCA y PUA	4		C.C.
Gestión integral de Proyectos Urbanos		N/A	
Acercamiento a última tendencia internacional de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas		N/A	
Temas prácticos de la electrónica digital e IoT	8		C.C.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) Sección Interdisciplinaria (B.1) - Características (B.2)
Evaluación de áreas productivas	40		G.I
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	10		A.I
Expediente virtual - Registro en sistema institucional	5		A.I
Cursos de capacitación nivel básico	20		C.C
Cursos de capacitación nivel avanzado	30		C.C
Talleres de escritorio		N.A.	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	30		C.C
Oratoria	20		G.I
Manejo del tiempo	20		G.I
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	20		G.I
Infraestructura tecnológica colaborativa	5		A.I
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación. Orientado a la formación de formadores. Manejo de públicos, presentaciones, eventos, mesas expositivas	20		C.C
Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	5		C.C
Metodología que permitan innovar en la gestión del conocimiento	10		C.C
Herramientas para estructurar el conocimiento	10		C.C
Cultura organizacional orientada al conocimiento	10		C.C
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento	10		C.C
Procesos de captura de actualización	10		C.C
Procesamiento de datos e información	10		C.C
Administración del conocimiento	10		C.C
Resolución de problemas institucionales	10		C.C
Planificación y organización del conocimiento	10		C.C
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	10		C.C
Modelos de implementación	10		C.C
Cambio cultural para la implementación e innovación	10		C.C
Resiliencia y adaptación al cambio	10		C.C

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) Sección Interdisciplinaria (B.1) - Características (B.2)
Trabajo en equipo	20		G.I
Gestión de trabajo por resultado	20		C.C
Formas de interacción	10		C.C
Comunicación. Alienta interacción e interacción con grupos poblacionales (para estas discapacidades entre otros)	20		C.C
Resolución de conflictos	10		C.C
Seguimiento de trabajo	20		C.C
Gestión del centro	10		C.C

Gestión Financiera	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) Sección Interdisciplinaria (B.1) - Características (B.2)
Procesos públicos	3		G.I
Presupuesto público y antiopaco	3		G.I
Banco multilateral y regalías		N.A.	

Gestión Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subsectorial Marco (A.1) Sección Interdisciplinaria (B.1) - Características (B.2)
Transformación social. Adecuamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población afectada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos		N.A.	
Difusión de servicios		N.A.	

3.2. *Descripción del tema problemático*

Temas problemáticos	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación pública - Marco (1.1) - Gestión Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Ley 1474 de 2011	3		G.I.
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública		N/A	
Fortalecimiento en juzgados de primera instancia	10		G.I.
Eligibilidad de contratación pública			

Temas administrativos	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación pública - Marco (1.1) - Gestión Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Decisión pública	3		G.I.
Estructura del gobierno MPC-Comité de gestión institucional y desarrollo	3		G.I.
Marco estratégico de gestión, dirección y planeación	3		A.I.
Decisión pública: resultados e impactos	3		G.C.
Procesos de auditoría interna y sistemas	10		A.I.
Programa de gestión pública	10		A.I.
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	12		G.C.
Responsabilidad económica de los servidores públicos	12		G.C.
Responsabilidad social de los servidores públicos	12		G.C.
Regulación general: Orientada a Normas, herramientas, métodos para ser consistentes y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos	3		G.C.
Desarrollo proceso, herramientas, estrategias de control para cada una de las fases del modelo MPC	3		G.C.

Temas administrativos	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación pública - Marco (1.1) - Gestión Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Proceso de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de información y análisis de datos, que genere información relevante para la toma de decisiones	10		G.C.
Construcción de indicadores	10		G.C.
Evaluación de políticas públicas	2		G.C.
Análisis de impacto económico		N/A	G.C.
Marco de políticas de transparencia y gobierno público	3		G.C.
Transferencia de enfoque de género en las políticas públicas	3		G.C.
Lenguaje claro	10		G.C.

Temas administrativos	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación pública - Marco (1.1) - Gestión Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
APP (Alianzas público-privadas)	2		G.C.
Consolidación de alianzas estratégicas			
Colaboración multigeneracional		N/A	
Comunicación técnica		N/A	
Diagnóstico de proyectos públicos	2		G.C.

Temas administrativos	# de intervenciones que requieren la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación pública - Marco (1.1) - Gestión Institucional (1.2) - Capacitación Contributiva (1.3)
Presupuesto Central (PCD)	2		G.I.
Esquema de financiación para proyectos innovadores y de desarrollo urbano		N/A	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		N/A	
Presupuesto del gasto social		N/A	

Destino técnico	N de cursos que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvencional (A) - Gestión Institucional (G) - Dependencia contribuyente (C)
Resolución y alternativa de resolución de conflictos (servicio-ciudadano)	2		GJ
Módulos de planeación y gestión implementados en caso Inicial Pública y su integración con los procesos de atención al ciudadano transviesa a toda la gestión de la Entidad	3	N/A	
Generación de la Espiranza del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, considerar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.	2		GJ
Capacitación integral del servicio desde la atención al ciudadano y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualización	1		GJ
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N/A	

3.3. Transformación Digital

Destino Subvencional	N de cursos que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvencional (A) - Gestión Institucional (G) - Dependencia contribuyente (C)
Habilidades y evolución de la tecnología	1		C,C
Adaptación y uso de la tecnología	10		C,C
Solución de problemas por tecnologías	1		C,C
Tecnología y Sociedad	1		C,C
Herramientas digitales e interfaces de trabajo en línea	30		C,C

Destino Administrativo	N de cursos que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvencional (A) - Gestión Institucional (G) - Dependencia contribuyente (C)
Recitaciones efectivas: Implementación en recursos de branding (marca personal e institucional) y comunicación de mensajes efectivos y contundentes que visualicen claramente necesidades, resultados y acciones.	10		C,C
Taller que es transformación digital desde el concepto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento personal.	18		C,C
ALFOCADO	1		C,C
INFORMÁTICA	10		A,I
Taller gestión	30		C,C
Excel avanzado	30		C,C
Automatización de procesos	10		C,C
Manejo de la comunicación	18		C,C
Manejo de la atención	18		C,C
Incremento cualitativo en la productividad	18		C,C
Atención a la mayor calidad, cantidad y en tiempo real	18		C,C
Idiomas digitales	18		C,C
Comunicación y lenguaje tecnológico	18		C,C
Éxito en el comercio digital y de manejo de redes	18		C,C
Desarrollo cívico	18		C,C

Destino Técnico	N de cursos que requieren la capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación Subvencional (A) - Gestión Institucional (G) - Dependencia contribuyente (C)
Técnicas de roles	3		A,I
Componentes de la Metodología RM	1		A,I
Instrumento de planeación para la atención y el acompañamiento técnico	1	N/A	

Centro Promotor	# de 2019/2021 que incluye capacitación	Se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proceso de Selección - Subida - Bando (A, C) - Sección Institucional (C-2) - Capacitación (C) - (S) (S)
Ministerio de Salud	1		A)

2.4. Personal a cargo de la política

Centro administrativo	# de 2019/2021 que incluye capacitación	Se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proceso de Selección - Subida - Bando (A, C) - Sección Institucional (C-2) - Capacitación (C) - (S) (S)
Oficina de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	18		A)
El capital humano (CG, Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y valores propios (strategies para la gestión del capital humano)	18		A)
Liderazgo: Abordaje de las 600 reconocimientos de comportamiento específico y proclama de liderazgo que orienta a la gestión orientada de resultados (asesoría multirrol)	10		C,C
Experiencia: revisión: reconocer experiencia de vida del equipo que pueden ser ejemplo de motivación y liderazgo	10		C,C
Código de integridad	18		A)
Oficina de comunicación corporativa	18		A)
Programación Neurolingüística aplicada al entorno público	20		C,C
Desarrollar talleres en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencias (p.ej. formal, no formal y comunidades digitales)	20		C,C
Negociación colectiva	10		C,C
Técnicas de resolución de conflictos	20		C,C
Relaciones: interpersonales - comunicación asertiva	20		C,C
Taller de diálogo en la diversidad cultural	20		C,C
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, apoyo, reconocimiento, val de la decisión, auto-cuidado, inteligencia emocional	20		C,C

Centro administrativo	# de 2019/2021 que incluye capacitación	Se requiere (S) / No aplica (N/A)	Proceso de Selección - Subida - Bando (A, C) - Sección Institucional (C-2) - Capacitación (C) - (S) (S)
Cambios de hábitos	20		C,C
Habilidad de relacionarse una minoría con la colectividad, la comunidad, la Agency	20		C,C
Manejo de los aspectos físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	20		C,C

3. En caso de considerar otras temáticas de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlo:

ESPECIALIZACIÓN EN SEGUROS – 3 PERSONAS – REQUERIDO PARA FORTALECER LA ESTRUCTURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD, TODA VEZ QUE NO HAY UN ÁREA ESPECIALIZADA PARA SOPORTAR ESTE TEMA TAN RELEVANTE

Fecha de almacenamiento: 12/01/2021

Firma del director que allega la prueba:

(Gracias por hacer parte de la formación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

11.1.3.1.29 SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS

BOGOTÁ Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

STRH-4
20215160003553
Instituto-Idu
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

REFERENCIA: Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – PIG2021_Diligenciado STRH

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (s)

Wesley O'HAG-Díaz/Carla Soto
44 204 5000-4000 Correo Electrónico: Oficina Técnica Administrativa y Financiera
Bogotá: Santa María 2000 Local 300-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está sujeta a control de acceso autorizado. Restricción de acceso: 01/01/2019

Calle 22 No. 4 - 01
Código Postal 11001
No. Oficina
www.idu.gov.co
916 5146 882

Logo of Bogotá, IDU, and other institutions.

D.N.A.O.
Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Encuesta Nivel Directivo

El Instituto de Desarrollo Urbano (idu) 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 complementarias y/o técnicas y ello de una reflexión en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nombre	Alejandra Muñoz Calderón		
Número de identificación	36.170.576		
Dependencia	Subdirección Técnica de Recursos Humanos		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Uso Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Uso Horizontalizado y Rotación		
Tiempo de antigüedad en el O.U.	<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 20 años		
Tiempo de antigüedad en el cargo actual:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 10 años <input type="checkbox"/> 11 a 20 años <input type="checkbox"/> Más de 20 años		

Agradecemos el tiempo que destina para esta actividad, ya que este mismo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo; recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. **Aplicativos Interiores**

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las formidables en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite diligenciando el número de personas que asisten a esta formación.

Para la última columna coloque la sigla que corresponde a la necesidad de surge con:

- a. Actividad Interna (A.I.) corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMA, gestionadas por la Darte(DI)
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) Corresponde a las cursos que ofertan las demás Entidades de manera virtual.

6. Capacitaciones Certificadas (CC): Corresponde a los cursos que se otorgan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Nombre del Seminario/CC	# de (EQUIVOCOS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Subsector Interno (A-F) - Gestión Institucional (G-I) - Capacitación certificada (CC)
1. LAZARDA - Sistema de Gestión Sísco de Servicio		(N/R)	
2. SACHSE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Gestión Atención		(N/R)	
3. SIGTAR - Sistema de Control de Acceso		(N/R)*	
4. SIOCHCA: Administración de Infraestructura		(N/A)	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		(N/R)**	
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Procesos		(N/R)	
7. COASTORPLAN - Sistema de Resguardo de Construcción		(N/R)	
8. DISTRIBUHO - Asignación de turnos punto de atención		(N/R)	
9. DIPACE - Repertorio Institucional del OUI		(N/R)	
10. RACTUS-RE - Sistema de Información de Recursos Humanos		(N/R)*	
11. UMILSURVET - Sistema de Encuestas		(N/R)	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		(N/R)*	
13. DIBED - Sistema de Gestión Documental		(N/R)**	
14. ORION - Sistema de Información de Procesos Jurídicos		(N/R)	
15. PMS - Sistema Integrado de Gestión de Bienes		(N/A)	
16. Portal Web		(N/R)*	
17. Portal Web Intranet		(N/R)*	
18. PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios		(N/A)	
19. SALES - Sistema de Evaluación		(N/A)	
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Ciudadano (SAC/CC)		(N/R)*	
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión Clínica		(N/A)	

Nombre del Seminario/CC	# de (EQUIVOCOS) que requiere la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Subsector Interno (A-F) - Gestión Institucional (G-I) - Capacitación certificada (CC)
22. SIGE - Sistema de Información de Gestión Social Prestitos		(N/A)	
23. SIGOV - Sistema de Información Geográfica		(N/A)	
24. SIGRAGOSI - Software Web/Rec Control Pago Acreditados		(N/R)*	
25. SIG - Sistema de Información de Pólizas		(N/A)	
26. Sistema de Información de Compensaciones		(N/A)	
27. Sistema Registo Financiero Contable		(N/A)	
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero		(N/R)*	
29. SIF - Gestión de Compras y Plataforma Estratégica de la Entidad		(N/A)	
30. TRANVLENO - Sistema Presupestal		(N/A)	
31. VALORCENSO - Sistema de Valorización		(N/A)	
32. WINEE - Código Versión para Windows		(N/A)	
33. SFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		(N/A)	
34. SECOP - Sistema de Contratación		(N/A)	
35. SIGPLAN		(N/A)	

Observaciones:
 *La falta de aplicativos de números operativos y en muchos de ellos al poseer el enlace de trabajo información o entendimiento en el mismo, las administraciones de los aplicativos dentro de esas oficinas para el ingreso interno en el OUI.
 **En los aplicativos están requeridos entendiendo a la demanda para formación de personal que ingresa nuevo a la Entidad.

Ejes temáticos:
 De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PCC 2021 para su Base de Trabajo.
 Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el momento de priorizar el contenido de los ejes temáticos se colocó que por favor indique en número y orden de prioridad de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta propuesta no aplica o no se requiere para el personal técnico de la dependencia marcar la columna con una X.

La entidad dinámica activa para los siguientes cuatro ejes temáticos:
 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación,
 2.2. Creación del valor público,
 2.3. Transformación digital,
 2.4. Probidad y ética de la gestión.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Gestión jurídica	# de SERVICIOS que habiliten la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación Actividad Interna (G-1) / Gestión Institucional (G-2) / Capacitación Institucional (G-3)
Proceso administrativo sancionatorio	2 (Proceso Sancitario)		(A.I.)
Capacitación Estatal: Nivel básico		N/A	
Capacitación Estatal: Nivel Avanzado		N/A	
Capacitación Estatal para no abogados	6 (Carga, Reglas, Reglas, Reglas, Reglas, Reglas)		(C-C)
Capacitación Estatal: proceso interno		N/A	
Asesoración en SDCOP		N/A	
Derecho Administrativo		N/A	
Derecho Urbano		N/A	
Derecho Procesal		N/A	
Derecho Tributario	3 (Proceso Sancitario)		(C-C)
Supervisión de contratos		N/A para caso de supervisión, N/A para caso de control	
Derecho para no abogados	4 (Carga, Reglas, Reglas)		(C-C)

Gestión técnica	# de SERVICIOS que habiliten la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación Actividad Interna (G-1) / Gestión Institucional (G-2) / Capacitación Institucional (G-3)
Analisis y gestión predial		N/A	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N/A	
Resumen urbanístico		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial		N/A	

Gestión técnica	# de SERVICIOS que habiliten la capacitación	No se requiere (N/A) / No aplica (N/A)	Proyecto de Generación Actividad Interna (G-1) / Gestión Institucional (G-2) / Capacitación Institucional (G-3)
Especificaciones técnicas de construcción		N/A	
Conceptos técnicos constructivos		N/A	
Procedimientos de construcción		N/A	
Atenuación de ruido		N/A	
Proyecto de mejoramiento de Bogotá Region		N/A	
Intervención en Tecnologías de Construcción		N/A	
SUDI (Sistemas Unidos de Atención Urbana)		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	
Evolución técnica de las características de urbanismo		N/A	
Infraestructura verde		N/A	
Bogotá Verde		N/A	
Tecnologías 4.0		N/A	
Estabilización de suelos		N/A	
Geotecnia		N/A	
Asfalto		N/A	
Concreto		N/A	
Asfalto		N/A	
Seguridad vial		N/A	
Construcción de canales superiores		N/A	
Schema inteligente de gestión por pavimento de albedo, explotación de agua de lluvia y D		N/A	
Estrategia de las 3 "I": Innovación, Incentivos, Infraestructura		N/A	
Reformación de manuales de reglas de proyectos y obras públicas		N/A	
Manejo de gestión de proyectos físicos		N/A	
Gestión ambiental urbana		N/A	
Avanzamiento al modelo actual de gestión que garantizan la apropiación del suelo en los límites asociados para no generar impactos ambientales		N/A	
Docena interna de gestión predial temáticas especializadas		N/A	
Escuela de mejoramiento en RCD (transmisión de ideas, gestión, reuniones)		N/A	

Gestión técnica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proceso de Generación Autoridad Interno (A-I) - Sección Institucional (I-I) - Características Institucionales (I-CI)
de recursos ambientales, en diferentes puntos			
Proyectos Urbanos Integrados - PUI		N/A	
Formulación de proyectos NSRF y PAFI		N/A	
Generación Integral de Proyectos Incluyentes		N/A	
Asesoramiento a otras tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis en aspectos de planeación, modelamiento, y innovación bajo mejores prácticas.			
Buenas prácticas de la biblioteca digital e resultado		N/A	

Gestión administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proceso de Generación Autoridad Interno (A-I) - Sección Institucional (I-I) - Características Institucionales (I-CI)
Protección de datos personales	10 - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.		(C-C)
Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas		N/A	
Expedientes - vitales - Registro en memoria institucional	20 - (Todos)		(A-I)
Cursos de redacción nivel básico		N/A	
Cursos de redacción nivel avanzado		N/A	
Técnicas de escritura		N/A	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N/A	
Coherencia	5 - (Todos) - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.		(C-C)
Manejo del tiempo		N/A	
Fundamento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	20 (Todos)		(A-I)
Infraestructura tecnológica colaborativa	20 (Todos)		(A-I)

Gestión académica	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proceso de Generación Autoridad Interno (A-I) - Sección Institucional (I-I) - Características Institucionales (I-CI)
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación		N/A	
Comunicación de la formación de fundamentos - itinerario de público presentaciones efectivas - mapas mentales			
Marco internacional para la práctica profesional de la escritura técnica		N/A - (Todos) - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.	
Tecnologías que permitan innovación en la gestión del conocimiento		N/A	
Requerimientos para estructurar el conocimiento		N/A	
Cultura organizacional - estrategia de conocimiento	5 - (Todos) - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.		(C-C)
Estrategia para la generación y promoción del conocimiento		N/A	
Diversidad de canales de comunicación		N/A	
Procesamiento de datos e información		N/A	
Administración del conocimiento		N/A	
Gestión de aprendizaje institucional		N/A	
Planificación y organización del conocimiento		N/A	
Metodologías para la medición del aprendizaje institucional	3 (Todos) - (Todos)		(C-C)
Mapas de aseguramiento		N/A	
Modelo curricular para la experimentación e innovación		N/A	
Resiliencia y adaptación al cambio		N/A	
Trabajo en equipo	20 - (Todos)		(C-C)
Gestión de trabajo por resultado		N/A	
Formas de interacción		N/A	
Comunicación - Asertiva - sistema a entornos, con grupos poblacionales diversos - asertivos - asertivos - asertivos	5 - (Todos) - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.		(C-C)
Facilitación de sesiones		N/A	
Lenguaje verbal		N/A	
Gestión del cambio	5 - (Todos) - Asesoramiento, soporte técnico, cursos, talleres, etc.		(C-C)



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área Administrativa	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Capacitación (11.3) - Contratación (11.4)
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública		N/R	
Transversalización de enfoque de género en las políticas públicas		N/R	
Lenguajes clave		N/R	
Área Técnica	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Capacitación (11.3) - Contratación (11.4)
API (Alianzas público-privadas) - Promoción de alianzas estratégicas		N/A	
Código municipal		N/A	
Competencia territorial		N/A	
Generación de proyectos públicos		N/A	
Área Financiera	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Capacitación (11.3) - Contratación (11.4)
Presupuesto Dólar (PDH)	1 (curso)		(1) S. SGM
Sistema de financiación para proyectos e iniciativas y de gestión urbana		N/A	
Modelo de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño		N/A	
Ejecución de obras		N/A	
Área Legal	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Contratación (11.4)

	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Contratación (11.4)
Resolución y alternativa de resolución de conflictos (límites ciudadanos)		N/R	
Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su implementación con los niveles de interés		N/R	
Servicio al ciudadano: transverse a toda la gestión de la Entidad		N/R	
Oficina de la Superencia del Servicio: Decisión de inicio desde la experiencia para formular políticas de servicio, considerar temas de caso éxito y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes niveles de gestión		N/R	
Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad		N/R	
Incremento de temáticas para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		N/R	

2.5. Fortalecimiento Digital

Área Administrativa	# de intervenciones que componen la capacitación	No se requiere (N/R) / No aplica (N/A)	Proyecto de formación subvencionado (Módulo 11.1) - Gestión Institucional (11.2) - Capacitación (11.3) - Contratación (11.4)
Formulador y evolución de la Tecnología		N/R	
Operación y uso de la Tecnología		N/R	
Solución de problemas con Tecnología		N/R	
Tecnología y Sociedad		N/R	
Temas de interés digital e interactivos de trabajo cotidiano en casa	21 (curso)		(A)
Practicando efectivo: Implementación en recursos de personal (manual personal e institucional) y consideración de marcos éticos y conductuales que consideren claramente necesidades, resultados y acciones	2 (curso)		(C) (D)
Taller "Que la formación digital desde el contexto de cambio de marcos éticos, comportamental personal"	21 (curso)		(C) (D) (curso)
ALICIA		N/A	
REGUR		N/A	

Unidad Administrativa	F de 2019/2021 que respaldan la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Actividad - Método (A.1) - Gestión - Identificación (G.1) - Características - Contribución (C.1)
Técnicos especializados		N/A	(C.1) <input type="checkbox"/>
Equipos operativos	6. Juntos, todos aprendemos. Todos hacemos, todos mejoramos.		(C.1) <input type="checkbox"/>
Autonomización de procesos	6. Juntos, todos aprendemos. Todos hacemos, todos mejoramos.		(C.1) <input type="checkbox"/>
Mejoramiento de la comunicación		N/A	
Maximización de la eficiencia		N/A	
Implementar actividades en la productividad		N/A	
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real		N/A	
Lenguaje digital		N/A	
Comunicación y lenguaje tecnológico		N/A	
Uso en el contexto digital y de manejo de datos		N/A	
Engagement público		N/A	

Unidad Técnica	F de 2019/2021 que respaldan la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Actividad - Método (A.1) - Gestión - Identificación (G.1) - Características - Contribución (C.1)
Laboratorio de trabajo		N/A	
Componentes de la Metodología BM	7. Juntos, todos aprendemos. Todos hacemos, todos mejoramos. Todos crecemos, todos mejoramos.		(A.1) <input type="checkbox"/>
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		N/A	

Unidad Profesional	F de 2019/2021 que respaldan la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Actividad - Método (A.1) - Gestión - Identificación (G.1) - Características - Contribución (C.1)

Ministerio de Salud		N/A	
---------------------	--	-----	--

2.6. **Políticas y líneas de la política**

Unidad Administrativa	F de 2019/2021 que respaldan la capacitación	Se va a realizar (S) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación - Actividad - Método (A.1) - Gestión - Identificación (G.1) - Características - Contribución (C.1)
Sistema de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	20 puntos		(A.1) <input type="checkbox"/>
B. Capital Humano (C): Motivación y liderazgo desde modelos de tecnología y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)		N/A	Implementación de 16 cursos interactivos
Liderazgo: Aborda el IEF para reconocimiento de comportamientos acordes y posiciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (Liderazgo multigeneracional)	1. Juntos, todos aprendemos. Todos hacemos, todos mejoramos. Todos crecemos, todos mejoramos.		(A.1) <input type="checkbox"/>
Superación: evaluación: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/A	
Código de Ética	20 puntos		(A.1) <input type="checkbox"/>
Intervención de comunicación corporativa		N/A	
Programación Neurolingüística asociada al entorno público	20 puntos		(C.1) <input type="checkbox"/> Temas: <input type="checkbox"/>
Desarrollar flujos en varias formas de expresión (deja certezas o diferentes tipos de audiencia por: formal, no formal y comunidad educativa)		N/A	
Regulación corporativa		N/A	
Técnicas de resolución de conflictos		N/A	
Relaciones - Interacciones - comunicación efectiva		N/A	
Taller del Ombú por la situación actual		N/A	
Taller para el personal: motivación, involucración, ánimo, recordación, uso de la decisión, entre otros	20 puntos		(C.1) <input type="checkbox"/> Temas: <input type="checkbox"/>
Inteligencia emocional	20 puntos		(C.1) <input type="checkbox"/> Temas: <input type="checkbox"/>
Código de ética		N/A	
Habilidades de relacionarse una institución con la colectividad, la comunidad, la familia		N/A	

Grupos administrativos	F. de inscripción por actividades	Se la incluye (S) / No incluye (N)	Formación de personal: Subdirección Técnica de Recursos Humanos (S) / Capacitación personal (N)
Miembros de los equipos técnicos, vitales y mentales, en los ámbitos: logísticos, familiares y personales.	20 años		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

3. En caso de considerar otras necesidades de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contempladas anteriormente, por favor indicarlas:

Indicaciones de capacitación:

Fecha de diligenciamiento:	12 enero de 2021
Firma del directivo que diligenció la encuesta:	

(Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.)

11.1.3.1.30 SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS

BOGOTÁ | Instituto de Desarrollo Urbano

MEMORANDO

CITET
20215380001823
Información Personal
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 15 de 2021

PARA: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (S)

DE: Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos

REFERENCIA: ENCUESTA OMAO

Buen día Dr. Alejandra,

En respuesta a su comunicado, 20205400009913 del 23 de Diciembre del año 2020, adentro al archivo de la encuesta, la cual también fue enviada por correo electrónico a Lina María Ruge, para efecto de convocar las respuestas.

Cordialmente,

Julio César Pinto Villaniza
Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos
Instituto de Desarrollo Urbano

Bogotá, República de Colombia, Instituto de Desarrollo Urbano, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos

Este documento está sujeto a control de acceso y clasificación de información. Modificado por: JPMH el día 08 de 2019

	D.N.A.O. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional Escuadra Nivel Directivo	
--	---	--

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

Nombre	JULIO CESAR RINCO VILLAMAR		
Número de identificación	F1281245		
Dependencia	STRT		
Tipo de vinculación	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Libre nombramiento y remoción		
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 20 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 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insume es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

1. Aplicativos Internos

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las temáticas en las cuales considera importante que su equipo de trabajo se capacite, asignando el número de personas que solicitan a esta formación.

Para la última columna coloque la sigla que corresponda, si la necesidad se cumple con:

- a. Actividad Interna (A.I.) Corresponde a las socializaciones, sensibilizaciones, charlas, PAEs, gestionadas por la Gerencia IDU.
- b. Gestión Interinstitucional (G.I.) Corresponde a los cursos que ofrecen las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (C.C.) Corresponde a los cursos que se ofrecen producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el afianzo del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Temática Tecnológica (T)	# de personas que requieren la capacitación (N)	No se requiere (N) o No aplica (N/A)	Método de formación a utilizar (A.I., G.I., C.C.) - Clasificación contratada (C.C.)
1. ARANCA - sistema de Gestión Física de Servicio		N/A	
2. SACRE - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos		N/A	
3. BICOTAR - Sistema de Control de Acceso		N/A	
4. BOCHCA - Administración de Infraestructura		N/A	
5. CHE - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa		N/A	
6. CIVUDATA - Sistema de Información de Precios		N/A	
7. CONTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción		N/A	
8. DCPROBIO - Admisión de Llamada puntiva de Atención		N/A	
9. DSPACE - Repostorio Institucional del IDU		N/A	
10. RACTO-HE - Sistema de Información de Recursos Humanos		N/A	
11. VARELVEY - Sistema de Encuestas		N/A	
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje		N/A	
13. DRFO - Sistema de Gestión Documental		N/A	
14. ORON - Sistema de Información de Procesos Ambientales		N/A	
15. RIB - Sistema Integrado de Gestión de Recursos		N/A	
16. PAFAR Web		N/A	
17. Portal Web Integral		N/A	
18. RREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Precios		N/A	
19. SAUX - Licencia de Extranjería		N/A	
20. SIAC - Sistema de Información de Acompañamiento Construcción		N/A	
21. SIGES - Sistema de Información de Gestión de Obras		N/A	
22. SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Precios		N/A	

Proyecto Tecnológico (PT)	# de SUBPROYECTOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subproyecto (S) / Gestión Interdisciplinaria (I) / Capacitación certificada (C) / No
21. SIOECh - Sistema de Información Geográfica	2		
24. SDFAGOE - Software Workflow Control Page - A Novasol		N/A	
25. SF - Sistema de Información de Fólcos		N/A	
26. Sistema de Información de Compensaciones		N/A	
27. Sistema Registro Financiero Control		N/A	
28. SION - Sistema de Información Administrativa y Financiera		N/A	
29. SIB - Gestión de Consumo y Planificación Estratégica de la Entidad		N/A	
30. TRANSALERO - Sistema Presupuestal		N/A	
31. VALORCECO - Sistema de Valoración		N/A	
32. WREIS - Gestión Ventas para Windows		N/A	
33. ZFA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos		N/A	
34. ZICOP - Sistema de Contabilidad	4		
35. ZICPLAN	2		

2. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de su dependencia, indique los temas que considere importantes incluir en el PIC 2001 para su Equipo de Trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2000, para lo cual en el espacio de priorizar el contenido de los ejes temáticos se solicita que por cada fila indique en número y cuántos servidores de planta requieren capacitación, o si definitivamente esta prioridad no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente táctica aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Probidad y ética de lo público.

2.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión Pública	# de SUBPROYECTOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subproyecto (S) / Gestión Interdisciplinaria (I) / Capacitación certificada (C) / No
Proceso administrativo sancionatorio	8		
Contratación Estatal Nivel Básico	1	N/A	
Contratación Estatal Nivel Avanzado	1		
Contratación Estatal para no programada	8		
Contratación Estatal proceso interno	8		
Capacitación en ZICOP	3		
Derecho Administrativo	4	N/A	
Derecho Procesal	2		
Derecho tributario	8	N/A	
Sustentación de sumarios	8		
Derecho para no programada	5		

Gestión Pública	# de SUBPROYECTOS que requieren capacitación	No se requiere (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Formación Subproyecto (S) / Gestión Interdisciplinaria (I) / Capacitación certificada (C) / No
Análisis y gestión predictiva		N/A	
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		N/A	
Regimen laboral - Jurista		N/A	
Plan de Ordenamiento Territorial		N/A	
Repercusiones técnicas de constitución		N/A	
Conceptos técnicos administrativos		N/A	
Procesos de adjudicación		N/A	
Justificación Costeosa		N/A	
Procesos de mejoramiento de gestión pública		N/A	
Innovación en Tecnología de Información	8		
SUDS - Sistema Único de Atención al Ciudadano		N/A	
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público		N/A	
Integración técnica de las características de pavimento		N/A	
Infraestructura vial		N/A	
Burguesía	3		
Tecnología de Información	4		



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Ámbito temático	# de SEMINARIOS que requieren la capacitación	# de sesiones (SI/No aplica) (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal: Símbolo (A.C.) - Gestión: Identificación (A.C.) - Capacitación: Verificación (C.C.)
Estabilización de rutas		N/A	
Deducción		N/A	
Aislamiento		N/A	
Comederos		N/A	
Muebles		N/A	
Seguridad vial		N/A	
Construcción de canchales deportivas		N/A	
Operación integral de gestión del patrimonio de bienes, explotación de redes de cámaras e IT		N/A	
Entrega de los 3 "as": Atención, Asesoría, Asistencia		N/A	
Elaboración de matrices de riesgo de proyectos y todos los contextos		N/A	
Metodología de gestión de proyectos (PMO)	1		
Gestión ambiental urbana		N/A	
Avanzamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la operación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales		N/A	
Modelo interno de gestión: predial, familiar, comunitaria		N/A	
Modelo de aprovechamiento en ICCI (definición de zonas predial, zonificación de zonas especiales, en diferentes puntos)		N/A	
Proyecto urbano integral - PUI		N/A	
Operación de proyectos AURA PUI	1		
Gestión integral de Proyectos PUI	1		
Avanzamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis a aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo reglas prácticas	1		
Sumo práctico de la biblioteca digital o república	1		

Ámbito administrativo	# de SEMINARIOS que requieren la capacitación	# de sesiones (SI/No aplica) (N/A)	Proyecto de formación: Subtotal: Símbolo (A.C.) - Gestión: Identificación (A.C.) - Capacitación: Verificación (C.C.)
Protección de datos personales	1		
Plan de mejoramiento resultado de auditoría interna y externa	1		
Desarrollar virtudes - Regido en armonía institucional		N/A	
Curso de redacción libre básica		N/A	
Curso de redacción libre avanzada	1		
Taller de escritura		N/A	
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales		N/A	
Oratoria		N/A	
Manejo del tiempo	1		
Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	1		
Intercambios tecnológicos colaborativos	1		
Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación: Orientada a la formación de formadores: Manejo de públicos, presentaciones efectivas, mesas de trabajo	4		
Marco referencial para la práctica profesional de la cultura interna	1		
Metodología que permitan incursionar en la gestión del conocimiento	1		
Marco referencial para estructurar el conocimiento	1		
Cultura organizacional orientada al conocimiento		N/A	
Entrega para la generación e innovación del conocimiento	1		
Desarrollo de planes de conocimiento		N/A	
Procesamiento de datos e información	1		
Administración del conocimiento		N/A	
Gestión del aprendizaje institucional		N/A	
Planificación y organización del conocimiento		N/A	
Mecanismos para la medición del aprendizaje institucional		N/A	
Marco de gestión del conocimiento		N/A	
Cambio cultural para la experimentación e innovación	1		
Técnicas de adaptación al cambio	4		
Taller de estudio	1		
Gestión de trabajo por resultados	1		

Área Administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se registra (N/A) / No aplica (N/A)	Procedimiento de Selección: Método (A-C) / Gestión (A-B) / Características (C-E)
Formas de interacción		N/A	
Comunicación Asertiva: Interno y externo, con grupos poblacionales, persona edad, discapacitados, entre otros		N/A	
Tecnologías de lenguaje		N/A	
Lenguaje vector	3	N/A	
Gestión de eventos			
Área Operativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se registra (N/A) / No aplica (N/A)	Procedimiento de Selección: Método (A-C) / Gestión (A-B) / Características (C-E)
Trámites judiciales		N/A	
Requisitos judiciales y procesales		N/A	
Áreas de litigios y resarción		N/A	
Área Social	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se registra (N/A) / No aplica (N/A)	Procedimiento de Selección: Método (A-C) / Gestión (A-B) / Características (C-E)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión mirando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia del desarrollo de la actividad		N/A	
Observación al servicio	1		

2.2. Gestión del caso público

Área Pública	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se registra (N/A) / No aplica (N/A)	Procedimiento de Selección: Método (A-C) / Gestión (A-B) / Características (C-E)
Ley 1474 de 2011	3		
Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública			
Autorización en procedimientos judiciales	3		
Manejo de controlador público	3		
Área Administrativa	# de SERVICIOS que requieren capacitación	No se registra (N/A) / No aplica (N/A)	Procedimiento de Selección: Método (A-C) / Gestión (A-B) / Características (C-E)
Gestión pública		N/A	
Estructura del gobierno: MFC-Correa de gestión institucional y desarrollo	2		
Mecanismos estratégicos de gestión, planificación y presupuesto	2		
Gestión pública orientada a resultados	3		
Proceso de auditoría interna y sistemas		N/A	
Procedimiento Interno CIU	3		
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	9		
Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	9		
Responsabilidad penal de los servidores públicos	9		
Negociación generada: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para el análisis y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar nuevas estrategias que contribuyan a la gestión integral de los proyectos	1		
Desarrollo procesos: Herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas del modelo MFC	2		
Proceso de auditoría de control interno efectivo, con apoyo en la tecnología de información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	2		

Área Subordinada	# de cursos que requieren la capacitación	Si se requiere (S) / No se requiere (N)	Procedimiento de Selección de Cursos (1, 2, 3) - Características requeridas (4, 5)
Conducción de indicaciones	1		
Evaluación de políticas públicas		N/A	
Análisis de impacto normativo		N/A	
Marco de políticas de transferencia y gobierno público		N/A	
Formulación de políticas de gestión en las políticas públicas		N/A	
Lenguaje oral	3		

Área Subordinada	# de cursos que requieren la capacitación	Si se requiere (S) / No se requiere (N)	Procedimiento de Selección de Cursos (1, 2, 3) - Características requeridas (4, 5)
APP (Asociación público-privada)	-	N/A	
Calificación de obras estructurales		N/A	
Calidad multidisciplinaria		N/A	
Comprensión técnica		N/A	
Gestión de proyectos públicos	1		

Área Subordinada	# de cursos que requieren la capacitación	Si se requiere (S) / No se requiere (N)	Procedimiento de Selección de Cursos (1, 2, 3) - Características requeridas (4, 5)
Resultado JUSTO 2040		N/A	
Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		N/A	
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mecanismos de aseguramiento		N/A	
Formulación de gasto social		N/A	

Área Subordinada	# de cursos que requieren la capacitación	Si se requiere (S) / No se requiere (N)	Procedimiento de Selección de Cursos (1, 2, 3) - Características requeridas (4, 5)
Evaluación y alternativas de resolución de conflictos (Servicio-ciudadano)		N/A	
Modelos de prevención y gestión implementados en esta Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés		N/A	
Servicio al ciudadano: navegar a toda la gestión de la ciudad		N/A	
Creencia de la Espereanza del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer prácticas de servicio, considerar espacio de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.	2		
Capacitación del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la virtualidad		N/A	
Incremento de servicios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a procesos públicos		N/A	

2.3 - Transformación Digital

Área Subordinada	# de cursos que requieren la capacitación	Si se requiere (S) / No se requiere (N)	Procedimiento de Selección de Cursos (1, 2, 3) - Características requeridas (4, 5)
Formulства y evolución de la Tecnología		N/A	
Adaptación y uso de la tecnología		N/A	
Solución de problemas con tecnologías	1		
Tecnología y sociedad		N/A	
Transformación digital e interactiva de trabajo cotidiano en casa		N/A	
Presentaciones efectivas: Retroalimentación en contextos de branding (marca personal e institucional) y consolidación de mensajes efectivos y contundentes que visualicen claramente necesidades, resultados y acciones.	2		
Taller: ¿Cada cuánto la transformación digital decide el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamiento personal?	4		
ALICCIÓN		N/A	
TECNOLOGÍA	2		
Trabajo remoto		N/A	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

Área Administrativa	# de cursos que requieren capacitación	No de cursos (SI) / No aplica (N/A)	Trayecto de formación - Subnivel Superior (L.1) - Gestión Administrativa (G.1) - Capacitación certificada (C.1)
Atención al usuario	1		
Automatización de procesos	1		
Manejo de la comunicación		N/A	
Manejo de la gestión	2		
Manejo de las tecnologías en las instituciones	2		
Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	2		
Seguridad digital	1		
Comunicación y lenguaje tecnológico		N/A	
Hacer en el contexto digital a de manejo de datos	1		
Manejo de sistemas	1		

Área Técnica	# de cursos que requieren capacitación	No de cursos (SI) / No aplica (N/A)	Trayecto de formación - Subnivel Superior (L.1) - Gestión Administrativa (G.1) - Capacitación certificada (C.1)
Servicio al usuario	1		
Componentes de la Metodología SAU	1		
Instrumento de geo-localización para la atención y el asesoramiento tutorial		N/A	

Área Docente	# de cursos que requieren capacitación	No de cursos (SI) / No aplica (N/A)	Trayecto de formación - Subnivel Superior (L.1) - Gestión Administrativa (G.1) - Capacitación certificada (C.1)
Ministerio de salud		N/A	

2.4. Posibilidad y Nivel de la práctica

Área Administrativa	# de cursos que requieren capacitación	No de cursos (SI) / No aplica (N/A)	Trayecto de formación - Subnivel Superior (L.1) - Gestión Administrativa (G.1) - Capacitación certificada (C.1)
Área de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)	2		
El capital humano (C): Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)		N/A	
Liderazgo: Alcance de los planes de reconocimiento de comportamientos asertivos y emociones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de equidad, liderazgo multicultural	4		
Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo		N/A	
Liderazgo de Integridad	2		
Temas de comunicación corporativa	2		
Programación Neuro Lingüística asociada al entorno público	1		
Desarrollar habilidades en varias formas de expresar ideas creativas a diferentes tipos de audiencias (p.ej. formal, no formal y comunidad empresarial)		N/A	
Regulación conductiva		N/A	
Técnicas de resolución de conflictos		N/A	
Resolución interpersonal		N/A	
Comunicación asertiva		N/A	
Tabla de Control por la Calidad actual		N/A	
Tales: anti-embarazo, Rueda de la motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión entre otros		N/A	
Inteligencia emocional		N/A	
Cambios de hábitos		N/A	
Habilidad de relacionarse una muestra con la sociedad, la comunidad, la familia		N/A	
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales		N/A	

2. En caso tal de considerarse otros beneficios de capacitación de su equipo de trabajo, que no estén contemplados anteriormente, por favor indicarlos:

Reservados los derechos

Fecha de otorgamiento:	
Firma del director que diligenció la encuesta:	

[Gracias por hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021.]

11.1.3.1.31 SUBDIRECCION TECNICA DE TESORERIA Y RECAUDO

Diana Patricia Valderrama Alvarado
para mí -
vie, 15 ene 15:30 (hace 12 días) ☆ ↶ ⋮

Buenas tardes, de todas maneras se los remito, pero nosotros lo enviamos a la DATF para la consolidación y ese se envió.
muchas gracias



Capacitacion Idu +capacitacion@idu.gov.co
para Diana -
vie, 15 ene 16:22 (hace 12 días) ☆ ↶ ⋮

Un cordial saludo Dra Diana
Se confirma recibido del Diagnóstico de la dependencia.
Agradecemos la gestión,
(Cordial Saludo y Excelente Día),
Equipo Capacitación IDU
Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
capacitacion@idu.gov.co



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

Nombre	Diana Patricia Valdebenito Alvarado		
Número de identificación	3977204		
Dependencia	ITE		
Tipo de vinculación:	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa <input type="checkbox"/> Otra nomenclatura y Remuneración		
Tiempo de antigüedad en el O.U.	<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 20 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 20 años		

Agradecemos el tiempo que dedica para esta actividad, ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2021.

Por favor diligencie el siguiente cuestionario pensando en las necesidades de capacitación para su equipo de trabajo, recuerde que los procesos de formación y capacitación van dirigidos exclusivamente a servidores de carrera administrativa, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, en cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.

I. Aplicativos Interiores

De acuerdo con los aplicativos internos y herramientas tecnológicas que maneja la Entidad, indique las temáticas en las cuales considere importante que su equipo de trabajo se capacite, diligenciando el número de personas que asistirán a esta formación.

Para la última columna colocar la sigla que corresponda, si la necesidad se surge con:

- a. Actividad Interna (AI) - Corresponde a las capacitaciones, sensibilizaciones, charlas, FMA, gestionadas por la Gerencia.
- b. Gestión Institucional (GI) - Corresponde a los cursos que asisten las demás Entidades de manera virtual.

- c. Capacitaciones Contratadas (CC) - Corresponde a los cursos que se ofertan producto del proceso de contratación con una universidad específica de la cual hace el diseño del curso de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

Necesidad Tecnológica	# de personas que requieren la capacitación	No se requiere (SI) / No aplica (NA)	Producto de formación contratada (AI) / Gestión Institucional (GI) / Capacitación contratada (CC)
1. AEFARCA - Sistema de Gestión Mesa de Servicio			
2. SACHES - Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	3		AI
3. BIODAP - Sistema de Control de Acceso			
4. BOCHCA - Administración de Infraestructura			
5. CHÉ - Sistema de Apoyo la Gestión Administrativa	3		AI
6. CIVILDARA - Sistema de Información de Datos			
7. CONTRAFIAN - Sistema de Resguardo de Construcción			
8. DIGIFUNDO - Asignación de Fomros punitivos de Atención			
9. DIFACE - Repostero Institucional del O.U.			
10. EXACTO-8 - Sistema de Información de Recursos Humanos			
11. UMBSURVEY - Sistema de Encuestas			
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	1		AI
13. DORPO - Sistema de Gestión Documental	3		AI
14. ORION - Sistema de Información de Proceso Judicial			
15. PUB - Sistema Integrado de Gestión de Recursos			
16. Portal Web			
17. Portal Web virtual			
18. PREDICI - Sistema de Información de Gestión de Proyectos			
19. SALES - Licencia de Escaneación			
20. SAC - Sistema de Información de Atención al Cliente	1		AI
21. SIGE - Sistema de Información de Gestión de Datos			

Reservista (tema/temática)	# de OIVICODS que respaldan la reservista	No se respaldan (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subsectorial (I-S) - Gestión Interdisciplinada (I-E) - Características constructivas (C-E)
22. SIGEI - Sistema de Información de Gestión Local (Público)			
23. SIGDU - Sistema de Información Geográfica			
24. SIGRACOS - Software Webflow Control Pago A Postor/Usuario	3		AI
25. SP - Sistema de Información de Pólizas			
26. Sistema de Información de Compensaciones	1		AI
27. Sistema Seguro Financiero Conchita			
28. STCAE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	3		AI
29. SYE - Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Empresa			
30. TRANSMILENIO - Sistema Pasajero/Cliente			
31. VALORCROSS - Sistema de Valorización	3		AI
32. WNET - Código Varnon para Windows			
33. XPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	3		AI
34. XCCOP - Sistema de Coordinación	2		AI
35. XCCPLAN			

3. Ejes temáticos:

De acuerdo con las responsabilidades y funciones de la dependencia, incluye los temas que considere importantes incluir en el PIC 2021 para su equipo de trabajo.

Los siguientes temas son producto de las mesas de trabajo realizadas por el equipo Directivo durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, para lo cual en el apartado de primer nivel se consigna el nombre de los ejes temáticos de política que por cada fila incluye un número y dentro de corchetes de guerra se consigna capacidad/0, si es definitivamente esta capacidad no aplica o no se requiere para el personal actual de la dependencia (marcar la columna con una X).

La siguiente información aplica para los siguientes cuatro ejes temáticos:

- 2.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 2.2. Creación del valor público.
- 2.3. Transformación digital.
- 2.4. Políticas y áreas de lo público.

3.1. Gestión del conocimiento y la innovación

Gestión pública	# de OIVICODS que respaldan la reservista	No se respaldan (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subsectorial (I-S) - Gestión Interdisciplinada (I-E) - Características constructivas (C-E)
Procesos administrativos automatizados	1		CC
Contratación Estatal: Total Público	2		CC
Contratación Estatal: Total Anulado	1		CC
Contratación Estatal: para no asociadas	3		AI
Contratación Estatal: proceso interno	1		AI
Operatividad en XCCOP	3		AI
Derecho Administrativo	1		CC
Derecho Urbanístico	1		CC
Derecho Procesal	1		CC
Derecho Tributario	2		CC
Suspensión de contratos	1		CC
Derecho para no asociadas	3		AI

Gestión Urbana	# de OIVICODS que respaldan la reservista	No se respaldan (N) / No aplica (N/A)	Proyecto de Innovación Subsectorial (I-S) - Gestión Interdisciplinada (I-E) - Características constructivas (C-E)
Analisis y gestión predial	1		CC
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático			
Estudios sobre el suelo			
Plan de Ordenamiento Territorial	1		CC
Especificaciones técnicas de construcción			
Consejo Técnico Organizacional	1		CC
Proyectos de investigación			
Asesorías Técnicas	1		CC
Proyectos de mejoramiento de Bogotá			
Proyectos de mejoramiento de Bogotá			
Innovación en Tecnologías de Construcción			
SIGS: Sistema Urbano de Análisis Espacial			
Gestión de Infraestructura Vial y espacio público			
Evaluación técnica de las características de subterráneos			

Gestión administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Procedimiento de formación a seguir (A-C) Gestión Interdisciplinada (I-D) Capacitación personalizada (C-P)
Técnicas de trabajo			C-C
Gestión de trabajo por resultados	1		C-C
Formas de interacción			
Comunicación: Afectiva, interna y externa con grupos poblacionales; manejo de crisis, disponibilidad, entre otros	2		C-C
Formación de lenguaje			
Lenguaje verbal			
Gestión del cambio			

Gestión Presidial	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Procedimiento de formación a seguir (A-C) Gestión Interdisciplinada (I-D) Capacitación personalizada (C-P)
Técnicas de gestión	4		C-C
Procedimientos técnicos y aplicativos	4		C-C
Idioma materno y regional	3		C-C

Gestión social	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Procedimiento de formación a seguir (A-C) Gestión Interdisciplinada (I-D) Capacitación personalizada (C-P)
Transformación social: Adecuamiento a modelos actuales de gestión incluyendo impactos sociales sobre población vulnerable en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos. Orientación al servicio			

3.2 - Desarrollo del sector público

Gestión pública	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Procedimiento de formación a seguir (A-C) Gestión Interdisciplinada (I-D) Capacitación personalizada (C-P)
Ley 1474 de 2011 (Presidencia de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	2		C-C
Actualización en el uso de sistemas de gestión	1		C-C
Reglas de contratación pública	1		C-C

Gestión administrativa	# de SERVIDORES que requieren la capacitación	Si se requiere (SI) / No aplica (N/A)	Procedimiento de formación a seguir (A-C) Gestión Interdisciplinada (I-D) Capacitación personalizada (C-P)
Gestión pública	1		C-C
Estructura del gobierno: MPO-Comité de gestión institucional y desarrollo	1		
Métodos estratégicos de gestión, planeación y desarrollo			
Gestión pública relacionada a resultados			
Proceso de auditorías internas y sistemas			
Procedimientos internos (C)	3		A-I
Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	1		A-I
Responsabilidad administrativa de los servidores públicos	3		A-I
Responsabilidad penal de los servidores públicos	1		A-I
Negociación general: Orientada a Monitoreo, herramientas, métodos para ser conscientes y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y generar alianzas estratégicas que contribuyan a la gestión integral de los proyectos			
Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control para cada uno de los niveles del modelo (C)	1		A-I
Proceso de evaluación de control interno efectivo, con apoyo en las tecnologías de			

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Procedimiento de Selección de Cursos Artículo 11.1 - Decreto 1074 de 2015 - Capítulo Sexto (6.1 - 6.2)
Información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones			
Construcción de Indicadores	2		CC
Elaboración de planes educativos	1		CC
Análisis de impacto normativo			
Marco de políticas de transferencia y gobierno público			
Representación de artículos de prensa en las políticas públicas			
Lenguaje claro	1		CC

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Procedimiento de Selección de Cursos Artículo 11.1 - Decreto 1074 de 2015 - Capítulo Sexto (6.1 - 6.2)
APP (Alianzas público-privadas)			
Coordinación de alianzas estratégicas			
Catálogo multigremial			
Cooperación territorial			
Comisión de proyectos públicos			

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Procedimiento de Selección de Cursos Artículo 11.1 - Decreto 1074 de 2015 - Capítulo Sexto (6.1 - 6.2)
Proyecto Corredor JJA	1		CC
Sistema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano			
Modelo de seguimiento a la inversión pública y medición de desempeño	2		CC
Revisión del gasto social			

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Procedimiento de Selección de Cursos Artículo 11.1 - Decreto 1074 de 2015 - Capítulo Sexto (6.1 - 6.2)
Resolución y alternativa de resolución de conflictos (Servicio ciudadano)			
Modelo de promoción y gestión implementado en caso Brindis Público y su interacción con los grupos de interés			
Servicio al ciudadano transverbal a toda la gestión de la Entidad			
Creación de la Experiencia del Servicio			
Creación de valor desde la experiencia para fortalecer procesos de servicio, mediante temas de caso exitoso y generar prácticas de servicio exitosas en los diferentes ámbitos de gestión			
Gestión Estratégica del Servicio desde la experiencia, técnicas e habilidades para el acompañamiento al ciudadano desde la entidad	1		CC
Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos			

3.2. Fortalecimiento Digital

Unidad Administrativa	# de actividades que requieren capacitación	No se requiere (N) / Se requiere (S)	Procedimiento de Selección de Cursos Artículo 11.1 - Decreto 1074 de 2015 - Capítulo Sexto (6.1 - 6.2)
Requisitos e emisión de la Tecnología			
Adopción y uso de la tecnología			
Solución de problemas con tecnologías			
Inteligencia y Gobierno			
Recursos digitales e interactivos de trabajo configurados en caso			
Presentaciones efectivas, formalización en resúmenes de temas, planes, pormenores institucionales y consolidación de mensajes efectivos y contundentes que movilicen			

Unidad Administrativa	# de servidores que requieren la capacitación	Se va realizar	Resultado de formación
Capacitación necesidades, requisitos y condiciones			
Taller Que es transformación digital desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, competencias, gestión			
ALICIAS			
PROJEC			
Taller talento			
Forma de gestión			
Automatización de procesos			
Mantenimiento de la comunicación			
Maximización de la eficiencia			
Incremento productividad en la productividad			
Atención a la mejor calidad, oportunidades y en tiempo real			
Seguridad digital			
Comunicación a lenguaje tecnológico			
Ética en el contexto digital y de manejo de datos			
Empoderamiento personal			

Unidad Administrativa	# de servidores que requieren la capacitación	Se va realizar	Resultado de formación
Taller de trabajo			
Conceptos de la tecnología BIM			
Instrumento de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial			

Unidad Administrativa	# de servidores que requieren la capacitación	Se va realizar	Resultado de formación
Ministración de cursos			

3.3 Necesidad y tipo de la práctica

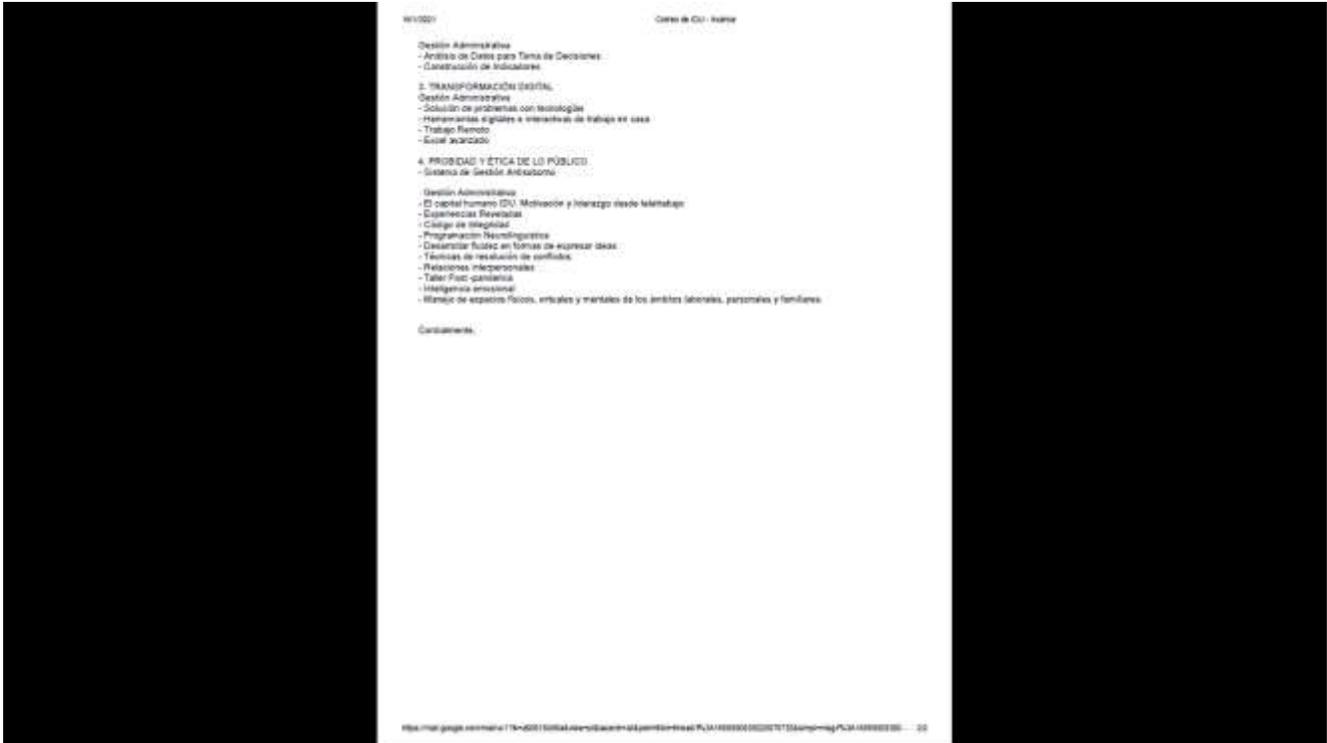
Unidad Administrativa	# de servidores que requieren la capacitación	Se va realizar	Resultado de formación
Área de Gestión Anticorrupción (gestión y responsabilidades)			
El capital humano: CQ: Motivación y liderazgo desde modelos de liderazgo y trabajo remoto. Estrategias para la gestión del capital humano	2		CC
Liderazgo: Abordaje al DER para reconocimiento de comportamientos aptos y posiciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (ejecutivo multifuncional)			
Experiencia: aprendizajes: reconocer experiencias de otro del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo	1		CC
Código de integridad	1		CC
Planes de comunicación corporativa			
Programación Neurolingüística asociada al entorno público	1		CC
Desarrollar flujos en varias formas de expresión: libros, cartones o diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunicación educativa)			
Mediación: conflictos			
Técnicas de resolución de conflictos			CC
Relaciones: interpersonales	2		CC
Comunicación digital			
Taller de Dilemas en la situación actual			
Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconocimiento, salir de la depresión, entre otros	1		CC
Inteligencia emocional	2		CC
Cambios de hábitos	2		CC
Habilidades de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia	2		CC
Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales	2		CC



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6



11.1.4 Tabulación General Encuesta DNAO por dependencias.

Diligenciamiento de Encuesta DNAO		Tipo de vinculación de directivos de las 32 dependencias				
SI	NO	Libre Nombramiento y Remoción	Libre Nombramiento y Remoción Comisión	Libre Nombramiento y Remoción Carrera Administrativa	Empleo de periodo	Carrera Administrativa
32	0	21	3	3	1	4

Tiempo de Antigüedad de los 32 Directivos							
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.
20	6	1	5	28	4	0	0

Directivos que diligenciaron la Encuesta DNAO		Contestaron	No Contestaron	Rtas Esperadas (Total Planta)	Rtas Recibidas
1	Dirección General DG	1	0	1	1
2	Oficina Asesora de Planeación – OAP	1	0	1	1
3	Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	1	0	1	1
4	Oficina de Atención Al Ciudadano - OTC	1	0	1	1
5	Oficina de Control Interno - OCI	1	0	1	1



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

6	Oficina De Control Disciplinario - OCD	OCD	1	0	1	1
		100%	6	0	6	6

7	Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU	SGDU	1	0	1	1
8	D/ Técnica Estratégica - DTE	DTE	1	0	1	1
9	D/T de Proyectos - DTP	DTP	1	0	1	1
10	D/T de Predios - DTDP	DTDP	1	0	1	1
		100%	4	0	4	4

11	Subdirección General de Infraestructura - SGI	SGI	1	0	1	1
12	D/Técnica de Construcciones - DTC	DTC	1	0	1	1
13	S/T de Ejecución Subsistema Vial - STESV	STESV	1	0	1	1
14	S/T de Ejecución Subsistema Transporte - STEST	STEST	1	0	1	1
15	D/ Técnica de Mantenimiento - DTM	DTM	1	0	1	1
16	S/T de Mantenimiento Subsistema Vial - STMSV	STMSV	1	0	1	1
17	S/T de Mantenimiento Subsistema Transporte – STMST	STMST	1	0	1	1
18	D/T de Administración de Infraestructura - DTAI	DTAI	1	0	1	1
		100%	8	0	8	8

19	Subdirección General Jurídica – SGJ	SGJ	1	0	1	1
20	D/T De Procesos Selectivos - DTPS	DTPS	1	0	1	1
21	D/T De Gestión Contractual - DTGC	DTGC	1	0	1	1
22	D/T De Gestión Judicial - DTGJ	DTGJ	1	0	1	1
		100%	4	0	4	4

23	Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC	SGGC	1	0	1	1
24	D/ Técnica Administrativa y Financiera - DTAF	DTAF	1	0	1	1
25	S/T de Recursos Humanos - STRH	STRH	1	0	1	1
26	S/T de Recursos Físicos - STRF	STRF	1	0	1	1
27	S/T de Recursos Tecnológicos - STRT	STRT	1	0	1	1
28	S/T de Tesorería y Recaudo - STTR	STTR	1	0	1	1
29	S/T de Presupuesto y Contabilidad - STPC	STPC	1	0	1	1
30	D/ Técnica de apoyo a la valorización - DTAV	DTAV	1	0	1	1
31	S/T de Operaciones – STOP	STOP	1	0	1	1
32	S/T Jurídica y Ejecuciones Fiscales - STJEF	STJEF	1	0	1	1



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

	100%	10	0	10	10
Consolidado diligenciamiento DNAO					%
Dirección General y Oficinas Asesoras y/o de Control					100%
Subdirección General de Desarrollo Urbano – SGDU					100%
Subdirección General de Infraestructura – SGI					100%
Subdirección General Jurídica – SGJ					100%
Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC					100%

1. Capacitación requerida en aplicativos internos	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
1. ARANDA - Sistema de Gestión Mesa de Servicio IT	15	47%	171	6,3%	168	0	0	3
2. BACHUE – Sistema de Atención al Ciudadano, Gestión Social y Datos Abiertos	11	34%	57	2,1%	55	0	0	2
3. BIOSTAR - Sistema de Control de Acceso	2	6%	10	0,4%	9	0	0	1
4. BOCHICA: Administración de Infraestructura	3	9%	13	0,5%	11	0	0	2
5. CHIE - Sistemas de Apoyo la Gestión Administrativa	20	63%	114	4,2%	79	30	0	5
6. CIVILDATA - Sistema de Información de Precios	11	34%	30	1,1%	22	0	5	3
7. CONSTRUPLAN - Sistema de Presupuestos de Construcción -	12	38%	31	1,1%	23	0	5	3
8. DIGITURNO - Asignación de turnos puntos de atención	1	3%	1	0,0%	0	0	0	1
9. DSPACE - Repositorio Institucional del IDU	6	19%	56	2,1%	56	0	0	0
10. KACTUS-HR - Sistema de Información de Recursos Humanos	13	41%	153	5,6%	133	20	0	0
11. LIMESURVEY - Sistema de Encuestas	5	16%	16	0,6%	16	0	0	0
12. MOODLE - Plataforma de Aprendizaje	9	28%	67	2,5%	37	30	0	0
13. ORFEO - Sistema de Gestión Documental	20	63%	284	10,4%	266	15	0	3
14. ORION - Sistema de Información de Procesos Judiciales	2	6%	8	0,3%	8	0	0	0
15. PMB - Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas	3	9%	49	1,8%	49	0	0	0
16. Portal Web	7	22%	100	3,7%	97	0	0	3
17. Portal Web Intranet	9	28%	175	6,4%	174	0	0	1
18. PREDIOS - Sistema de Información de Gestión de Predios	4	13%	54	2,0%	54	0	0	0
19. SALEX - Licencias de Excavación	0	0%	0	0,0%	0	0	0	0
20. SIAC- Sistema de Información de Acompañamiento Contractual	19	59%	178	6,5%	172	2	0	4
21. SIGES - Sistema de Información de Gestión Obras	8	25%	24	0,9%	20	0	0	4
22. SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios	1	3%	2	0,1%	2	0	0	0
23. SIGIDU - Sistema de Información Geográfica	16	50%	127	4,7%	113	5	0	9
24. SIGPAGOS - Software Workflow Control Pago A Proveedores	14	44%	142	5,2%	140	0	0	2
25. SIP - Sistema de Información de Pólizas	7	22%	54	2,0%	53	0	0	1
26. Sistema de Información de Compensaciones	3	9%	4	0,1%	4	0	0	0
27. Sistema Registro Financiero Contrato	9	28%	63	2,3%	63	0	0	0
28. STONE - Sistema de Información Administrativo y Financiero	18	56%	75	2,8%	64	8	0	3
29. SUE – Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad	9	28%	122	4,5%	102	20	0	0
30. TRANSMILENIO - Sistema Presupuestal	5	16%	11	0,4%	9	0	0	2
31. VALORICEMOS - Sistema de Valorización	6	19%	20	0,7%	19	0	0	1
32. WINISIS - Cds/Isis Version para Windows	0	0%	0	0,0%	0	0	0	0
33. ZIPA - Sistema de Gestión Integral de Proyectos	16	50%	89	3,3%	76	6	0	7
34. SECOP- Sistema de Contratación	22	69%	211	7,8%	64	96	40	11
35. SEGPLAN	9	28%	211	7,8%	17	6	0	188
TOTAL			2722		2175	238	50	259

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
Ejes Temáticos PNFC 2020-2030 y componentes de gestión**
Eje temático: Gestión del conocimiento y la innovación

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
1. Gestión Jurídica								
a. Procesos administrativos sancionatorios	19	11%	91	10%	25	0	50	16
b. Contratación Estatal: Nivel básico	17	9%	83	9%	8	7	65	3
c. Contratación Estatal: Nivel Avanzado	18	10%	94	10%	5	8	66	15
d. Contratación Estatal para no abogados	18	10%	123	13%	10	0	96	17
e. Contratación Estatal: proceso interno	15	8%	83	9%	45	1	25	12
f. Capacitación en SECOP	21	12%	121	13%	46	38	27	10
g. Derecho Administrativo	10	6%	43	5%	0	6	32	5
h. Derecho Urbano	11	6%	37	4%	0	0	35	2
i. Derecho Procesal	8	4%	36	4%	0	0	33	3
j. Derecho tributario	7	4%	25	3%	0	0	24	1
k. Supervisión de contratos	21	12%	111	12%	38	18	37	18
l. Derecho para no abogados	14	8%	66	7%	3	2	51	10
TOTAL			913		180	80	541	112

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
2. Gestión Técnica								
a. Avalúos y gestión predial	4	1,7%	18	1,7%	0	0	12	6
b. Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	5	2,1%	11	1,1%	0	2	8	1
c. Reservas viales – suelos	5	2,1%	11	1,1%	0	1	2	8
d. Plan de Ordenamiento Territorial	16	6,8%	74	7,1%	12	37	16	9
e. Especificaciones técnicas de construcción	9	3,8%	37	3,5%	21	0	13	3
f. Conceptos técnicos catastrales	6	2,6%	17	1,6%	0	8	2	7
g. Proyectos de valorización	6	2,6%	16	1,5%	12	1	0	3
h. Jurisdicción Coactiva	4	1,7%	4	0,4%	0	0	3	1
i. Proyectos de mejoramiento de Bogotá-Región	7	3,0%	27	2,6%	9	4	11	3
j. Innovación en Tecnologías de Construcción	10	4,3%	46	4,4%	4	1	28	13
k. SUDS (Sistemas Urbanos de drenaje sostenible)	5	2,1%	21	2,0%	0	0	18	3
l. Gestión de Infraestructura Vial y espacio público	8	3,4%	46	4,4%	0	11	32	3
m. Evaluación Técnica de las características de pavimentos	7	3,0%	32	3,1%	4	0	27	1
n. Infraestructura verde	7	3,0%	27	2,6%	13	0	12	2
o. Bioingeniería	6	2,6%	20	1,9%	3	0	12	5
p. Túneles Tecnológicos 4G	4	1,7%	11	1,1%	0	0	6	5
q. Estabilización de suelos	5	2,1%	26	2,5%	5	0	21	0
r. Geotecnia	4	1,7%	20	1,9%	5	0	14	1
s. Asfaltos	5	2,1%	22	2,1%	5	0	16	1
t. Concretos	5	2,1%	22	2,1%	5	0	16	1
u. Materiales	6	2,6%	25	2,4%	5	0	19	1
v. Seguridad Vial	9	3,8%	88	8,4%	5	66	12	5
w. Construcción de carreteras sostenibles	7	3,0%	37	3,5%	5	0	30	2
x. Sistemas Inteligentes de gestión vial: Pavimento de drenaje, explotación de redes de carreteras e ITS	3	1,3%	5	0,5%	2	0	2	1
y. Estrategia de las 3 "ies": Innovación, Incentivos, Infraestructura	1	0,4%	2	0,2%	0	0	2	0
z. Elaboración de matrices de riesgo de proyectos y todos los contextos	11	4,7%	62	5,9%	11	5	44	2
aa. Metodología de gerencia de proyectos Prince2	12	5,1%	60	5,7%	0	0	48	12

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
2. Gestión Técnica								
bb. Gestión ambiental urbana: Acercamiento a modelos actuales de gestión que garanticen la apropiación del suelo en los límites deseados para no generar impactos ambientales.	7	3,0%	29	2,8%	0	5	21	3
cc. Escuela interna de gestión predial (temáticas especializadas)	5	2,1%	12	1,1%	6	0	6	0
dd. Escuela de aprovechamientos en RCD (demolición de obras, predial, materiales de recursos ambientales, en diferentes puntos)	7	3,0%	20	1,9%	13	4	1	2
ee. Proyectos Urbanos Integrales – PUI	8	3,4%	41	3,9%	5	0	22	14
ff. Formulación de proyectos MGA y PMR	8	3,4%	47	4,5%	0	4	33	10
gg. Gerencia Integral de Proyectos: Incluir Acercamiento a últimas tendencias internacionales de gestión urbana de proyectos con énfasis e aspectos de planeación, modelamiento y financiación bajo mejores prácticas.	15	6,4%	70	6,7%	5	10	46	9
hh. Buenas prácticas de la biblioteca digital o repositorio	7	3,0%	39	3,7%	22	0	14	3
TOTAL			1045		177	159	569	140

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
3. Gestión Administrativas								
a. Protección de datos personales	13	3,7%	147	5,9%	13	41	90	3
b. Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas y externas	18	5,1%	62	2,5%	50	3	3	6
c. Expedientes virtuales - Registro en memoria institucional	17	4,8%	103	4,1%	60	3	39	1
d. Curso de redacción nivel básico	13	3,7%	72	2,9%	3	22	41	6
e. Curso de redacción nivel avanzado	25	7,0%	193	7,8%	3	4	171	15
f. Talleres de escritores	5	1,4%	12	0,5%	0	4	7	1
g. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	16	4,5%	117	4,7%	9	38	69	1
h. Creatividad	6	1,7%	57	2,3%	2	20	35	0
i. Manejo del tiempo	13	3,7%	116	4,7%	14	26	62	14
j. Fortalecimiento del cambio cultural de trabajo en casa o teletrabajo	21	5,9%	194	7,8%	58	31	98	7
k. Infraestructura tecnológica colaborativa	10	2,8%	97	3,9%	59	3	25	10
l. Comunicación estratégica con énfasis en la gestión del conocimiento y la innovación: Orientada a la formación de formadores: Manejo de público, presentaciones efectivas, mapas mentales.	13	3,7%	109	4,4%	9	0	95	5
m. Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna	10	2,8%	42	1,7%	9	0	29	4
n. Metodologías que permitan incursionar en la gestión del conocimiento	8	2,3%	50	2,0%	1	0	46	3
o. Herramientas para estructurar el conocimiento	7	2,0%	36	1,4%	0	0	32	4
p. Cultura organizacional orientada al conocimiento	8	2,3%	66	2,7%	20	0	46	0
q. Estrategia para la generación y promoción del conocimiento	5	1,4%	25	1,0%	1	0	24	0
r. Diversidad de canales de comunicación	8	2,3%	42	1,7%	1	12	29	0
s. Procesamiento de datos e información	11	3,1%	52	2,1%	6	0	42	4
t. Administración del conocimiento	5	1,4%	31	1,2%	1	0	23	7
u. Gestión del aprendizaje institucional	7	2,0%	40	1,6%	1	4	34	1
v. Planificación y organización del conocimiento	5	1,4%	28	1,1%	1	0	23	4
w. Mecanismos para la medición del desempeño institucional	10	2,8%	51	2,0%	3	11	36	1
x. Mapas de aseguramiento	8	2,3%	32	1,3%	3	5	23	1
y. Cambio cultural para la experimentación e innovación	8	2,3%	42	1,7%	1	12	27	2
z. Flexibilidad y adaptación al cambio	12	3,4%	83	3,3%	35	12	31	5



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
3. Gestión Administrativas								
aa. Trabajo en equipo	19	5,4%	169	6,8%	28	42	86	13
bb. Gestión de trabajo por resultados	14	3,9%	122	4,9%	9	20	83	10
cc. Formas de interacción	7	2,0%	42	1,7%	1	0	40	1
dd. Comunicación Asertiva: Interna y externa, con grupos poblacionales (tercera edad, discapacidad, entre otros)	13	3,7%	116	4,7%	8	0	97	11
ee. Focalización de lenguaje	6	1,7%	31	1,2%	2	0	29	0
ff. Lenguaje verbal	6	1,7%	55	2,2%	1	0	51	3
gg. Gestión del cambio	8	2,3%	55	2,2%	16	0	38	1
TOTAL			2489		428	313	1604	144

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
4. Gestión Financiera								
a. Finanzas públicas	10	33%	43	36%	11	5	27	0
b. Presupuesto público y anticipos	11	37%	47	40%	11	5	30	1
c. Banca multilateral y regalías	9	30%	28	24%	0	6	21	1
TOTAL			118		22	16	78	2

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
5. Gestión Social								
a. Transformación social: Acercamiento a modelos actuales de gestión mitigando impactos sociales sobre población ubicada en áreas de influencia de desarrollo de los proyectos	2	20%	14	19%	0	0	14	0
b. Orientación al servicio	8	80%	61	81%	10	11	30	10
TOTAL			75		10	11	44	10

Eje temático: Creación del valor público

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
1. Gestión Jurídica								
a. Ley 1474 de 2011 (mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	15	35%	63	30%	16	5	37	5
b. Actualización en jurisprudencia, doctrinal	8	19%	44	21%	0	4	37	3
c. Riesgos de contratación pública	20	47%	102	49%	5	14	75	8
TOTAL			209		21	23	149	16

	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
2. Gestión Administrativa								
a. Gestión pública	10	4,7%	58	5,3%	1	1	54	2
b. Estructura del gobierno MIPG-Comité de gestión institucional y desempeño	12	5,6%	30	2,8%	2	19	4	5
c. Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	6	2,8%	22	2,0%	13	6	1	2
d. Gestión pública orientada a resultados	5	2,3%	16	1,5%	0	1	12	3
e. Procesos de auditorías internas y externas	13	6,1%	61	5,6%	47	10	2	2
f. Procedimientos internos IDU	20	9,4%	147	13,5%	127	2	0	18
g. Responsabilidad fiscal de los servidores públicos	17	8,0%	124	11,4%	64	4	42	14
h. Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos	20	9,4%	157	14,4%	62	16	65	14



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

i.	Responsabilidad penal de los servidores públicos	17	8,0%	139	12,8%	68	13	43	15
j.	Negociación gerencial: Orientada a técnicas, herramientas, métodos para ser sostenibles y crear valor para la construcción de relaciones de confianza y garantizar aliados estratégicos que contribuyan a la gestión integral de los proyectos.	10	4,7%	28	2,6%	0	1	22	5
k.	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas del modelo MECI	11	5,2%	30	2,8%	8	10	10	2
l.	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	16	7,5%	62	5,7%	19	13	24	6
m.	Construcción de indicadores	22	10,3%	76	7,0%	28	6	36	6
n.	Evaluación de política públicas	6	2,8%	11	1,0%	0	1	9	1
o.	Análisis de impacto normativo	6	2,8%	18	1,7%	4	13	1	0
p.	Marco de políticas de transferencia y gobernanza pública	6	2,8%	19	1,7%	0	9	10	0
q.	Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	5	2,3%	19	1,7%	0	12	7	0
r.	Lenguaje claro	11	5,2%	70	6,4%	0	1	60	9
TOTAL				1087		443	138	402	104

3. Gestión Técnica	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. APP (Alianzas público-privadas) – Consolidación de alianzas estratégicas	16	43%	60	50%	5	12	40	3
b. Catastro multipropósito	5	14%	12	10%	5	2	5	0
c. Competencia territorial	3	8%	3	3%	0	0	2	1
d. Gerencia de proyectos públicos	13	35%	45	38%	5	1	35	4
TOTAL			120		15	15	82	8

4. Gestión Financiera	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Presupuesto Distrital (SDH)	12	50%	38	67%	0	29	8	1
b. Esquema de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano	4	17%	6	11%	0	1	4	1
c. Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	6	25%	11	19%	0	1	9	1
d. Focalización del gasto social	2	8%	2	4%	0	1	1	0
TOTAL			57		0	32	22	3

5. Gestión Social	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Resolución y alternativas de resolución de conflictos (Servidor-ciudadano)	5	17,2%	18	15,5%	0	12	6	0
b. Modelos de planeación y gestión implementados en cada Entidad Pública y su interacción con los grupos de interés	3	10,3%	11	9,5%	8	2	1	0
c. Servicio al ciudadano transversal a toda la gestión de la Entidad	5	17,2%	15	12,9%	0	11	3	1
d. Gerencia de la Experiencia del Servicio: Creación de valor desde la experiencia para fortalecer políticas de servicio, consolidar banco de casos exitosos y promover prácticas de servicio específicas en los diferentes ámbitos de gestión.	5	17,2%	25	21,6%	0	11	3	11



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

e. Gestión Estratégica del Servicio desde la virtualidad: Técnicas y habilidades para el acercamiento al ciudadano desde la virtualidad.	9	31,0%	39	33,6%	0	9	17	13
f. Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos	2	6,9%	8	6,9%	0	5	3	0
TOTAL			116		8	50	33	25

Eje temático: Transformación Digital

1. Gestión Administrativa	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Naturaleza y evolución de la Tecnología	5	2,5%	15	1%	0	0	14	1
b. Apropiación y uso de la tecnología	7	3,5%	41	3%	16	0	24	1
c. Solución de problemas con tecnologías	9	4,5%	37	3%	0	0	25	12
d. Tecnología y Sociedad	4	2,0%	10	1%	0	0	9	1
e. Herramientas digitales e interactivas de trabajo cotidiano en casa	16	8,0%	143	11%	68	3	49	23
f. Presentaciones efectivas: Retroalimentación en recursos de branding (marca) personal e institucional y consolidación de mensajes efectivos y contundentes que visualicen claramente necesidades, resultados y decisiones.	14	7,0%	78	6%	20	2	52	4
g. Taller: Que es transformación digital? desde el contexto de cambio de mentalidad, cultura, comportamental, personal.	9	4,5%	116	9%	0	2	108	6
h. AUTOCAD	13	6,5%	59	5%	0	10	44	5
i. PROJECT	17	8,5%	81	6%	10	13	49	9
j. Trabajo remoto	10	5,0%	88	7%	17	25	45	1
k. Excel avanzado	25	12,6%	170	13%	0	18	145	7
l. Automatización de procesos	9	4,5%	56	4%	8	0	44	4
m. Mejoramiento de la comunicación	7	3,5%	62	5%	0	11	51	0
n. Maximización de la eficiencia	8	4,0%	55	4%	0	11	41	3
o. Incrementos sustanciales en la productividad	7	3,5%	50	4%	0	11	36	3
p. Atención a la mayor calidad, oportunidad y en tiempo real	7	3,5%	44	3%	0	0	41	3
q. Seguridad digital	12	6,0%	70	5%	20	1	45	4
r. Comunicación y lenguaje tecnológico	6	3,0%	40	3%	0	0	39	1
s. Ética en el contexto digital y de manejo de datos	8	4,0%	53	4%	0	0	51	2
t. Pensamiento sistémico	6	3,0%	39	3%	0	0	37	2
TOTAL			1307		159	107	949	92

2. Gestión Técnica	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Servidor de mapas	16	35%	76	29%	67	0	3	6
b. Componentes de la Metodología BIM	21	46%	135	52%	49	6	71	9
c. Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	9	20%	47	18%	9	13	10	15
TOTAL			258		125	19	84	30

3. Gestión Financiera	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Minimización de costos	3	100%	15	100%	15	0	0	0
TOTAL			15		15	0	0	0

Eje temático: Probidad y ética de lo público

1. Gestión Administrativa	Total dependencias	%	Total servidores	%	Actividad Interna	Gestión Interna	Capacitación Contratada	Sin definir
a. Sistema de Gestión Antisoborno (gestión y responsabilidades)	22	10,2%	169	10,2%	130	4	25	10
b. El capital humano IDU: Motivación y liderazgo desde modelos de teletrabajo y trabajo remoto (Estrategias para la gestión del capital humano)	16	7,4%	108	6,5%	48	2	34	24
c. Liderazgo: Abordaje al SER para reconocimiento de comportamientos asertivos y posiciones de liderazgo que orienten a la gestión orientada de resultados (escenario multimodal)	17	7,9%	92	5,6%	24	1	61	6
d. Experiencias reveladas: reconocer experiencias de vida del equipo que puedan ser ejemplo de motivación y liderazgo.	12	5,6%	62	3,8%	29	1	30	2
e. Código de Integridad	13	6,0%	120	7,3%	65	0	50	5
f. Sistemas de comunicación corporativa	6	2,8%	38	2,3%	31	5	0	2
g. Programación Neurolingüística asociada al entorno público	15	7,0%	128	7,7%	9	3	109	7
h. Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)	9	4,2%	55	3,3%	0	1	52	2
i. Negociación colectiva	4	1,9%	22	1,3%	0	0	22	0
j. Técnicas de resolución de conflictos	13	6,0%	86	5,2%	17	0	55	14
k. Relaciones interpersonales - comunicación asertiva	10	4,7%	78	4,7%	11	0	64	3
l. Taller del Duelo por la situación actual	8	3,7%	59	3,6%	1	1	56	1
m. Taller post-pandemia: Resiliencia, motivación, ánimo, reconciliación, salir de la depresión, entre otros.	18	8,4%	171	10,3%	31	1	126	13
n. Inteligencia emocional	17	7,9%	155	9,4%	9	0	143	3
o. Cambios de hábitos	10	4,7%	97	5,9%	23	0	72	2
p. Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia	9	4,2%	73	4,4%	10	0	62	1
q. Manejo de los espacios físicos, virtuales y mentales en los ámbitos laborales, familiares y personales.	16	7,4%	140	8,5%	22	9	107	2
TOTAL			1653		460	28	1068	97

Otras temáticas de Capacitación solicitadas para los equipos de trabajo de cada una de las dependencias:

1. Gestión Jurídica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialización en seguros – 3 personas – requerido para fortalecer la estructuración de la contratación, seguimiento y mejoramiento en el programa de seguros de la entidad, toda vez que no hay un área especializada para soportar este tema tan relevante ▪ Cláusulas excepcionales de los contratos-Tasación de perjuicios ▪ Nueva ley Disciplinaria - Audiencias Orales Disciplinarias ▪ Investigación y sanción-Actos de corrupción ▪ Efectividad y control-Actualización jurisprudencial doctrinal ▪ Riesgos de Contratación Pública- 	2. Gestión Técnica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en BIM ▪ ARCGIS ▪ SINUPOT ▪ Mapas de Bogotá ▪ IDECA ▪ Mapas de catastro de Bogotá ▪ Metodologías de recolección y procesamiento de información de la Investigación Acción Participativa (IAP). ▪ Análisis de datos para toma de decisiones
3. Planeación y Sistema Integrado de Gestión <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de informes de auditoría en el contexto del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna 	4. Gestión Administrativa <ul style="list-style-type: none"> ▪ Considero necesario reforzar todo el tema de seguimiento a proyectos a través de programas como Project o primavera



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Es importante implementar con carácter obligatorio del curso virtual diseñado por el IDU respecto del Subsistema de Gestión Antisoborno | <ul style="list-style-type: none">▪ Manejo del estrés▪ Inglés▪ Formación de formadores |
|---|--|

5. Gestión Social

- Gestión Social del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional

11.2 COMISIÓN DE PERSONAL



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

11.2.1 Acta de sesión del 20 de noviembre de 2020

FECHA	20/11/2020	HORA INICIO	10:00 a.m.	DURACIÓN (HORAS)	1	ACTA No.	23
ASUNTO	Sesión Ordinaria Comisión de Personal						
CONTRATO /PROYECTO	N/A						
ÁREA RESPONSABLE	STRH	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)			<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.		
ASISTENTES							
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación			Firma		
Mercy Yasmín Parra Rodríguez	IDU	Representante de la Entidad Directora Técnica Administrativa y Financiera					
Guiovanny Cubides Moreno	IDU	Representante de la Entidad Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad					
Claudia María Maje Gaviria	IDU	Representante de los empleados Profesional Especializada 222-04 (E)					
Leonardo Favio Pinzón Correa	IDU	Representante de los empleados Profesional Universitario 219-02					
Alejandra Muñoz Calderón	IDU	Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (E) Secretaría Técnica de la Comisión de Personal					
TEMAS							
1	Lectura y aprobación del orden del día						
2	Lectura del acta de la sesión ordinaria del mes de octubre						
3	Presentación del informe trimestral de la Comisión de Personal ante la CNSC						
4	Presentación de las solicitudes de información de la STRH respecto a reclamaciones por resoluciones de provisión de encargos y de las respectivas respuestas por parte de la Comisión de Personal						
5	Información sobre "conferencia para metodología de formulación del PIC y presentación de la cartilla" – Invitada profesional de la STRH, Sandra Correa						
6	Proposiciones y varios						
7	Cierre de la reunión						
DESARROLLO							
En primer lugar, debe indicarse que en atención a la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional y la modalidad de trabajo en casa adoptada temporalmente en el Instituto de Desarrollo Urbano, esta reunión tiene lugar de manera virtual, a través de la herramienta Google meet, contando con el soporte institucional correspondiente para efecto de garantizar la seguridad de la información.							
1. Lectura y aprobación del orden del día							
La Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, Dra. Alejandra Muñoz Calderón, da inicio a la reunión señalando que hay quorum para realizar la misma y posteriormente hace lectura del orden del día, el cual fue aprobado por los integrantes de la Comisión, de la siguiente forma:							
1. Lectura y aprobación del orden del día. 2. Lectura del acta de la reunión ordinaria del mes de octubre. 3. Presentación del informe trimestral de la Comisión de Personal ante la CNSC.							

5. Información sobre “conferencia para metodología de formulación del PIC y presentación de la cartilla” – Invitada profesional de la STRH, Sandra Correa

El quinto punto de la reunión corresponde a la presentación de la cartilla “ABC de la Formulación del PIC”, por parte de la profesional de la STRH, Sandra Correa.

La profesional inicia indicando que dado el rol de la Comisión de Personal en el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-, resulta muy valioso contar con este tipo de espacios y solicita a los miembros de la misma, diligenciar el formato de asistencia, con el fin de que quede evidencia de su participación.

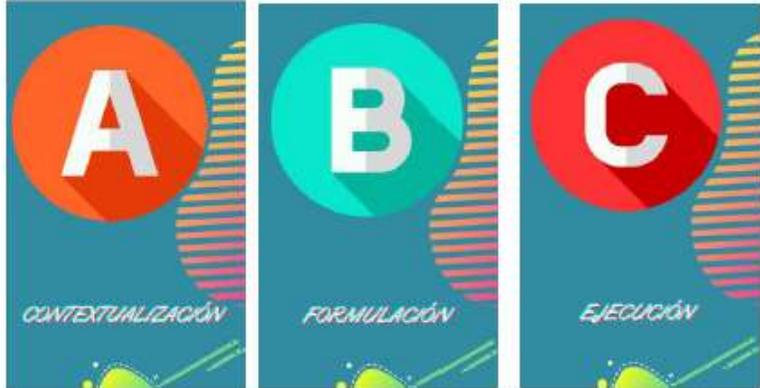
Posteriormente manifiesta que la cartilla se elaboró con el fin de hacer más didáctico el proceso de sensibilización y divulgación de la metodología utilizada para la construcción del PIC y acercar más a los servidores a tal ejercicio, haciendo énfasis en que la formulación del Plan, es una tarea colectiva en la que participan diversas partes interesadas, tales como los sindicatos y la Comisión de Personal, y que en ese sentido, se ha venido realizando la divulgación de la misma.

Una vez realizada la introducción, Sandra Correa procede a presentar el contenido del documento, dando cuenta de las secciones que se evidencian en las siguientes imágenes:



Formato: FO-AC-68 Versión: 4

DESARROLLO



Durante la exposición de la profesional de la STRH, la Dra. Mercy Parra, interviene en calidad de Directora Técnica Administrativa y Financiera, con el propósito de señalar cuál es el propósito de la Administración para la formulación del PIC 2021, marco en el cual, se ha propuesto ser un poco más "retadores", y en esa medida fortalecer el proceso de desarrollo de competencias, involucrando directamente a los jefes de las dependencias en el diagnóstico de necesidades, por lo cual en los siguientes días se realizará un ejercicio con cada uno de ellos, con el fin de formular acciones realmente ajustadas al contexto y los requerimientos del Instituto.

Por otra parte, indica que se continuará desarrollando y profundizando el proceso de formación relacionado con la metodología BIM, que ya se inició con la tarea de revisar a nivel nacional e internacional los procesos de formación que vienen surgiéndose en relación con proyectos de infraestructura, y que se analizará la razón por la cual en los procesos de capacitación generalmente participan los mismos servidores, con el fin de implementar estrategias orientadas a que las personas que no participan lo hagan en la vigencia 2021.

De igual manera, solicita a los miembros de la Comisión participar activamente en la formulación del Plan y proponer lo que consideren pertinente al respecto, de cara al fortalecimiento de las competencias de los servidores y de la construcción de un Instituto ajustado a la nueva plataforma estratégica.

Finalmente, felicita a la profesional Sandra Correa y agradece a la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e), por el riguroso trabajo que ha venido realizando en cuanto a la formulación del PIC, anotando que tiene la certeza de que esto redundará en un verdadero ejercicio colectivo y participativo.

Una vez culminada la presentación de la metodología para la construcción del PIC, la Secretaria Técnica de la Comisión y Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e), Dra. Alejandra Muñoz Calderón, invita a los miembros a manifestar las observaciones o inquietudes frente a la formulación del PIC.

Al respecto, el Presidente de la Comisión, Leonardo Favio Pinzón, señala que tiene una inquietud frente al interés de los servidores al participar en los cursos, dado que conoce que en otras entidades los servidores tienen la posibilidad de reunirse y disponer del tiempo para abordar temáticas o

Formato: FO-AC-00 Versión: 4

DESARROLLO

problemas propios de su quehacer diario, con el fin de capacitar posteriormente a sus compañeros en lo que respecta.

El Presidente, indica que considera que en el Instituto se debería tener dicha alternativa, de tal forma que a su interior se construya conocimiento para que el mismo sea pertinente y mantener la memoria institucional. De manera específica, informa que desde la dependencia en la que labora se ha solicitado capacitación en manejo de bases de datos aplicadas a sus procesos y no se ha recibido la misma.

Como respuesta, la profesional de la STRH invitada, anota que para tal efecto, en el marco del PIC están comprendidos los PAE's (Programas de Aprendizaje en Equipo), y que considera muy oportuna la intervención, ya que justamente esa es una de los requerimientos que se le hace a la Comisión de Personal, y es la tarea de contribuir a la difusión de este tipo de estrategias, ya que por una parte, en algunas oportunidades la convocatoria para participar en los PAE's no tiene mayor respuesta, y por otra, los servidores capacitadores han manifestado su inquietud respecto al beneficio que representa para ellos liderar los grupos de aprendizaje. El reto, es fortalecer este tipo de estrategias.

En ese punto, el Presidente señala que se requiere que el Instituto le garantice a los servidores multiplicadores el tiempo requerido para promover los semilleros, ya que participar en dichas actividades demanda tiempo e infortunadamente muchas veces lo que sucede es que el servidor termina sobre cargado laboralmente.

En consecuencia, la representante de la Administración, Dra. Mercy Parra, indica que, entre otras razones, la intervención de hace un momento relacionada con el fortalecimiento de la formulación del PIC, estaba orientada a ese tipo de situaciones, que considera que la Comisión de Personal debería dedicar un espacio para revisar y proponer iniciativas frente al Plan.

De igual forma, retoma lo informado en relación con la participación de los directivos en el diagnóstico de necesidades, señalando que ellos van a tener que realizar en los próximos días un ejercicio con sus equipos de trabajo frente a la identificación de sus requerimientos de capacitación, de tal forma que los insumos sean muy focalizados, e invita a los miembros de la Comisión a participar activamente en este proceso de formulación.

Finalmente, señala que con el fin de que los procesos de capacitación no se crucen con el cierre de vigencia que es muy pesado laboralmente, la idea con el PIC 2021 es iniciar su ejecución lo antes posible.

Este punto lo cierra la Dra. Alejandra Muñoz indicando que el propósito justamente es el de que este sea un proceso de mejora continua y que por ello las acciones que se están adelantando

6. Propositiones y varios

No hay ninguna proposición.

7. Cierre de la reunión

La Secretaria Técnica procede a dar por terminada la sesión.

CONCLUSIONES

N/A

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
N/A		

ANEXOS

No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
	N/A	

Formato: FO-AC-06 Versión: 4



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

11.3 ORGANIZACIONES SINDICALES

FORMATO		
ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5



FECHA	26/01/2021	HORA INICIO	8:00 am	DURACIÓN (HORAS)	1 hora y 30 minutos	ACTA No.	001
ASUNTO	Presentación del PIC2021 a las organizaciones sindicales del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU						
CONTRATO /PROYECTO	N/A						
ÁREA RESPONSABLE	STRH	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)			<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.		

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Dra. Alejandra Muñoz Calderón	STRH	Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (E)	Firma mecanográfica
Manuel Antonio Fragozo Crespo	SGDU	Presidente de SINTRAIDU	Firma mecanográfica
Miguel Enrique Morantes Sabogal	STOP	Presidente de SERPUIDU	Firma mecanográfica
Amulfo Cobos Guerrero	DTPS	Representante SINCOEST	Firma mecanográfica
Sandra Luz Villalba Paredes	DTM	Representante SERPUIDU	Firma mecanográfica
Denix Clariveht Martínez Rojas	DTPS	Representante SERPUIDU	Firma mecanográfica
Jairo Torres Melo	DTM	Representante SINTRAIDU	Firma mecanográfica
Felipe Augusto Franco Leañó	STMST	Representante SINTRAIDU	Firma mecanográfica
Alexander Lopez Cobos	DTPS	Representante SERPUIDU	Firma mecanográfica
Angélica María Ávila Serrano	DTAI	Representante SERPUIDU	Firma mecanográfica
Sandra Marién Correa Lozano	STRH	Profesional Universitario 219-02 (E)	Firma mecanográfica

TEMAS	
1	Contexto de la mesa de trabajo
2	Presentación de los resultados del PIC2021
3	Sugerencias de los participantes
4	Cumplimiento del acuerdo laboral sindical 2020-2021, referente a la participación en la formulación del PIC

DESARROLLO	
1.	Contexto de la mesa de trabajo:

Formato: FO-AC-08 Versión: 4

Página 1 de 5

Pública

FORMATO		
ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO	PROCESO	VERSION
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5

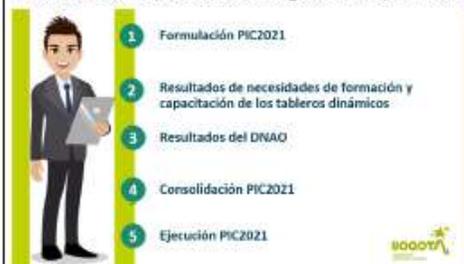


La Doctora Alejandra Muñoz, invita a los participantes a expresar su consentimiento para la grabación de la mesa de trabajo, de la cual es unánime la aprobación.

La Dra Alejandra inicia el contexto con el proceso de identificación y recolección de necesidades de formación y capacitación adelantado con todos los actores del Instituto, en los tres últimos meses (noviembre, diciembre y enero), en los cuales fueron participes en la mesa de trabajo adelantada el 23 de noviembre de 2020, adicional que fueron acogidos los puntos relacionados con el acuerdo laboral de las organizaciones sindicales y la administración celebrado el pasado 26 de noviembre de 2020.

2. Presentación de los resultados del PIC 2021:

Posteriormente la profesional encargada de los procesos de capacitación presenta el siguiente temario:



Que recoge:

- Las bases para la formulación del PIC son PNFC 2020-2030, Plataforma estratégica 2021-2023, socializaciones y mesas de trabajo con los servidores, directivos, comisión de personal y directivos y el grupo No 4 de medidas efr: desarrollo personal y profesional.
- El proceso de identificación de necesidades y de priorización para la consolidación del PIC2021
- Un acercamiento del anteproyecto del PIC para ejecutar en la presente vigencia.

Dentro de la presentación, la STRH manifiesta que la propuesta de PIC presentada a las organizaciones sindicales el día de hoy, no es la definitiva, por lo que se tiene una reunión hoy mismo con la Dra. Rosita para revisar la propuesta y definir los temas de la capacitación.

3. Sugerencias de los participantes:

Finalizada la presentación, algunos participantes manifestaron:

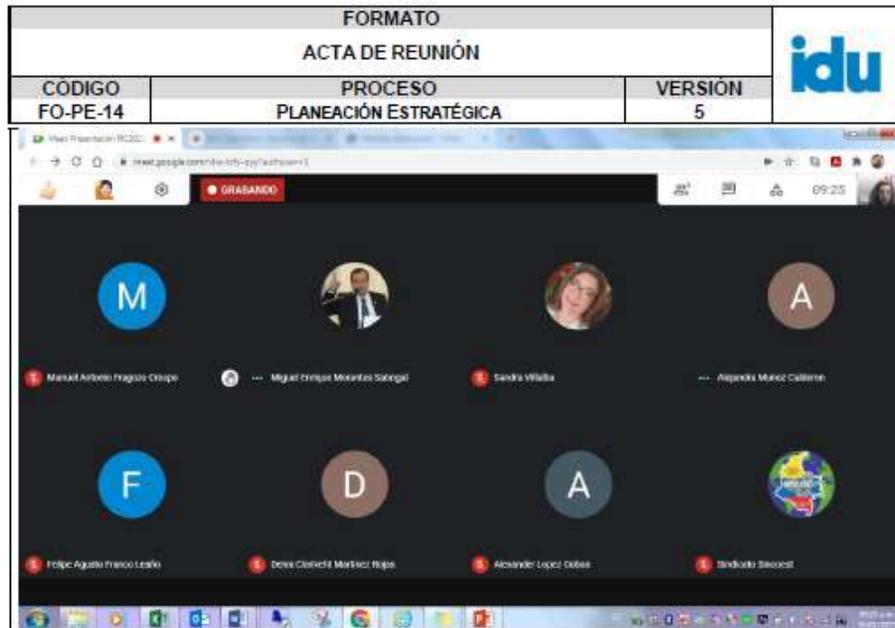
Miguel Morantes: Señala la importancia de formación en Metodologías BIM en todas las dependencias y a todos los servidores de planta, evitando que en el futuro, el IDU deba contratar terceros especialistas en esta materia y los funcionarios del IDU terminen dependiendo de ellos al desconocer su funcionamiento, considerando que de acuerdo con la socialización en varias mesas de trabajo BIM será la plataforma estratégica y que se sugiere que sea una formación obligatoria, en el grado que le compete a cada servidor de acuerdo con la funciones que desempeña.

Las personas que tomen los cursos de AUTOCAD y PROJECT puedan obtener la licencia en sus equipos de cómputo y poder hacer efectiva la capacitación.

Sugerencia de una mesa de trabajo cuando se estructuren los cursos a contratar y cronograma de ejecución durante los dos semestres de 2021, para evitar una baja participación de los servidores por falta de tiempo.

Igualmente manifiesta que una vez definido el PIC, se programe otra mesa de trabajo con las organizaciones sindicales.

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CÓDIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
<p>Manuel Fragozo: El proceso de inscripción a los diferentes cursos sean focalizados de acuerdo con las funciones y cumplimiento de metas de las dependencias. Los servidores tengan la posibilidad de participar en diferentes cursos y que puedan acceder con anterioridad al temario con el fin de evitar deserciones en el desarrollo del curso por no cumplir con las expectativas.</p> <p>Revisión de las temáticas específicas de capacitación para el grupo de conductores.</p> <p>Análisis de los cursos que tienen poca demanda sean cancelados y ampliar la cobertura de aquellos que tienen alta demanda.</p> <p>Angélica Ávila: Manifiesta que es importante que en la capacitación de software, se tengan en cuenta los programas a ser utilizados en la metodología BIM con el fin de que se capacite sobre los programas a utilizar en la Entidad.</p> <p>En cuanto a la capacitación del POT, manifiesta que es raro que este tema del POT salga como necesidad de capacitación de las áreas técnicas, a lo cual indica que es importante que se revise detalladamente el alcance de dicha capacitación, verificando que el enfoque requerido sea realmente técnico porque de no ser así, el tipo de capacitaciones ofrecidas para el POT es tema normativo, el cual realmente no requiere de capacitación para dar a conocer o aprender reglamentación en materia de POT.</p> <p>Igualmente manifiesta que es importante que se re evalúan algunos de los cursos propuestos de capacitación, toda vez que de acuerdo a la historia de capacitaciones, siempre se proponen cursos en los cuales no se tiene mucha acogida y al final a los jefes les llega el requerimiento que debe solicitar a los funcionarios del área que se inscriban para llenar los cupos faltantes; en este sentido estos cursos deberían ser reemplazados por los cursos que históricamente han tenido mayor demanda y deficiencia de cupos para su inscripción y participación.</p> <p>Reitera igualmente lo manifestado por Miguel, en relación a que la capacitación del BIM debe ser obligatoria y para todos los funcionarios de planta del IDU de acuerdo a cada una de sus funciones; teniendo en cuenta que el BIM será una herramienta de uso obligatorio en el IDU.</p> <p>Adicionalmente indica que el proceso para participar en las capacitaciones no puede quedar en potestad del jefe ni de sus asesores, teniendo en cuenta que en ocasiones algunos jefes, no dejan que asistan a las capacitaciones o los obligan a que participen en cursos en los cuales no están interesados.</p> <p>4. Cumplimiento del acuerdo laboral sindical 2020-2021, referente a la participación en la formulación del Plan Institucional de Capacitación- PIC</p> <p>En atención al acuerdo laboral firmado en el mes de noviembre de 2020, se incluyeron las temáticas allí descritas como APP, Gerencia y Gestión de Proyectos integrales, administrativa y Jurídica, adicional las sugeridas en la mesa de trabajo del 23 de noviembre de 2020, adelantada con las Organizaciones Sindicales.</p>			



CONCLUSIONES

Las organizaciones sindicales manifiestan que para el anteproyecto están de acuerdo con el proceso de construcción, formulación y consolidación del PIC 2021.
 Las sugerencias indicadas en esta mesa de trabajo, se indica que hacen parte de la ejecución del PIC durante la vigencia y se tendrán en cuenta para la estructuración final del PIC 2021.

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
Mesa de trabajo para socializar la oferta de capacitación contratada.	Responsable de capacitación	Una vez se obtenga el proceso precontractual
Programar Mesa de trabajo con la subdirectora de Gestión Corporativa, para presentar la versión definitiva del PIC..	STRH	Una vez sea avalado el PIC por la SGGC

ANEXOS

No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	Presentación del PIC 2021	11
2	Documento del Plan Institucional de Capacitación versión 26 de enero 2021	204
3	Video y audio de la mesa de trabajo	1 video

11.4 PROGRAMACIÓN EVENTOS INTERNOS DE CAPACITACIÓN
11.4.1 Memorandos de Solicitud




MEMORANDO



STRH
20205160261103
Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020

PARA: **Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021

Cordial saludo Dra. Sandra,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2021, antes del 31 de enero de 2021, es por esto que desde mediados de noviembre del presente año iniciamos 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 y requieren estar articuladas en el PIC, por lo anterior, solicitamos el envío de los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de su dependencia dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación.

Es importante indicar que dichos cronogramas contengan: la descripción de las temáticas, los objetivos, las fechas de realización, el público objetivo, la duración y los responsables.

Es de resaltar que las temáticas que se han incluido en las vigencias anteriores han sido: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y relacionadas en materia disciplinaria. No obstante, se considera importante incluir temáticas acordes con el Control Interno.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de Julio 20 de 2015

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










Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261103
Información Pública

Al responder cite este número

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el **jueves 24 de diciembre de 2020** mediante memorando interno a esta subdirección técnica.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
Firma mecánica generada en 17-12-2020 02:26 PM

Baboré: Sandra Marién Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH

20205160261093

Información Pública Reservada

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020

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

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021_OCD

Cordial saludo Dra. Patricia del Pilar,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2021, antes del 31 de enero de 2021, es por esto que desde mediados de noviembre del presente año iniciamos 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 y requieren estar articuladas en el PIC, por lo anterior, solicitamos el envío de los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de su dependencia dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación.

Es importante indicar que dichos cronogramas contengan: la descripción de las temáticas, los objetivos, las fechas de realización, el público objetivo, la duración y los responsables.

Es de resaltar que las temáticas que se han incluido en las vigencias anteriores han sido: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y relacionadas en materia disciplinaria. No obstante, se considera importante incluir temáticas acordes con el Control Interno.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de Julio 20 de 2015

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH

20205160261093

Información Pública Reservada

Al responder cite este número

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el **jueves 24 de diciembre de 2020** mediante memorando interno a esta subdirección técnica.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón

Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

Firma mecánica generada en 17-12-2020 12:25 PM

Elaboró: Sandra Marién Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de Julio 20 de 2015

2

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261083
Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020

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

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021_OCI

Cordial saludo Dr. Ismael,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2021, antes del 31 de enero de 2021, es por esto que desde mediados de noviembre del presente año iniciamos 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 y requieren estar articuladas en el PIC, por lo anterior, solicitamos el envío de los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de su dependencia dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación.

Es importante indicar que dichos cronogramas contengan: la descripción de las temáticas, los objetivos, las fechas de realización, el público objetivo, la duración y los responsables.

Es de resaltar que las temáticas que se han incluido en las vigencias anteriores han sido: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y relacionadas en materia disciplinaria. No obstante, se considera importante incluir temáticas acordes con el Control Interno.

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

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261083
Información Pública

Al responder cite este número

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el **jueves 24 de diciembre de 2020** mediante memorando interno a esta subdirección técnica.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
Firma mecánica generada en 17-12-2020 02:24 PM

Baboró: Sandra Marien Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

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

2

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261073
Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020

PARA: Cesar Dimas Padilla Santacruz
Subdirector Técnico de Recursos Físicos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021_STRF

Cordial saludo Dr. Cesar,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2021, antes del 31 de enero de 2021, es por esto que desde mediados de noviembre del presente año iniciamos 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 y requieren estar articuladas en el PIC, por lo anterior, solicitamos el envío de los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de su dependencia dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación.

Es importante indicar que dichos cronogramas contengan: la descripción de las temáticas, los objetivos, las fechas de realización, el público objetivo, la duración y los responsables.

Es de resaltar que las temáticas que se han incluido en las vigencias anteriores han sido: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y relacionadas en materia disciplinaria. No obstante, se considera importante incluir temáticas acordes con el Control Interno.

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

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261073
Información Pública

Al responder cite este número

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el jueves 24 de diciembre de 2020 mediante memorando interno a esta subdirección técnica.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
Firma mecánica generada en 17-12-2020 02:24 PM

Baboro: Sandra Marien Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 20 de 2015

2

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRH
20205160261063
Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020

PARA: **Julio Cesar Pinto Villamizar**
Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos

DE: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

REFERENCIA: Solicitud cronogramas de eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021_STRT

Cordial saludo Dr. Julio,

De conformidad con los tiempos definidos para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se requiere adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2021, antes del 31 de enero de 2021, es por esto que desde mediados de noviembre del presente año iniciamos 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 y requieren estar articuladas en el PIC, por lo anterior, solicitamos el envío de los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) que van a desarrollarse por parte de su dependencia dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, de tal manera que puedan ser incluidos en dicha formulación.

Es importante indicar que dichos cronogramas contengan: la descripción de las temáticas, los objetivos, las fechas de realización, el público objetivo, la duración y los responsables.

Es de resaltar que las temáticas que se han incluido en las vigencias anteriores han sido: Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y relacionadas en materia disciplinaria. No obstante, se considera importante incluir temáticas acordes con el Control Interno.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de Julio 20 de 2015

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



Instituto de
Desarrollo Urbano**MEMORANDO**STRH
20205160261063
Información Pública

Al responder cite este número

Por tanto agradecemos remitir esta información a más tardar el **jueves 24 de diciembre de 2020** mediante memorando interno a esta subdirección técnica.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
Firma mecánica generada en 11-12-2020 02:23 PM

Baboró: Sandra Marlen Correa Lozano-Subdirección Técnica De Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 20 de 2015

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



11.4.2 Comunicados de respuestas

11.4.2.1 Oficina de Control Disciplinario



Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



OCD

20201550266203

Información Pública Reservada

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 22 de 2020

PARA: **Alejandra Munoz Calderon**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

DE: Jefe Oficina de Control Disciplinario

REFERENCIA: Respuesta memorando 20205160261093 - Plan de Capacitación OCD-IDU año 2021

Respetada Doctora Alejandra

En atención al memorando de la referencia, enviamos la información requerida para ser incluida en el Plan Institucional de Capacitación 2021.

Durante la vigencia 2021 se llevarán a cabo ONCE (11) sesiones de capacitación, conforme al plan detallado que se estructura en el archivo adjunto, por lo anterior, se presenta el cronograma, con fechas aproximadas, pudiéndose alterar las mismas, dada la situación que para este año y el siguiente estamos enfrentando con el Covid-19.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
SESIÓN 1	28										
SESIÓN 2		25									
SESIÓN 3			25								
SESIÓN 4				29							
SESIÓN 5					27						
SESIÓN 6						24					
SESIÓN 7							29				
SESIÓN 8								26			
SESIÓN 9									30		
SESIÓN 10										28	
SESIÓN 11											25

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

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



OCD

20201550266203

Información Pública Reservada

Al responder cite este número

Cordialmente,

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros
Jefe Oficina de Control Disciplinario

Firma mecánica generada en 20-12-2020 07:34 PM
Anexos: 6 FOLIOS

~(OO)-ELABORO EJPC/MKC

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de Julio 20 de 2015

2

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



OCD

20211550009393

Información Pública Reservada

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 20 de 2021

PARA: **Alejandra Munoz Calderon**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

DE: Jefe Oficina de Control Disciplinario

Referencia: Alcance a memorando 20201550266203 (Plan de Prevención y Capacitación vigencia 2021).

Respetada doctora Alejandra:

De manera atenta doy alcance al memorando radicado bajo número 20201550266203 de fecha 22 de diciembre de 2020, mediante el cual se envió el plan de prevención y capacitación disciplinaria vigencia 2021, adjunto el mencionado plan en formato PDF, debidamente ajustado.

Cordialmente,

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros
Jefe Oficina de Control Disciplinario

Firma mecánica generada en 20-01-2021 02:56 PM
Anexos: Anexo: Plan de Prevención y capacitación en tres (3) folios.
cc: Víctor Javier Sánchez Melo - Oficina de Control Disciplinario
cc: Patricia Esther Barrios Figueroa - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc: Erika Julieth Pulgarín Torres - Oficina de Control Disciplinario
Elaboró: Patricia/UFPZO.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 20 de 2015

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



11.4.2.2 Subdirección Técnica de Recursos Físicos



MEMORANDO



STRF
20205260262853
Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 18 de 2020
 PARA: Alejandra Munoz Calderon
 Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
 DE: Subdirector Técnico de Recursos Físicos
 REFERENCIA: Respuesta al memorando 20205160261073 - PIC 2021_STRF

Respetada Alejandra,

Atendiendo la solicitud realizada mediante memorando 20205160261073, remito cronograma de capacitación con temáticas relacionadas a los procesos liderados por esta dependencia proyectadas para la vigencia 2021:

CRONOGRAMA CAPACITACION STRF 2021					
DESCRIPCIÓN DE LAS TEMÁTICAS	OBJETIVO	FECHAS DE REALIZACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	DURACIÓN	RESPONSABLE
Plataforma E-Collection de Icontec	Capacitar a los contratistas y funcionarios de la entidad sobre el manejo del motor de búsqueda y consulta de Normas Técnicas Colombiana NTC e ISO	22/02/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Portal Construdata	Dar a conocer el portal a los interesados en precios de materiales para elaborar presupuestos de obra	8/03/2021	Gente IDU interesada en la temática	1 hora	Solange Aristizabal
Repositorio Institucional Dspace	Explicación del proceso de transferencia de Información al Centro de Documentación e Inducción sobre el uso del sistema Dspace	29/03/2021	Áreas Misionales	1 hora	Gina Aristizabal
Repositorio Institucional Dspace	Informar a los contratistas externos la forma de realizar consultas y descargar información en el Sistema	30/03/2021	Contratistas externos misionales	1 hora	Gina Aristizabal

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

Calle 22 No. 6 - 27
 Código Postal 110311
 Tel: 3386660
 W www.idu.gov.co
 Info: Linea: 195





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRF
20205260262853
Información Pública

Al responder cite este número

Catálogo de acceso al público PMB y servicios del Centro de Documentación	Capacitar a los contratistas y funcionarios de la entidad sobre el manejo de la herramienta y los servicios que se ofrecen a la comunidad	19/04/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Motor legislativo Notimet	Dar a conocer la plataforma a los interesados en consecución de información en legislación y jurisprudencia colombiana	10/05/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Portal Construdata	Dar a conocer el portal a los interesados en precios de materiales para elaborar presupuestos de obra	8/03/2021	Gente IDU interesada en la temática	1 hora	Solange Aristizabal
Sistema FaciDU	Socializar la forma de generar solicitudes, recibir elementos, consultar inventario y reintegrar elementos en el	Cuando lo requieran	Toda la gente IDU	1 Hora por Sesión	Jaime Anaya Jaime Andrés Gomez
Capacitación seguros a directivos y conductores	Dar capacitación sobre las coberturas de las pólizas de automóviles y servidores	Cuando lo requieran	Directivos y conductores	2 horas por sesión	Jaime Anaya Corredor de seguros
Seguridad Vial	Mejoramiento y concientización de los hábitos de manejo.	Marzo de 2021	Grupo conductores	1,5 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Manejo defensivo	Técnicas de manejo defensivo para minimizar la ocurrencia o severidad de accidentes.	Abril de 2021	Grupo conductores	1,5 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Normas de tránsito	Afianzar los conocimientos en normatividad de tránsito	Mayo de 2021	Grupo conductores	2 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Sensibilización clasificación derechos de petición	Mejorar la clasificación de los derechos de petición	1er trimestre de 2021 (2 cada mes)	Personal contratista de correspondencia	1 hora	Gloria Rubiano
Socialización gestión documental	Dar a conocer los lineamientos y diligenciamiento de los formatos para la transferencia de archivos, asignación de la TRD en los documentos virtuales, procesos de consulta y préstamos, temas de	2do y 3er trimestre 2021 (2 cada mes)	Servidores públicos	1 hora	Rómulo Rodríguez

2

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

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





Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



STRF
20205260262853
Información Pública

Al responder cite este número

Recomendaciones de seguridad Instalaciones IDU	Sensibilizar al personal del IDU en las condiciones de seguridad dentro y a las afueras de las sedes IDU	3/09/2020	Toda la gente IDU	1 hora	Sevicol empresa de vigilancia, apoyo Jorge Rosas y Erwin Villegas
Capacitación de modalidades delictivas sector financiero	Informar sobre las modalidades delictivas sector financiero	3/29/2020	Toda la gente IDU	1 hora	Sevicol empresa de vigilancia, apoyo Jorge Rosas y Erwin Villegas

Cordialmente,

Cesar Dimas Padilla Santacruz
Subdirector Técnico de Recursos Físicos
Firma mecánica generada en: 10/12/2020 05:52 PM

Elaboró: Catalina Lozada Fabon-Subdirección Técnica De Recursos Físicos

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

3

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



11.4.2.3 Subdirección Técnica de Recursos Humanos – SST**MEMORANDO**

STRH
2020 – 0003
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., 4 de diciembre 2020
PARA: Sandra Marién Correa Lozano
Profesional Universitario 222-02
DE: Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)
REFERENCIA: Inclusión plan de capacitaciones SST 2021 al PIC

De manera cordial solicito de su colaboración en el sentido de incluir el plan de capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo año 2021 al PIC del próximo año.

Cordialmente,

Alejandra Muñoz Calderón
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

Anexo: plan de capacitación SST 2021
Elaboró: Paola Andrea Calcedo García-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
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



11.4.2.1 Subdirección General de Gestión Corporativa

Instituto de
Desarrollo Urbano

MEMORANDO



SGGC
20215050010633
Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 21 de 2021

PARA: **Alejandra Munoz Calderon**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

DE: Subdirectora General de Gestión Corporativa

REFERENCIA: Solicitud PIC

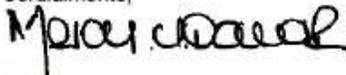
Apreciada alejandra:

Con base en los lineamientos de la Norma Técnica ISO 37001 se requiere incorporar en el Plan Institucional de Capacitación -PIC para el año 2021 la "Formación de Directivos", para lo cual se solicita programar una capacitación personalizada con cada uno de ellos, en especial para los nuevos cargos que en algún momento sean incorporados, así como para los Directivos que no tengan esta formación, para lo cual se sugiere dejar la evidencia como información documentada del SGAS.

De la misma manera, es importante mantener las sensibilizaciones del SGAS en la inducción y reinducción de planta y contratistas para el año 2021.

De otra parte, es importante la firma del compromiso antisoborno de funcionarios y contratistas de PSP y de apoyo a la gestión

Cordialmente,



Mercy Yasmin Parra Rodriguez
Subdirectora General de Gestión Corporativa
Firma mecánica generada en 21-01-2021 08:47 PM

Elaboró: Omar Fernando Garcia Batte-Subdirección General De Gestión Corporativa

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

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



11.4.2.1 Subdirección General de Infraestructura

17/12/2020 Correo de IDU - Fwd: Información capacitación

 Sandra Marlen Correa Lozano <sandra.correa@idu.gov.co>

Fwd: Información capacitación
1 mensaje

Carmency Arleth Garcia Martinez <carmency.garcia@idu.gov.co> 11 de diciembre de 2020, 13:07
 Para: Sandra Marlen Correa Lozano <sandra.correa@idu.gov.co>
 Co: Alejandra Munoz Calderon <alejandra.munoz@idu.gov.co>, Claudia Helena Alvarez Sanmiguel <helena.alvarez@idu.gov.co>, Claudia Tatiana Ramos Bermudez <claudia.ramos@idu.gov.co>, Ana Claudia Mahecha Leon <ana.mahecha@idu.gov.co>, Johanna Caterine Fagua Tuberquia <johanna.fagua@idu.gov.co>

Buenas tardes Sandra,

Cordialmente solicito por favor se tenga en cuenta dentro del documento que se está trabajando del PIC 2021, la propuesta realizada por la Profesional de la Subdirección General de Infraestructura, quien desarrolla actividades como Enlace Gestión del Riesgo, y quien en correo precedente indica:

"Dando alcance a las metas establecidas dentro del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de desastres y Cambio Climático PDGRDCC 2018-2030, así como las directrices nacionales, solicito cordialmente que se tenga en cuenta la organización de un ciclo de capacitación en temas relacionados con Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con el objetivo de que nuestra entidad esté en la capacidad de dar respuesta a los retos y los eventos que se puedan presentar. Por lo tanto el IDIGER podría apoyar en temas como: Seguridad operacional, Planes de emergencia, Habilidades ejecución de la respuesta, Marco de actuación y respuesta a emergencias, SAB – Sistema de Alerta Bogotá, Planes de ayuda mutua y conformación de comités, Procesos de evacuación entre otras.

Sería ideal 1 semestral."

Agradezco por favor su atención,

CARMENCY ARLETH GARCÍA MARTÍNEZ
 Profesional Especializado 05
 Subdirección General de Infraestructura
 Instituto de Desarrollo Urbano
 Tel: 3388660 Ext. 1664

----- Forwarded message -----
 De: Johanna Caterine Fagua Tuberquia <johanna.fagua@idu.gov.co>
 Date: vie, 11 dic 2020 a las 12:37
 Subject: Re: Información capacitación
 To: Carmency Arleth Garcia Martinez <carmency.garcia@idu.gov.co>
 Co: Claudia Tatiana Ramos Bermudez <claudia.ramos@idu.gov.co>

Hola Carmency, gracias por la aclaración

Dando alcance a las metas establecidas dentro del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de desastres y Cambio Climático PDGRDCC 2018-2030, así como las directrices nacionales, solicito cordialmente que se tenga en cuenta la organización de un ciclo de capacitación en temas relacionados con Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con el objetivo de que nuestra entidad esté en la capacidad de dar respuesta a los retos y los eventos que se puedan presentar. Por lo tanto el IDIGER podría apoyar en temas como: Seguridad operacional, Planes de emergencia, Habilidades ejecución de la respuesta, Marco de actuación y respuesta a emergencias, SAB – Sistema de Alerta Bogotá, Planes de ayuda mutua y conformación de comités, Procesos de evacuación entre otras.

Sería ideal 1 semestral.

Gracias

<https://mail.google.com/mail/u/2/?ik=25e06599d9&view=pt&search=all&permthid=thread-f%3A1685806186318014537&siml=msg-f%3A16858061863...> 1/2

11.4.2.1 Oficina de Control InternoInstituto de
Desarrollo Urbano**MEMORANDO**OCI
20201350276463
Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 31 de 2020

PARA: **Alejandra Muñoz Calderón**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (e)

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Respuesta a su solicitud de informar los eventos de Capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021 – OCI

Doctora Alejandra, reciba un cordial saludo.

Atendiendo su solicitud acerca de informar qué actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones y demás) van a desarrollarse por parte de la Oficina de Control Interno dirigidos a la Gente IDU durante la vigencia 2021, le informo que durante esta vigencia no nos será posible proponer ejercicios de capacitación dirigidos por esta Oficina, por cuanto nuestro plan anual de auditorías para 2021, se encuentra copado con las demás actividades propias de nuestra gestión.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 31-12-2020 02:37 PM

Elaboró: Ismael Martínez Guerrero-Oficina De Control Interno

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

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

11.4.3 Cronogramas de eventos internos

11.4.3.1 Cronograma Oficina de Control disciplinario

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
SESIÓN 1	28										
SESIÓN 2		25									
SESIÓN 3			25								
SESIÓN 4				29							
SESIÓN 5					27						
SESIÓN 6						24					
SESIÓN 7							29				
SESIÓN 8								26			
SESIÓN 9									30		
SESIÓN 10										28	
SESIÓN 11											25

**Nota: Las fechas específicas en cada mes están sujetas a directriz de la Subdirección Corporativa respecto al plan Institucional de Capacitación del instituto. Sin embargo, la convocatoria e invitación se hará con una prudente antelación a la fecha de la sesión respectiva.*

Finalmente es importante que en este Plan se visualice la necesidad impostergable para este año, del plan de capacitación del área, dado el cambio de régimen legal disciplinario.

Capacitación Interna O.C.D.

Adicional al anterior Plan general, se debe reiterar a la alta dirección del instituto, la necesidad ahora urgente, de apoyar presupuestalmente la contratación y/o a través de alianzas - que se adelanten con otras entidades- u obtención de especialistas que dicten talleres en técnicas orales Jurídicas, que estén dirigidos tanto al personal profesional de la O.C.D como también a los abogados que apoyan a la Dirección General en la atención de la segunda instancia, que prevea el estudio de las diferencias entre la estructura dogmática y sustancial y los rituales procesales de las Leyes 734 de 2002 y 1952 de 2019, que se requerirá en la nueva actividad disciplinaria a fin de ofrecer la garantía del principio de inmediación procesal, en los asuntos de su conocimiento.

Para ello, se ha comunicado a la Subdirección General Corporativa, en diferentes radicados , de tal necesidad, al igual que la asignación presupuestal y asignación de un espacio físico dentro de la entidad, a fin de allí se diseñe y equipe la Sala de Audiencias pública del Instituto, con todos los recursos tecnológicos que permitan atender de manera eficaz la aplicación de la nueva ley disciplinaria, cuando entre en vigencia la nueva ley- 1 de julio de 2021- y se reinicie el trabajo presencial de los servidores. (radicados:20191550319213 del 25 de septiembre 2019; 20191550378573 de 30 octubre 2019; 20201550079783 de 13 marzo 2020; 20201550194313 de 16 septiembre 2020).

11.4.3.2 Cronograma Subsistema Seguridad y Salud en el Trabajo

		INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO														
PLAN DE CAPACITACIÓN SST 2021																
No	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	Modalidad*	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN											
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Capacitación: prevención lesiones musculoesqueléticas -tips trabajo en casa y oficina	Todo IDU.	Virtual	Paola Caicedo												
2	Seguridad vial, actores viales (bicicleta, vehículo, peatón)	Todo IDU y conductores	Virtual	Paola Caicedo y STRF			X									
3	Autocuidado y/o medidas de prevención ante COVID-19	Todo IDU	Virtual	Hugo León				X						X		
4	Reinducción SST	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo		X										
5	Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	COPASST y todo IDU	Virtual	Claudia Mojica					X							
6	Funciones y responsabilidades -COPASST	COPASST	Virtual	Claudia Mojica											X	
7	Primeros auxilios psicológicos	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres					X							
8	Orden y aseo (trabajo en casa y oficina)	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo							X					
9	Funciones del comité y resolución asertiva de conflictos -CCL	Comité de convivencia laboral	Virtual	Claudia Mojica Paola Caicedo	X											
10	Manejo de estrés	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres											X	
11	Prevención de caída - sobrefuerzo	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo					X							
					PROGRAMADO		12									
					EJECUTADO											

* Modalidad: Virtual o presencial

Elaboró: Paola Caicedo - Contratista SST - STRH *Paola C.*
 Revisó: Claudia Amparo Mojica Cardona - Profesional Especializado STRH *Claudia M.*
 Noviembre 24 de 2020

Nota: El presente plan de capacitación SST responde a las necesidades básicas detectadas en la Entidad durante la vigencia 2020, a los resultados de las auditorías al sistema, a los requerimientos normativos y el informe de accidentalidad 2020.
 El presente plan de capacitación en SST, se revisó, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo en reunión ordinaria del 19 de noviembre de 2020.

Aprobado por	Aprobado por	Aprobado por
Firma: <i>Mercy Yasmin Parra</i>	Firma: <i>Alejandra Muñoz</i>	Firma: <i>Cesar Dimas Padilla</i>
Nombre: Mercy Yasmin Parra Rodríguez	Nombre: ALEJANDRA MUÑOZ CALDERON	Nombre: CESAR DIMAS PADILLA SANTACRUZ
Cargo: Directora Técnica Administrativa y Financiera	Cargo: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos	Cargo: Subdirector Técnico de Recursos Físicos

11.4.3.3 Cronograma Gestión Documental

CRONOGRAMA CAPACITACION STRF 2021					
DESCRIPCIÓN DE LAS TEMÁTICAS	OBJETIVO	FECHAS DE REALIZACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	DURACIÓN	RESPONSABLE
Plataforma E-Collection de Icontec	Capacitar a los contratistas y funcionarios de la entidad sobre el manejo del motor de búsqueda y consulta de Normas Técnicas Colombiana NTC e ISO	22/02/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Portal Construdata	Dar a conocer el portal a los interesados en precios de materiales para elaborar presupuestos de obra	8/03/2021	Gente IDU interesada en la temática	1 hora	Solange Aristizabal
Repositorio Institucional Dspace	Explicación del proceso de transferencia de información al Centro de Documentación e Inducción sobre el uso del sistema Dspace	29/03/2021	Áreas Misionales	1 hora	Gina Aristizabal
Repositorio Institucional Dspace	Informar a los contratistas externos la forma de realizar consultas y descargue de información en el sistema	30/03/2021	Contratistas externos misionales	1 hora	Gina Aristizabal

Catálogo de acceso al público PMB y servicios del Centro de Documentación	Capacitar a los contratistas y funcionarios de la entidad sobre el manejo de la herramienta y los servicios que se ofrecen a la comunidad	19/04/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Motor legislativo Notinet	Dar a conocer la plataforma a los interesados en consecución de Información en legislación y jurisprudencia colombiana	10/05/2021	Toda la gente IDU	1 hora	Solange Aristizabal
Portal Construdata	Dar a conocer el portal a los interesados en precios de materiales para elaborar presupuestos de obra	8/03/2021	Gente IDU interesada en la temática	1 hora	Solange Aristizabal
Sistema FacIDU	Socializar la forma de generar solicitudes, recibir elementos, consultar inventario y reintegrar elementos en el	Cuando lo requieran	Toda la gente IDU	1 Hora por Sesión	Jaime Anaya Jaime Andrés Gomez
Capitación seguros a directivos y conductores	Dar capacitación sobre las coberturas de las pólizas de automóviles y servidores	Cuando lo requieran	Directivos y conductores	2 horas por sesión	Jaime Anaya Corredor de seguros
Seguridad Vial	Mejoramiento y concientización de los hábitos de manejo.	Marzo de 2021	Grupo conductores	1,5 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Manejo defensivo	Técnicas de manejo defensivo para minimizar la ocurrencia o severidad de accidentes.	Abril de 2021	Grupo conductores	1,5 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Normas de tránsito	Afianzar los conocimientos en normatividad de tránsito	Mayo de 2021	Grupo conductores	2 Horas	Oscar Gilberto Ramos Vergara
Sensibilización clasificación derechos de petición	Mejorar la clasificación de los derechos de petición	1er trimestre de 2021 (2 cada mes)	Personal contratista de correspondencia	1 hora	Gloria Rubiano
Socialización gestión documental	Dar a conocer los lineamientos y diligenciamiento de los formatos para la transferencia de archivos, asignación de la TRD en los documentos virtuales, procesos de consulta y préstamos, temas de	2do y 3er trimestre 2021 (2 cada mes)	Servidores públicos	1 hora	Rómulo Rodríguez

Recomendaciones de seguridad Instalaciones IDU	Sensibilizar al personal del IDU en las condiciones de seguridad dentro y a las afueras de las sedes IDU	3/09/2020	Toda la gente IDU	1 hora	Sevicol empresa de vigilancia, apoyo Jorge Rosas y Erwin Villegas
Capacitación de modalidades delictivas sector financiero	Informar sobre las modalidades delictivas sector financiero	3/29/2020	Toda la gente IDU	1 hora	Sevicol empresa de vigilancia, apoyo Jorge Rosas y Erwin Villegas

12 CRONOGRAMA

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; y Gestión de Riesgos en los	Transversal a toda la Gente IDU	Seminarios - Taller	Multimodal	Interno	Febrero - Diciembre



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

		Proyectos y Administración de riesgos.					
Misional o Técnica	Jornadas de Conocimiento Internas	Divulgar los diferentes temas que las áreas consideren de interés para el fortalecimiento del conocimiento de la Entidad.	Transversal a toda la Gente IDU	Transferencias de Conocimiento	Multimodal	Interno	Febrero - Diciembre
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	Multimodal	Interno / Externo	Enero – Diciembre Según requerimiento
Gestión	Ofertas académicas de formación a través de los aplicativos dispuestos por Entidades Distritales.	Cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera el ejercicio de su cargo, en los diferentes ejes temáticos indicados en la Política de Gestión estratégica de Talento Humano del MIPG en el Distrito Capital..	Transversal a toda la Gente IDU	Formación virtual	Multimodal	Externo	Enero – Diciembre. Según oferta y programación de cada Entidad
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	Multimodal	Interno	Febrero - Diciembre apoyo de 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	Multimodal	Interno	Febrero – Diciembre Según requerimiento y/o nuevos ingresos a la Entidad
Gestión	Plan de Capacitación de 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.	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa, presentada por el equipo de Trabajo SST
Gestión	Formación de abogados en oralidad procesal disciplinaria, según directiva 007 del 17 de septiembre de 2019.	Suministrar a los participantes las herramientas prácticas necesarias para desarrollar habilidades oralidad procesal disciplinaria, que respalde el desarrollo de las actividades diarias.	Oficina de control Disciplinario	Curso	Multimodal	Externo	Ver programación anexa presentada por la Oficina de Control Disciplinario.
Gestión	Formación en Bilingüismo.	Adquirir conocimientos básicos y/o intermedios en las 4 habilidades del idioma inglés (Hablar, escuchar, leer y escribir)	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Multimodal	Externo	Abril – Diciembre
Gestión / misional	Elaboración y formulación de los planes de mejoramiento.	Dar a conocer la importancia de la elaboración y formulación de planes de mejoramiento como conocimiento pertinente para identificar y comprender mejor la mejora continua dentro del marco del SIG que contribuyen a fortalecer la prestación de servicio y las condiciones institucionales que impulsan la innovación en el sector público.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Taller	Multimodal	Interno / Externo	Febrero a Diciembre apoyo de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión / misional	Eje temático: Gestión del conocimiento y la innovación	Formar a los participantes en los elementos básicos de la gestión del conocimiento en	Transversal a toda la Gente IDU	Curso – Taller	Multimodal	Interno / Externo	Abril – Octubre



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 6

		<p>sus diferentes componentes, Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.</p>					
Gestión / Misional	Eje temático: Creación del valor público	<p>Comprender la importancia de la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.</p>	Transversal a toda la Gente IDU	Curso – Taller	Multimodal	Interno / Externo	Abril – Octubre
Gestión / Misional	Eje temático: Transformación Digital	<p>Formación en la transformación digital como proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la Información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.</p>	Transversal a toda la Gente IDU	Curso – Taller	Multimodal	Interno / Externo	Abril – Octubre
Gestión / Misional	Eje temático: Probidad y ética de lo público	<p>Fortalecer el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, identificación de valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social. Los Servidores persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo.</p>	Transversal a toda la Gente IDU	Curso – Taller	Multimodal	Interno / Externo	Abril – Octubre

Entidad	Tipo de actividad	Tema	Población objetivo	Intensidad Horaria
DASCD (Circular Externa-003 22 ene 2021)	Curso	Nuevo Código Disciplinario	Servidores	48 horas
	Talleres y Conferencias	Innovación pública	Servidores	2 horas
	Curso	Comunicación Efectiva	Servidores	48 horas
	Talleres y Conferencias	Inteligencia Colectiva	Servidores	2 horas
	Curso de fundamentación	Trabajo en equipo	Servidores	20 horas
	Talleres y conferencias	Competencias digitales (Metodologías ágiles – Pensamiento del Diseño)	Servidores	8 horas
	Talleres y conferencias	EDL Prevención de acoso laboral	Servidores	2 horas
	Curso	Ingreso al Servicio público Diseño organizacional Situaciones Administrativas Presupuesto Público	Servidores	3 horas
			Servidores	48 horas

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 DASCD y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, entre otros.

13 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
6	2021-01-29	Se actualiza para la vigencia 2021	334
5	2020-01-24	Actualización vigencia 2020. Aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 20/01/2020.	179
4	2019-01-30	Actualización Versión 2019.	237
3	2018-03-26	Se actualiza documento versión 2018.	38
2	2017-02-27	Se actualiza documento versión 2017.	88
1	2016-06-21	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 elaboración ¹	Gabriel Alejandro Vargas Yaver, OAP / Sandra Marlen Correa Lozano, STRH /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-01-29
Revisado por	Alejandra Munoz Calderon, STRH Subdirector Técnico de Recursos Humanos Revisado el 2021-01-29 Mercy Yasmin Parra Rodriguez, DTAF Revisado el 2021-01-29
Aprobado por	Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-01-29

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