

RESOLUCIÓN NÚMERO 822 DE 2023

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos 001 de 2009 y 006 de 2021, expedidos por el Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 4º del mencionado Decreto Ley, define la capacitación como “(...) *el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa*”.

Que el numeral primero del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece la capacitación de los empleados públicos orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que el numeral segundo del citado artículo dispone que dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Que el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 815 de 2018 determina las “competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos” en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica el Decreto Ley 785 de 2005, es decir, a los de las entidades territoriales como es el caso del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Que el artículo 2.2.9.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

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

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

1

RESOLUCIÓN NÚMERO 822 DE 2023

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

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

Que el numeral 3.4.2.2. Actividades de Capacitación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – PGETH – del MIPG en el Distrito Capital, emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD –en el mes de julio de 2019, establece que: “(...) *Los programas de capacitación para los servidores/as públicos están dirigidos a la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para hacer las cosas, contribuir al logro de la misión institucional y mejorar la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía* (...)”

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

Que el PIC está enmarcado en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Instituto 2021-2024, y se constituye en un componente estratégico del modelo y Subsistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable – efr -.

Que para la formulación del presente plan, fueron tenidos en cuenta diferentes insumos de información tales como: el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, las necesidades de capacitación identificadas por los jefes de las dependencias y por los servidores de la Entidad, los programas institucionales, el Banco de Saberes y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y las actividades de capacitación definidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y demás subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Gestión Documental, Control Interno y Control Disciplinario vigencia 2022, los resultados de mapas de conocimiento, así como resultados y sugerencias de la evaluación del PIC 2022, los cuales permitieron consolidar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) y obtener una propuesta que atendiera las necesidades de la Gente IDU.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2023 para los servidores del IDU, el cual hace parte integral de la presente resolución, y que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión ordinaria del 27 de enero de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Serán beneficiarios del PIC del IDU todos los servidores vinculados a la planta de personal, independientemente del tipo de vinculación. En todo

RESOLUCIÓN NÚMERO 822 DE 2023

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

caso, si el presupuesto resulta insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

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

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

ARTÍCULO QUINTO. Establecer las siguientes obligaciones mínimas que deben cumplir el IDU y sus servidores, en cuanto al cumplimiento del PIC y las actividades adelantadas en materia de capacitación, inducción y reinducción.

Del IDU:

- Brindar a los servidores el tiempo requerido para la asistencia a los programas de capacitación.
- Diseñar y programar las jornadas de inducción que garanticen a todo nuevo servidor su integración con la cultura organizacional.
- Programar los eventos de reinducción para todos los servidores, de tal manera que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y fomenten su sentido de pertenencia.
- Promover el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer las competencias de los servidores como parte del cambio e innovación del proceso de transformación digital de la Entidad.

Del Servidor Público:

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

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

3

RESOLUCIÓN NÚMERO 822 DE 2023

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

ARTÍCULO SEXTO. La evaluación del PIC medirá el impacto de la formación y capacitación en la gestión de los servidores a nivel institucional, y será la base para implementar acciones de mejora en la formulación y ejecución de planes futuros, teniendo en cuenta los indicadores establecidos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El PIC del IDU se ejecutará con los recursos asignados, físicos y humanos disponibles de la Entidad, así como a través de actividades internas, mecanismos y redes de articulación interinstitucional del Distrito Capital.

ARTÍCULO OCTAVO. El documento que contiene los lineamientos del PIC del IDU para la vigencia 2023, hace parte de la presente resolución y será publicado en la página WEB de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los treinta y un día(s) del mes de Enero de 2023.



Diego Sanchez Fonseca
Director General

Firma mecánica generada en 31-01-2023 02:57 PM

AprobÃ³: Juan Sebastian Jimenez Leal-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
AprobÃ³: Mercy Yasmin Parra Rodriguez-Subdirección General de Gestión Corporativa
AprobÃ³: Mercy Yasmin Parra Rodriguez-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Elaboró: Juan Sebastian Jimenez Leal

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	2
1.1	OBJETIVOS DE GESTIÓN:.....	2
2	ALCANCE	2
3	RESPONSABILIDADES	3
3.1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS.....	3
3.2	DIRECTIVOS	3
3.3	SERVIDORES PÚBLICOS	3
3.4	COMISIÓN DE PERSONAL	3
3.5	DEPENDENCIAS MISIONALES.....	3
3.6	EVENTOS DE CAPACITACIÓN INTERNA	3
4	MARCO NORMATIVO	4
4.1	PRINCIPIOS RECTORES	6
5	CONCEPTOS Y DEFINICIONES	7
6	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES	10
7	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	13
7.1	MARCO CONCEPTUAL	13
7.1.1	ACCIONES DE LA ENTIDAD.....	13
7.1.2	PROSPECTIVA	13
7.1.3	CARACTERÍSTICAS GENERALES	14
7.1.4	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.....	15
7.1.5	APRENDIZAJE	15
7.1.6	DESARROLLO DE CAPACIDADES.....	16
7.1.7	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	18
7.1.8	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	18
7.2	ENFOQUES PEDAGÓGICOS	20
7.3	POLÍTICAS OPERACIONALES.....	20
8	PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC.....	21
8.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	21
8.1.1	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.....	21
8.1	METODOLOGÍA.....	21
8.1.2	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	21
8.1.3	INSUMOS UTILIZADOS	22
8.2	FASES DE LA FORMULACIÓN.....	23
9.	ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	24
8.2	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	24
8.3	RESULTADOS OBTENIDOS.....	24
9.	EJECUCIÓN.....	44
9.1.	PRESUPUESTO	44
9.2.	PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	44
10.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	45
10.1.	APROBACIÓN PIC.....	45
10.2.	INDICADORES.....	45
10.3.	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN	45
11.	ANEXOS.....	46
11.1.	ENCUESTA DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	46

12. CONTROL DE VERSIONES 63

1 OBJETIVO

El Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2023, tiene como objetivo estratégico “Fortalecer en los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano sus competencias funcionales y/o comportamentales, actualizando sus saberes, consolidando sus habilidades, aptitudes, capacidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y gestión del conocimiento, con el propósito de elevar los niveles de efectividad, desarrollo profesional y personal, 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 manifestadas por los servidores y directivas de la Entidad, en sincronía con las necesidades institucionales, la plataforma estratégica 2021-2024 y el sistema de Empresa Familiarmente Responsable – EFR 1000-1, 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 y pedagógico articulado con los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación en el marco MIPG, en función del desarrollo de las competencias laborales y comportamentales.
- Promover el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer las competencias de los servidores como parte del cambio e innovación del proceso de transformación digital de la entidad.

2 ALCANCE

En la formulación del plan de acción correspondiente al Plan Institucional de Capacitación PIC-2023 se tienen en cuenta los siguientes ítems:

a. Clasificación de las dependencias:

Misional o técnica. Las dependencias cuyos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.

Gestión o de apoyo. Las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y/o servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

b. Población Objetivo: Dirigido a toda la entidad(Transversal), por dependencia o área (específico).

c. Tipo de Capacitación: Taller, curso, charla, sensibilización, socialización, etc.

d. Modalidad: Multimodal

Aprendizaje sincrónico: Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real en compañía de un docente u orientador (facilitador); el aprendizaje es guiado.

Virtual asincrónico: Modalidad de aprendizaje que se realiza a través de herramientas o plataformas tecnológicas; el aprendizaje es autónomo.

Blended Learning: Modalidad de aprendizaje con alternancia entre clases o sesiones en tiempo real y otras virtuales asincrónicas.

Alternancia o híbrido: Modalidad de aprendizaje presencial y virtual, en horas sincrónicas.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

- Liderar los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Difundir 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 por parte de los servidores a cargo, así como los espacios y horarios para participar en los procesos de capacitación y cerrar las brechas en las dimensiones del saber, el hacer y el ser que tengan los servidores y que requieran en el ejercicio de sus funciones.

3.3 SERVIDORES PÚBLICOS

- Participar en la formulación de los contenidos del PIC: capacitación externa e interna, proyectos de aprendizaje en equipo PAE, charlas técnicas y todos los tipos de formación, tanto en temas misional/técnico como transversales y de gestión/apoyo.
- Participar durante la ejecución del PIC en las diferentes capacitaciones ofrecidas por la Entidad (actividades internas y capacitación contratada), así como en capacitaciones ofrecidas por otras entidades o instituciones educativas (gestión interinstitucional).
- 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 ser incluidos en los respectivos expedientes laborales.

3.4 COMISIÓN DE PERSONAL

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

3.5 DEPENDENCIAS MISIONALES

- Liderar, programar y ejecutar las capacitaciones y charlas de carácter 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 Interno, Oficina de Control Interno, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía 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. De otro lado, las charlas técnicas serán lideradas por los contratistas de obra y/o interventoría, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. A estas charlas técnicas serán invitados todos los colaboradores del IDU y la participación en ellas será de carácter voluntario.

4 MARCO NORMATIVO

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”.
[HTTPS://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=14861&DT=S](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=14861&DT=S)

Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. [HTTPS://NORMATIVA.ARCHIVOGENERAL.GOV.CO/DECRETO-1227-DE-2005/](https://normativa.archivogeneral.gov.co/decreto-1227-de-2005/)

Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=4125](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=4125)

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”.
[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=1246](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=1246)

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 numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
[HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=186](https://www.funcionpublica.gov.co/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=186)

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.
[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=186](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=186)

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”.
[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=6055](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/norma1.jsp?i=6055)

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

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".

[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=17318](http://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=17318)

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".

[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=20854](http://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=20854)

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Diciembre, 2017.

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".

[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=27750](http://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=27750)

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

[HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=62518](http://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=62518)

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".

[HTTP://WWW.BOGOTAJURIDICA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=69314](http://WWW.BOGOTAJURIDICA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=69314)

Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".

[HTTP://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/DOCUMENTS/418537/506911/2017-06-02_RESOLUCION390_2017.PDF/0D15579D-3649-4731-B807-C07CC0B8564F](http://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/DOCUMENTS/418537/506911/2017-06-02_RESOLUCION390_2017.PDF/0D15579D-3649-4731-B807-C07CC0B8564F)

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público Mayo, 2017.

[HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/DOCUMENTS/418537/506911/2017-05-30_PLAN_NACIONAL_FORMACI%C3%B3N_Y_CAPACITACION2017.PDF/093D3B34-990C-410E-9710-E93BFF210EEB](https://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/DOCUMENTS/418537/506911/2017-05-30_PLAN_NACIONAL_FORMACI%C3%B3N_Y_CAPACITACION2017.PDF/093D3B34-990C-410E-9710-E93BFF210EEB)

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

[HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/ADMON/FILES/EMPRESAS/ZW1WCMV/ZYV83NG==/ARCHIVOS/1525712079_1FDFBD655C32FA2413268CB65A15A1CE.PDF](https://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/ADMON/FILES/EMPRESAS/ZW1WCMV/ZYV83NG==/ARCHIVOS/1525712079_1FDFBD655C32FA2413268CB65A15A1CE.PDF)

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".

[HTTP://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=85742](http://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=85742)

Ley 115 de 1994: "Por la cual se expide la Ley General de Educación".

[HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=292](https://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=292)

Convenio 096 de 2015: Convenio de Delegación suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

[HTTPS://WWW.SERVICIOCIIVIL.GOV.CO/PORTAL/TRANSPARENCIA/MARCO-LEGAL/NORMATIVIDAD/CONVENIO-INTERADMINISTRATIVO-DE-DELEGACI%C3%B3N-962015](https://WWW.SERVICIOCIIVIL.GOV.CO/PORTAL/TRANSPARENCIA/MARCO-LEGAL/NORMATIVIDAD/CONVENIO-INTERADMINISTRATIVO-DE-DELEGACI%C3%B3N-962015)

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”.

<HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=86304>

Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

<HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/EVA/GESTORNORMATIVO/NORMA.PHP?I=90324>

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”.

<HTTPS://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=85976&DT=S>

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 Actualizado por el Departamento Administrativo de la función pública.

<HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/DOCUMENTS/418548/34150781/PLAN+NACIONAL+D+E+FORMACI%C3%B3N+Y+CAPACITACI%C3%B3N+2020+-+2030++MARZO+DE+2020.PDF/2436A3A1-99D4-4711-F549-773E317F7414?T=1585663899748&DOWNLOAD=TRUE>

Circular Externa DASCD N° 002 de 2023. Mediante la cual se expiden los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano en el Distrito Capital.

<HTTPS://SERVICIOCIVIL.GOV.CO/SITES/DEFAULT/FILES/2023-01/CIRCULAR%20EXTERNA%20DASCD%20NO%20002%20DEL%2017%20DE%20ENERO%20DE%202023%20%20LINEAMIENTOS%20PLANEACION%20ESTRATEGICA%20DE%20TALNTO%20HUMANO.PDF>

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, 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:** 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 todos los empleados.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, planes y programas de capacitación 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:** En aquellos casos en los cuales la capacitación busque 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, el análisis de casos concretos y en la solución de problemas.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios actitudinales, requieren acciones a largo plazo.

5 CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Aprendizaje:** Es el pilar fundamental de la educación, ya que por medio de este se adquiere el conocimiento y se fortalecen las habilidades, destrezas, conductas, valores, entre otros. Esto como resultado del estudio de un tema o de la experiencia acumulada a través del desarrollo de actividades.
- **Aprendizaje organizacional:** Esquema que responde a las necesidades reales de capacitación de las entidades y en las cuales se tiene en cuenta tanto el aprendizaje individual como el grupal y el organizacional para la generación y aplicación del conocimiento. (Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030)
- **Alineación Institucional:** Concordancia con el marco estratégico de la Entidad según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (objetivos estratégicos, misión, visión, valores compartidos, Sistema Integrado de Gestión).
- **Capacitación:** “(...) Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (...)”.

- **Cognitivismo:** Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información.
- **Competencias laborales:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas que debe poseer una persona para desempeñar un trabajo o labor específica.
- **Conductismo:** Es el aprendizaje medido por los cambios en las conductas observables, logrados a través de la repetición de patrones; se relaciona más con un condicionamiento externo o del entorno que con factores intrínsecos del aprendiz.
- **Constructivismo:** Teoría del aprendizaje que postula que el individuo crea sus propios conocimientos a partir de sus experiencias, estructuras previas y creencias.
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las brechas en cuanto a conocimientos, habilidades y/o destrezas de los servidores públicos, que les impide ejecutar sus funciones de manera adecuada, cumplir con los objetivos propuestos o contar con las competencias que requiere el cargo.
- **Diseño instruccional (ID):** Es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad.
- **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994 – Artículo 43).
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada. (Ley 1064 de 2006 – Artículo 2º) - La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. (Circular externa 100-010 de 2014. DAFP).
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. (Circular externa 100-010 de 2014. DAFP).
- **Formación:** Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus diferentes dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Gestión del conocimiento:** Identificar y administrar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para transferir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y adquirir nuevos saberes.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público).
- **Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a integrar al empleado a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (Ley 1567 de 1998 – Artículo 7º).
- **Programa de Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. (Ley 1567 de 1998 – Artículo 7º).
- **Servidor público:** Son los ciudadanos que prestan sus servicios al Estado, entre los cuales están aquellas personas naturales que ejercen las funciones correspondientes a un empleo público, cuyo vínculo se realiza a través de un acto administrativo de nombramiento, además de los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria.
- **Sistema Nacional de Capacitación:** De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios. ”
- **Valor público:** El valor público son los resultados observables y medibles que idealmente el Estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales. El valor público son aquellos resultados relacionados con cambios sociales producidos por el accionar del gobierno y las instituciones públicas que lo componen.

- **Eje temático Gestión del Conocimiento y la Innovación:** La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, captura, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar los procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (Circular externa 100-23 de 2021 - DAFP)
- **Eje temático Valor público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere la efectiva satisfacción al ciudadano y se fortalezcan la confianza y la legitimidad en la relación Estado-Ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de garantizar procesos de formación, capacitación y entrenamiento de los directivos y servidores públicos para alinear las decisiones que toman bajo un esquema de una gestión pública orientada en generar valor público para la sociedad en conjunto. (Circular externa 100-23 de 2021 - DAFP)
- **Eje temático Transformación Digital:** El 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. (Circular externa 100-23 de 2021 - DAFP)
- **Eje temático Probidad y Ética de lo Público:** como rasgo principal de todo servidor público: Es claro que el servidor público debe ser coherente entre la misión del Estado, que es la primacía del interés general, y su comportamiento cotidiano debe reflejar la probidad y la ética en todas sus acciones. En ese orden, el Código de Integridad Pública, brinda un alistamiento institucional para la implementación de los valores del servicio público, donde los servidores deben acoger, la transparencia como inherente a su comportamiento. (Circular externa 100-23 de 2021 - DAFP)

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. Es importante precisar que la capacitación y la formación son procesos educativos estratégicos que buscan facilitar aprendizajes desde la enseñanza y desde la gestión del conocimiento, y deben ser 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-, debe incluir aspectos pedagógicos y operativos 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, intentando ser explícitos en relación con el propósito, los sujetos de aprendizaje, el contenido de las acciones realizadas, la metodología y las maneras de evaluar la efectividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, El Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, formulado para la vigencia 2023, 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, buscando el cumplimiento de los objetivos establecidos en la plataforma estratégica del Instituto, para que esto, en últimas, permita contribuir al desarrollo de Bogotá 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.

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.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, 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 2020-2030, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, a través del cual se establecieron las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC sea abordada de manera integral, y a partir del mismo se han venido elaborando históricamente los Planes de Capacitación en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, atendiendo a la vez las disposiciones y recomendaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Así las cosas, durante 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, para lo cual se ejecutaron (17) cursos: Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS, Ley de transparencia e integridad, El arte de hablar en público, Manejo del estrés y dominio personal, Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G1, Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Pre intermedio, Contratación estatal II, Desarrollo de habilidades para el servicio, Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G2, Formación en Bilingüismo - Inglés Nivel Básico G3, Sistema de Gestión en Seguridad de la Información, Monitoreo y seguimiento técnico a contratos para una efectiva supervisión, Planificación eficaz del tiempo y presentaciones de impacto, Negociación colectiva II, Formación de auditores internos ISO 37001:2016, Metodología BIM G1 y Metodología BIM G2.

También 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, 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.

Durante la vigencia 2021, estas fueron las actividades ejecutadas en las tres (3) líneas de acción:

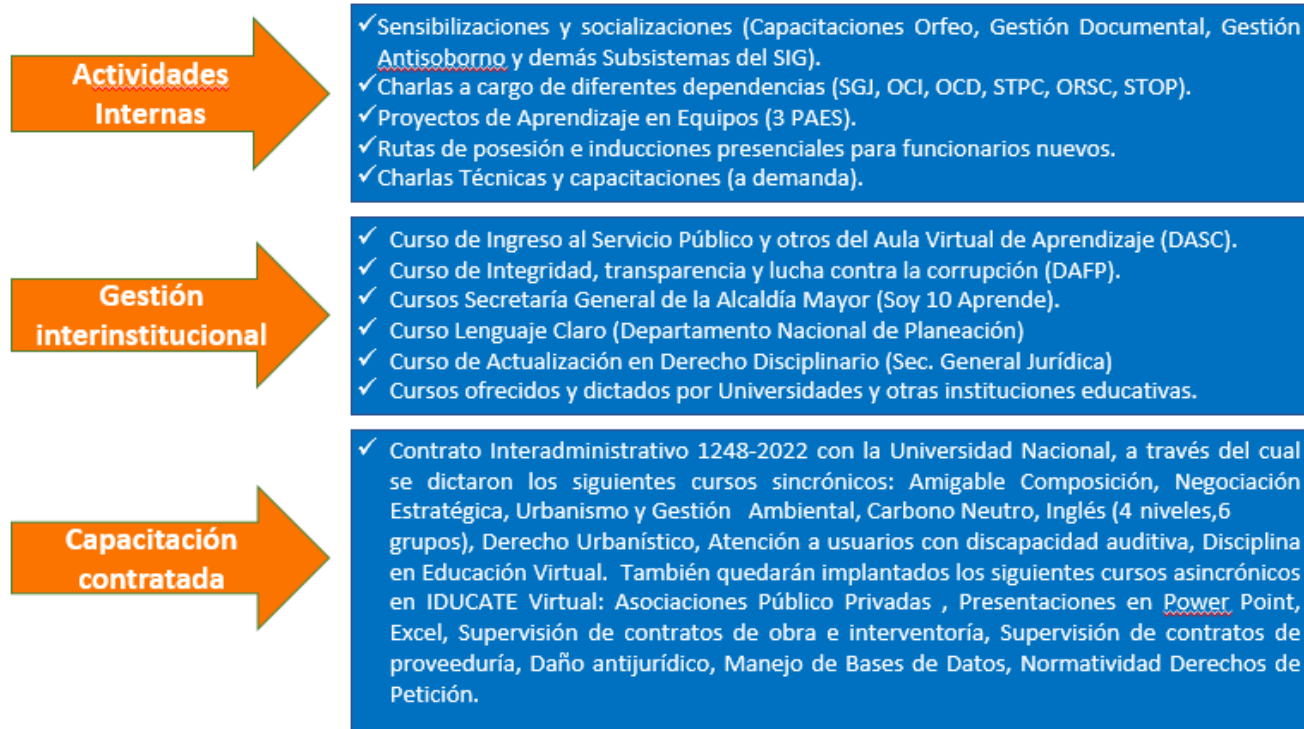
Actividades internas: Se programaron 168 charlas técnicas. Con el apoyo de la OCD mensualmente se realizaron las charlas en materia disciplinaria, al igual que los entrenamientos en ORFEO con el apoyo de STRT, programados para la vigencia.

Gestión interinstitucional: El DASCD nos apoya con el curso de Ingreso al Servicio público para los nuevos servidores y como reintroducción para quienes ya están vinculados en el Instituto.

Capacitación Contratada: se ejecutaron 21 cursos en el marco de los ejes temáticos del PNFC, a través del Contrato Interadministrativo No 1300 de 2021, celebrado entre el Instituto de Desarrollo Urbano y la Universidad Nacional de Colombia. Entre otros, se dictaron los siguientes cursos: Nuevo Código Único Disciplinario Ley 1952 de 2019, Asoc. Público Privadas, Sistema de Gestión Antisoborno-ISO3700, Negociación Colectiva, Trabajo en red, Inglés (diferentes niveles), Contratación Estatal, Catastro Multipropósito, Gestión y Administración pública, Metodología BIM II, Transformación Digital Servidor público- Tecnología 4.0, Construcción de indicadores, POT, Presupuesto Público, anticipos e inversión pública, Programación Neurolingüística e Inteligencia Emocional

Finalmente, en la vigencia anterior 2022, estas fueron las actividades ejecutadas en las tres (3) líneas de acción:

BALANCE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC IDU-2022



7 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1 MARCO CONCEPTUAL

7.1.1 Acciones de la Entidad

El Instituto de Desarrollo Urbano –IDU-, ha venido realizando las acciones necesarias para garantizar la calidad del proceso de capacitación, por lo cual celebró durante la vigencia anterior el Contrato Interadministrativo 1248-2022 con la Universidad Nacional de Colombia, para poder contar con el respaldo de una institución educativa acreditada y con reconocimiento a nivel nacional e internacional.

7.1.2 Prospectiva

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 (conocimientos), el hacer (las habilidades) y el ser (las actitudes y comportamientos), en los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con los lineamientos del PNFC 2020-2030:



Fuente: Construcción propia, a partir de DAFP 2020.

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, debido a sus ocupaciones y compromisos laborales.
- Tienen tanto el derecho como el deber de 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 por cuenta del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de administración distrital.

Desde el punto de vista de la andragogía, y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos tener en cuenta lo siguiente:

- **Considerar su experiencia:** Los procesos educativos deben apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. La historia de cada uno determina el aprendizaje.
- **Aplicación inmediata:** Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación práctica en el corto plazo.
- **Demandas del entorno institucional:** Los roles laborales y exigencias del entorno organizacional determinan las necesidades e intereses de aprendizaje.
- **Mayor autonomía.** Se supone que los adultos deben contar con una mayor autonomía frente a los procesos de aprendizaje (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- **Horizontalidad:** Las relaciones educativas e institucionales se supone que sean menos jerárquicas y que haya una mayor interacción, es decir, que los participantes puedan aportar para que se dé un aprendizaje colaborativo.
- **Flexibilidad:** Los adultos poseen diferentes cargas y/o responsabilidades (laborales, familiares, sociales, individuales), por lo cual necesitan cierta flexibilidad en sus procesos de aprendizaje.

- **Disposición para aprender:** La disposición del adulto para aprender se relaciona con la capacidad de desarrollar habilidades, adquirir nuevos conocimientos y aplicar estos saberes en diferentes contextos.
- **Motivación interna:** Aprender requiere dedicación, esfuerzo y, voluntad de mejorar en el trabajo, en lo personal, incrementar la autoestima, optimizar la calidad de vida, compartir con otros, actualizarse y lograr un aprendizaje significativo.
- **Necesidades de aprender:** Los adultos necesitan comprender las razones para aprender algo antes de someterse al proceso de aprendizaje.

7.1.4 Características particulares

Cultura de Aprendizaje: La entidad realiza actividades internas de aprendizaje como las jornadas y transferencias de conocimiento, las cuales obedecen a un interés genuino por parte de diferentes dependencias para 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, que 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 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 (institucional). Cualquier impacto en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales, culturales o laborales (en este caso) ya sea para perpetuarlas o transformarlas.

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

- **Significativos:** convocan sus conocimientos previos, historias, intereses y necesidades, de ahí la importancia del diagnóstico.
- **Transferibles:** Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Los programas de aprendizaje empleados usan metodologías que favorecen la transferencia del conocimiento y habilidades.

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 habilidades potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales. En el caso del IDU, el PIC constituye una de las medidas EFR de la Entidad (Empresa Familiarmente Responsable), programa implantado con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los servidores.

Por lo anterior, es importante recordar la escala de necesidades humanas planteadas por Abraham Maslow, quien propuso un modelo jerárquico, que pone en la base de la pirámide las necesidades básicas o fisiológicas (alimento, vestido, vivienda, descanso), luego las necesidades de seguridad (protección contra amenazas o peligros), de afiliación (pertenencia a grupos), de estima (afecto o reconocimiento) y las de autorrealización (empleo de las habilidades o capacidades propias) en la punta de la pirámide:



Fuente: Google Images.

Algunos autores definen la calidad de vida como “la posibilidad que tiene un ser humano de llevar una vida digna, gracias a la capacidad de desarrollar sus potencialidades en forma autónoma y cooperante con los objetivos de la sociedad de la que hace parte”. En este sentido, cabe citar los enfoques del desarrollo humano que hacen énfasis en las potencialidades, como son los propuestos por Martha Nussbaum y Amartya Sen.

El enfoque de capacidades propuesto por Martha Nussbaum se basa en que todas las personas tenemos el derecho a desarrollar al menos diez capacidades básicas y que un estado donde exista justicia social está en la obligación de garantizar el desarrollo de las mismas, como muestra de respeto a la dignidad humana. De acuerdo con Nussbaum (2007), estas capacidades son:

1. Vida
2. Salud

3. Integridad corporal
4. Sentidos, Imaginación y Pensamiento
5. Emociones
6. Razón práctica
7. Afiliación
8. Otras especies. Ser capaz de vivir con preocupación por y en relación con los animales, las plantas y el mundo de la naturaleza.
9. Jugar (capacidad lúdica)
10. Control sobre el entorno (político y material)

Por su parte, Amartya Sen también refiere a lo largo de su obra a las capacidades que le permiten al ser humano tener la libertad de funcionar en la vida; poder ser y hacer, de acuerdo con su propia elección, argumentando que el ejercicio activo de la libertad puede ser valioso para la calidad de vida de una persona y el bienestar que logre; que esa libertad contempla muchos aspectos entre los cuales está la importancia de ser libre para vivir en la forma en que uno desee. El logro del bienestar de una persona puede considerarse como una evaluación del bienestar, del estado de ser o funcionamiento de las personas.

El enfoque del desarrollo humano, propuesto por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD en el 2010, está fundamentado en el enfoque de capacidades de Amartya Sen, el cual sitúa a las personas en el centro del desarrollo, promoviendo su potencial, sus posibilidades y el disfrute de la vida (bienestar). Cobra importancia en el mundo actual porque propone un concepto de desarrollo que busca integrar aspectos no sólo económicos, sino sociales y de sostenibilidad ambiental. El objetivo principal del desarrollo desde este enfoque de pensamiento es la ampliación de oportunidades de las personas, creando un ambiente adecuado para que la gente disfrute de una vida larga, saludable y creativa.

Partiendo de lo anterior, el PNUD propuso una serie de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como metas para alcanzar antes del 2030, con el fin de lograr disminuir problemáticas relacionadas con las marcadas brechas sociales, entre otras: la inequidad de oportunidades educativas, de oportunidades laborales, el acceso limitado a servicios básicos de saneamiento, al agua potable, a servicios de salud, a una alimentación adecuada, el derecho a la equidad de género, a una vida libre de violencias, a contar con fuentes de energía limpias, el derecho al trabajo decente, a modalidades de producción y consumo sostenibles, entre otros.



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

17 OBJETIVOS PARA TRANSFORMAR NUESTRO MUNDO



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 destrezas necesarias para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización, no solo de conocimientos, pero de materiales, equipos y/o herramientas tecnológicas, entre otras. Por esto, resulta fundamental identificar lo que debe saber hacer el servidor para el cumplimiento óptimo de sus funciones y compromisos.
- **Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, actitud y compromiso hacia el trabajo, disciplina, liderazgo entre otras), determinantes para el cumplimiento óptimo de sus funciones y compromisos establecidos.
- **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 afrontan a diario.

7.1.8. Principios Metodológicos

El Plan Institucional de Capacitación incluye los siguientes principios:

- **Balance calidad vs. extensión:** Para la Entidad es importante ofrecer programas de formación que se caractericen, más que por su extensión, por su calidad. Por 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 nivel de experticia, sino que ponen 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 los saberes de todos los involucrados.
- **Diversidad en métodos de enseñanza:** Se promueve la autonomía en el aprendizaje, la interacción entre servidores y aplicación de metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje con base en intereses comunes.
- **Aprendizaje con base en proyectos y solución de problemas:** La concepción del 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 sus propios procesos de aprendizaje.
 - b. Los servidores diseñan y construyen soluciones a partir de problemas de la vida real.
 - c. El aprendizaje se realiza en grupos pequeños.

7.1.9 Estrategias de Enseñanza / Aprendizaje

- **El método de problemas:** Consiste en proponer situaciones problema a los participantes, quienes, para solucionarlas, deberán realizar investigaciones, revisiones o estudio de temas, ejercitando el análisis y la síntesis.
- **El método de juego de roles:** Este método se basa en el comprobado efecto que tiene la actividad lúdica sobre el aprendizaje. A través de situaciones de juego de roles, las personas adquieren, modifican y desarrollan determinadas actitudes y habilidades con mayor facilidad, debido a que disminuye la natural resistencia al cambio y se desarrolla la empatía.
- **El método de situaciones (o de casos):** Se describe una situación o problema similar a los de la vida real, que conlleve a un proceso de toma de decisiones. El guía conduce la actividad de los participantes, su interacción y la *“búsqueda de soluciones acertadas y enfatiza en el proceso de toma de decisiones, mediante lo cual se logra el aprendizaje”*
- **El método de indagación:** Este método es entendido como la habilidad para formular preguntas y despejar inquietudes, tiene su origen en las necesidades del que aprende y se convierte en un medio o instrumento para comprender.
- **La tutoría:** Es una actividad pedagógica que tiene como propósito orientar y apoyar a los alumnos durante su proceso de formación. Es una acción complementaria, que busca orientar a las personas a partir del conocimiento de sus inquietudes y necesidades de desarrollo profesional.
- **La enseñanza por descubrimiento:** La enseñanza se basa en experiencias que permitan investigar y reconstruir los principales descubrimientos en el proceso de aprendizaje. La mejor

manera de aprender algo es descubrirlo o crearlo por la misma persona, en lugar que otra persona haga de intermediario en el conocimiento.

- **El método de proyectos:** Emerge de una visión en la que cada persona toma mayor responsabilidad de su propio aprendizaje, y a través del cual se aplican, en proyectos reales, las habilidades y conocimientos adquiridos. Busca que las personas enfrentadas a diferentes situaciones lleguen a comprender y aplicar lo aprendido como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras en el ámbito laboral en el que se desenvuelven.

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: Cambios comportamentales por repetición de patrones.
- Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- Cognitivismo: Producir nuevos patrones o esquemas de pensamiento.
- 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 2023 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 estrategias 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 período de prueba, o 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
▪ Educación para el trabajo y el desarrollo humano. ▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales.	▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales de interés para el desempeño institucional.	▪ Temas transversales de interés como parte del proceso de alineación institucional. <i>No tiene calidad de servidor público, sino colaboradores de la administración.</i>

8.1. Metodología

8.1.2. Técnicas de recolección de la información

Las técnicas de recolección de datos empleadas fueron tanto cuantitativas como cualitativas:

- Encuestas (a funcionarios y jefes de área).
- Grupos focales (con funcionarios de los diferentes niveles ocupacionales).
- Mesas de trabajo (con diferentes actores involucrados en el proceso).

8.1.3. Insumos Utilizados

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) se realiza con base en los resultados de los siguientes insumos de información:

- Encuesta de necesidades de capacitación identificadas por los servidores, con el fin de poder priorizar los contenidos de acuerdo con los cuatro ejes temáticos del PNC. Esta encuesta fue diseñada al interior de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos; a través del correo electrónico de Talento Humano (talentohumano@idu.gov.co) se envió el link para acceder a la encuesta (formulario de Google) y se solicitó a todos los funcionarios de planta (carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales) su diligenciamiento. El correo de invitación a diligenciar la encuesta fue enviado diariamente entre el 7 y el 14 de diciembre de 2022, logrando que 379 funcionarios la contestaran, de un total de 458 (82%). La encuesta y el correo de invitación aparecen en los anexos. El archivo con la caracterización de los encuestados y los resultados en crudo, así como la tabulación de los mismos se encuentran disponibles en el drive del correo de capacitación.
- Grupos focales. El día 15 de diciembre de 2022 fueron programadas cuatro (4) sesiones virtuales de trabajo (de una hora cada una), con los cuatro niveles ocupacionales (asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo). Para ello se convocó a todos los funcionarios de planta (de carrera administrativa, provisionales, de libre nombramiento y remoción). El objetivo de esta actividad fue presentar un balance de la ejecución del PIC-2022 y abrir un espacio de discusión acerca de las necesidades de capacitación y temáticas propuestas en el marco de la formulación del PIC-2023. Participaron 138 funcionarios y funcionarias de un total de 458 (30%), distribuidos así, de acuerdo con el registro de asistencia:

Nivel asistencial:	24
Nivel técnico:	35
Nivel profesional:	70
Niveles asesor y directivo:	9

El correo de invitación para participar fue enviado a todos los funcionarios entre el 12 y el 14 de diciembre de 2022 desde el correo CAPACITACION@IDU.GOV.CO. La invitación a participar aparece en los anexos de este documento. Las grabaciones se encuentran disponibles en el drive de esta cuenta.

- Las propuestas de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE presentados por los servidores, de acuerdo con las temáticas propuestas en el Banco de Saberes. El correo de invitación para formar parte del Banco de Saberes del IDU fue enviado a través del correo CAPACITACION@IDU.GOV.CO los días 21 y 22 de diciembre de 2022 y el 12 de enero de 2023. La invitación para participar aparece en los anexos de este documento.
- Las necesidades de capacitación manifestadas por la Comisión de Personal del IDU en sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2022. Participaron los comisionados y el Jefe de la STRH como representante de la Administración. El pantallazo de esta reunión aparece en los anexos de este documento como evidencia. La grabación se encuentra disponible en el drive del correo de capacitación.

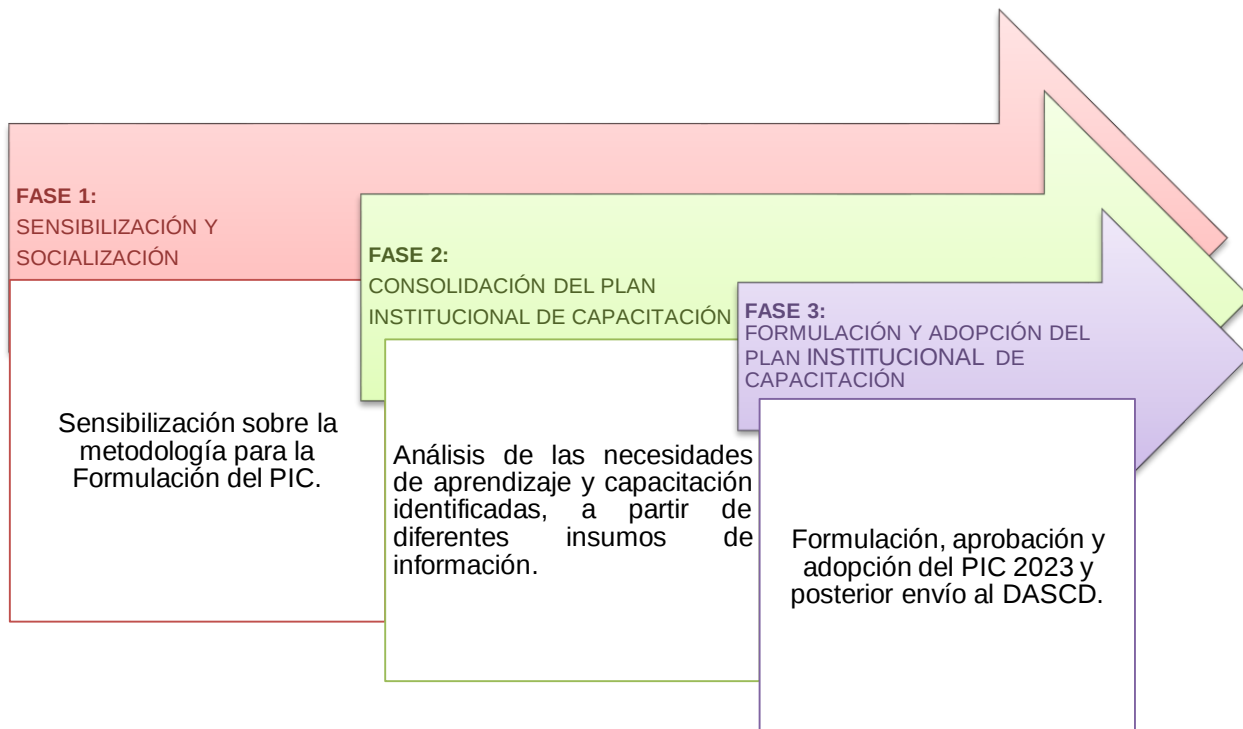
- Las necesidades de capacitación manifestadas por las dos organizaciones sindicales del IDU. La reunión con la organización SINTRAIDU se llevó a cabo el 12 de enero de 2023 y con la organización SERPUIDU se llevó a cabo el 13 de enero de 2023. En estas mesas participaron los presidentes de ambos sindicatos y otros miembros de la Junta Directiva, así como también representantes de la administración, Dra. Mercy Yazmín Parra (DT Administrativa y Financiera), Dr. Juan Sebastián Jiménez (ST Recursos Humanos). Se anexa pantallazo de ambas reuniones a manera de evidencia. La grabación de las mismas se encuentra disponible en el drive del correo de capacitación.
- Sugerencias del equipo directivo a través de la encuesta diseñada por la STRH. El link para responder dicha encuesta fue enviado desde el correo del Subdirector Técnico de Recursos Humanos: SEBASTIAN.JIMENEZ@IDU.GOV.CO el 3 de enero de 2023 y fue diligenciada por un total de dieciocho (18) funcionarios del nivel directivo (Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficinas adscritas a la Dirección General). Se anexa imagen del correo de invitación enviado.
- Actividades internas de capacitación programadas para la próxima vigencia por diferentes dependencias. Esta información fue solicitada a través de memorando interno del 28 de diciembre de 2022 a las siguientes áreas:

Oficina de Gestión Ambiental (radicado ORFEO 20225160444463)
 Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (radicado ORFEO 20225160444453)
 Subdirección General de Gestión Corporativa (radicado ORFEO 20225160444443)
 Oficina de Control Disciplinario (radicado ORFEO 20225160444443)
 Oficina Asesora de Planeación (radicado ORFEO 20225160444423)
 Dirección Técnica de Predios (radicado ORFEO 20225160444403)
 Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (radicado ORFEO 20225160444393)
 Oficina de Control Interno (radicado ORFEO 20225160444383)
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos (radicado ORFEO 20225160444413)

Se anexan las respuestas con los respectivos cronogramas.

8.2. Fases de la Formulación

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



9. ANÁLISIS DE RESULTADOS

8.2. Procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información se realizaron análisis cuantitativos y cualitativos sobre cada uno de los ítems indagados, cruzando los resultados obtenidos, con el objetivo de poder definir y priorizar las temáticas a ser incluidas en el PIC 2023. Así mismo, se tuvieron en cuenta las necesidades institucionales manifestadas en su momento por la administración.

8.3. Resultados obtenidos

8.2.2. ENCUESTA DNAO ENVIADA A TODOS LOS SERVIDORES DE PLANTA

Esta encuesta fue diligenciada por 379 servidores de planta, distribuidos así:

Nivel asistencial:	67
Nivel técnico:	84
Nivel profesional:	210
Niveles asesor y directivo:	18

La primera parte de esta encuesta nos permitió conocer los niveles de impacto y satisfacción de los servidores con el PIC 2022. Entre otras cosas, se indagó acerca de los niveles de satisfacción frente al PIC en general, obteniendo los siguientes promedios en los 10 ítems evaluados:

ITEM	Calificación promedio
Pertinencia de las capacitaciones	4,4
Oferta de capacitación	4,3
Metodologías de enseñanza	4,3
Experticia de los docentes y/o facilitadores	4,5
Niveles de cumplimiento	4,5
Atención recibida por parte de la STRH	4,5
Canales de comunicación	4,5
Divulgación de eventos y actividades	4,5
Organización de actividades virtuales	4,5
Organización de actividades presenciales	4,4

Con respecto a la participación y certificación en los cursos de capacitación contratada con la Universidad Nacional de Colombia, tenemos lo siguiente:

CURSO	Cupos	Personas inscritas	Participantes certificados
AMIGABLE COMPOSICIÓN	30	19	17
CARBONO NEUTRO	30	13	13
NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA	30	15	15
URBANISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL	30	27	27
ATENCIÓN A USUARIOS CON DISCAPACIDAD	30	10	10
DISCIPLINA EN EDUCACIÓN VIRTUAL	30	10	10
DERECHO URBANISTICO	30	23	23
INGLÉS 1A	20	19	18
INGLÉS 1B	20	11	11
INGLÉS 1C (Grupo 1)	20	10	10
INGLÉS 1C (Grupo 2)	20	11	11
INGLÉS 1C (Grupo 3)	20	11	11
INGLÉS 2A	20	17	17
ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS	50	15	13
POWER POINT	50	12	12

Con respecto a los niveles de impacto y satisfacción frente a la capacitación contratada con la Universidad Nacional de Colombia (Contrato Interadministrativo 1248-2022), nos basamos en las evaluaciones de cada curso, realizadas directamente por la universidad, obteniendo lo siguiente:

CURSO	Evaluación de impacto			Evaluación de satisfacción
	Pre	Post	Incremento en el aprendizaje	
AMIGABLE COMPOSICIÓN	2,5	3,8	1,3	4,5
CARBONO NEUTRO	2,5	4,4	1,9	4,7
NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA	2,3	3,3	1	4,5
URBANISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL	2,6	3,5	0,9	4,6
ATENCIÓN A USUARIOS CON DISCAPACIDAD	1,7	3,8	2,1	4,7
DISCIPLINA EN EDUCACIÓN VIRTUAL	2	5	3	4,6
DERECHO URBANÍSTICO	1,4	3,3	2,1	4,8
INGLÉS 1A	2,8	4,4	1,6	4,8
INGLÉS 1B	2,38	3,95	1,57	4,9
INGLÉS 1C (Grupo 1)	1,9	3,8	1,9	4,7
INGLÉS 1C (Grupo 2)	2,7	4	1,3	4,9
INGLÉS 1C (Grupo 3)	2,75	4,1	1,35	4,9
INGLÉS 2A	3,5	4,3	0,8	4,9
ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS	N/A	N/A	N/A	5
POWER POINT	N/A	N/A	N/A	4,8

También se indagó acerca de la satisfacción con la modalidad de capacitación empleada para los cursos sincrónicos y la propuesta para la vigencia 2023 fue la siguiente:

Solo presencial= 25 servidores

Solo virtual= 122 servidores

Modalidad híbrida (en su mayoría virtual con algunas sesiones presenciales) = 232 servidores

Así las cosas, la mayoría prefiere que los cursos sincrónicos se sigan realizando de manera híbrida.

Con respecto al horario que se ha venido manejando para los cursos sincrónicos, la mayoría (335 servidores) están de acuerdo en que se sigan dictando en el mismo horario (7 am – 9 am).

Al preguntar si preferían fortalecer sus habilidades duras (competencias funcionales) o sus habilidades blandas (competencias comportamentales), 256 contestaron que prefieren fortalecer sus habilidades duras y 123 sus habilidades blandas.

En la segunda parte de la encuesta, se indagó acerca de las temáticas propuestas para el PIC 2023 en los diferentes campos de gestión del instituto (técnica, administrativa, jurídica, financiera, tecnológica, social y ambiental), obteniendo un total de 144 temáticas propuestas, distribuidas así, de acuerdo con la demanda:

TEMÁTICAS PROPUESTAS	NIVEL ASISTENCIAL	NIVEL TÉCNICO	NIVEL PROFESIONAL	ASESOR-DIRECTIVO	TOTAL
Excel	10	15	37	2	64
Sostenibilidad ambiental	5	19	26	1	51

Contratación pública estatal	1	7	33	2	43
Ofimática, información en la nube	4	10	15	0	29
BIM aplicado	0	7	17	2	26
Aplicativos internos de la Entidad	3	6	14	2	25
Elaboración y gestión de presupuestos	2	6	14	2	24
Supervisión de contratos	0	6	16	2	24
Presupuesto público	0	3	19	1	23
Economía y finanzas	4	11	7	0	22
ARCGIS PRO y Sist. De Información Geográfica	0	6	13	0	19
Inglés	1	4	12	0	17
Normatividad y gestión ambiental	0	0	14	2	16
Normas de planeación urbana (Nuevo POT)	0	4	11	1	16
Redacción y ortografía	4	0	8	3	15
Manejo de bases de datos / big data	2	6	7	0	15
Actualización tributaria	0	3	11	1	15
Autocad y programas de diseño (REVIT)	1	3	7	2	13
MS Project	0	3	8	1	12
Procesos sancionatorios / Tasación de perjuicios	0	0	9	2	11
Liderazgo	1	5	4	0	10
Gestión documental (SGDEA)	1	1	7	1	10
Transformación digital	0	2	8	0	10
Gestión del riesgo	0	0	8	2	10
Power Point	3	2	3	1	9
Manejo del tiempo	3	3	3	0	9
Derecho Administrativo	1	1	7	0	9
Habilidades comunicativas	3	2	3	0	8
Seguridad de la información	2	3	2	1	8
Gestión Social	1	3	4	0	8
Derecho urbano	0	0	7	1	8
Gerencia de proyectos - PMI	0	0	6	2	8
Métodos constructivos, nuevos materiales	0	0	6	2	8
Planeación estratégica	1	2	4	0	7
Trabajo en Equipo / Trabajo en red	1	1	5	0	7
Respuesta a Derechos de Petición	3	1	3	0	7
Gestión Administrativa	1	1	4	1	7
Gobierno y gestión pública	0	3	4	0	7
Urbanismo	0	0	7	0	7

Atención a la ciudadanía	2	0	4	0	6
Atención a usuarios con discapacidad	2	2	2	0	6
Asuntos disciplinarios	0	3	3	0	6
Patología de la construcción, pavimentos	0	1	5	0	6
Asociaciones Público Privadas	0	0	4	2	6
Derecho ambiental	0	0	5	1	6
Antisoborno / Anticorrupción	1	1	3	0	5
MIPG	0	1	3	1	5
Conciliación	0	0	5	0	5
Amigable Composición	0	0	3	2	5
Contabilidad	0	0	5	0	5
Repositorio normatividad vigente	2	2	0	0	4
Manejo de herramientas virtuales	2	1	1	0	4
Indicadores de gestión	1	0	3	0	4
Gestión de proyectos	1	0	3	0	4
Elaboración de informes	0	2	2	0	4
Control Interno	0	2	2	0	4
Participación Ciudadana	0	0	3	1	4
Gestión de recursos	0	0	4	0	4
Auditoría Interna	0	0	3	1	4
Coordinación Interinstitucional	0	0	3	1	4
Estructuración de proyectos	0	0	4	0	4
Relacionamiento con actores involucrados	2	0	1	0	3
SECOPI I y II	1	1	0	1	3
Manejo de emociones y del estrés	2	0	1	0	3
Código único disciplinario	1	0	2	0	3
Moodle	0	3	0	0	3
Mercados del futuro	0	3	0	0	3
Cultura ciudadana	0	1	2	0	3
Lenguajes de programación	0	1	2	0	3
ACCESS	0	1	2	0	3
Negociación estratégica	0	0	2	1	3
Civil 3D	0	0	2	1	3
SIG	0	0	2	1	3
Carbono neutro	0	0	3	0	3
Actualización jurídica	0	0	3	0	3
Inteligencia del negocio	0	0	3	0	3
Power BI	0	0	2	1	3
Apoyo en Gestión Contractual	2	0	0	0	2



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

Términos jurídicos para no abogados	1	1	0	0	2
Atención al cliente	0	2	0	0	2
Presentaciones en Canva y Prezzi	0	1	1	0	2
Cobro coactivo	0	1	1	0	2
Derecho Laboral	0	1	1	0	2
PMI	0	0	2	0	2
Toma de decisiones	0	0	2	0	2
Marco Internacional Para La Práctica Profesional De La Auditoría Interna	0	0	1	1	2
Resolución de Conflictos	0	0	2	0	2
Innovación	0	0	2	0	2
Geomática	0	0	2	0	2
Catastro multipropósito	0	0	2	0	2
PYTHON	0	0	2	0	2
Archivo y correspondencia	0	0	1	1	2
Seguros (pólizas)	0	0	2	0	2
Elaboración y gestión de cronogramas	0	0	2	0	2
PMB	0	0	2	0	2
Análítica de datos	0	0	2	0	2
Argumentación y contrargumentación	0	0	1	1	2
Defensa Judicial	1	0	0	0	1
Liquidaciones de nómina	1	0	0	0	1
Relaciones Interpersonales	1	0	0	0	1
Automotivación	1	0	0	0	1
Lecciones aprendidas	1	0	0	0	1
Documentos y procesos jurídicos	0	1	0	0	1
ORACLE	0	1	0	0	1
Proyectos y acuerdos de valorización	0	1	0	0	1
Arquitectura empresarial	0	1	0	0	1
Pensamiento estratégico	0	1	0	0	1
Planes de desarrollo	0	1	0	0	1
Ambiente laboral	0	1	0	0	1
Gestión predial	0	1	0	0	1
Valorización	0	1	0	0	1
Gestión judicial	0	1	0	0	1
EFR	0	1	0	0	1
SKETCHUP -RHINO VII	0	0	1	0	1
Programación neurolingüística	0	0	1	0	1
Benchmarking	0	0	1	0	1
Comunicación estratégica	0	0	1	0	1
Flujos de caja	0	0	1	0	1

Data Studio	0	0	1	0	1
Elaboración de pliegos	0	0	1	0	1
Derecho tributario (CPACA)	0	0	1	0	1
Cobro persuasivo	0	0	1	0	1
Licencias urbanísticas	0	0	1	0	1
Geotecnia	0	0	1	0	1
Reuniones efectivas	0	0	1	0	1
Trámite de PQRS	0	0	1	0	1
Política antitrámites	0	0	1	0	1
Derechos humanos	0	0	1	0	1
Seguridad Vial	0	0	1	0	1
Ley de infraestructura	0	0	1	0	1
ISO 14000	0	0	1	0	1
Reasentamiento	0	0	1	0	1
Lenguaje Claro	0	0	1	0	1
Principios de Derecho Constitucional	0	0	1	0	1
Tribunales de arbitramento	0	0	1	0	1
Contratos de concesión	0	0	1	0	1
Design Thinking	0	0	1	0	1
Cocreación	0	0	1	0	1
Convenios interadministrativos	0	0	1	0	1
Ingeniería de valor	0	0	1	0	1
Estructuración procesos de contratación	0	0	0	1	1
Encargo fiduciario	0	0	0	1	1
Teletrabajo	0	0	0	1	1
Gestión del conocimiento	0	0	0	1	1

8.2.3. GRUPOS FOCALES

Se programaron el día 15 de diciembre de 2022 cuatro (4) sesiones virtuales de trabajo, una para cada nivel ocupacional (asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo). Para ello se convocó a todos los funcionarios de planta (de carrera administrativa, provisionales, de libre nombramiento y remoción). En total participaron 138 funcionarios y funcionarias.

El objetivo de esta actividad fue presentar un balance de la ejecución del PIC-2022, pero también abrir un espacio de discusión acerca de las necesidades de capacitación y temáticas propuestas en el marco de la formulación del PIC-2023. A continuación, se muestran los resultados:

COMENTARIOS y PROPUESTAS NIVEL ASISTENCIAL:

- A veces los cursos resultan cortos frente a los contenidos propuestos.
- Aumentar los cupos y garantizar la continuidad (especialmente para inglés).

- Tener en cuenta todos los niveles de dificultad (desde básicos hasta avanzados).
- “Que se permita participar en los cursos sin interrupciones laborales”.
- Horarios flexibles para el área de trasportes (conductores).
- Distribuir mejor los cursos a lo largo del año.
- “Que se respeten por parte de los compañeros y jefes la asistencia a las capacitaciones”.
- Temáticas propuestas: Manejo electrónico de la documentación, Redacción y Ortografía, Relaciones Interpersonales, Formulación de proyectos (a nivel administrativo).

COMENTARIOS y PROPUESTAS NIVEL TÉCNICO:

- A veces la oferta resulta excesiva, hay cierta saturación en cuanto a las actividades ofrecidas.
- Sugieren reducir la cantidad de cursos.
- Manifiestan desmotivación frente a la capacitación, ya que los cursos que hacen no son tenidos en cuenta en los procesos de encargo.
- A veces los cursos resultan cortos frente a los contenidos propuestos.
- Sugieren distribuir mejor los cursos a lo largo del año.
- En ocasiones el nivel de conocimiento de los participantes varía y esto dificulta un poco para algunos la comprensión de los temas.
- Realizar al menos cuatro sesiones presenciales para los cursos de inglés.
- “La organización es excelente, falta es tiempo para poder llevar a cabo todas las actividades”
- Temáticas propuestas: Metodología BIM, Normatividad en Gestión Documental, Project, ARGIS, Access, ORACLE, REVIT, solución de conflictos, atención a la comunidad (enfoque diferencial e inclusivo), Contratación Pública, SECOP, Ofimática, Proyectos, Economía y Finanzas, Cultura Ciudadana.

COMENTARIOS y PROPUESTAS NIVEL PROFESIONAL:

- Continuar los cursos con la Universidad Nacional para asegurar la calidad.
- Más sesiones presenciales, especialmente para los cursos de inglés.
- Sugieren distribuir la oferta de capacitación a lo largo del año.
- Temáticas propuestas: Manejo de bases de datos (Big Data), Sistemas de Información Geográfica, ARC-GIS, AUTOCAD, CANVA, PREZI (presentaciones), Innovación en el Sector Público, Metodología BIM práctica (aplicada a proyectos IDU), MS Project, Redacción de Informes, Auditoría Interna, Finanzas Públicas, Planeación Urbanística.

COMENTARIOS/ PROPUESTAS NIVELES ASESOR y DIRECTIVO:

- Debe aumentar la participación en los cursos de capacitación contratada para aprovechar mejor los recursos invertidos.
- La participación de los directivos es importante en la formulación del PIC.
- Las capacitaciones o cursos deberían estar relacionados con las metas de las diferentes áreas.
- Temáticas propuestas: Transformación Digital, Big Data, Redacción y Ortografía, Actualización en temas tributarios, Tasación de perjuicios y procesos sancionatorios, Marco Internacional para la práctica de la auditoría interna (solicitada por la OCI), Gestión de Inversiones, Gobernanza Urbana, Cultura Ciudadana, Procesos de Co-creación, Negociación.

8.2.4. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PAEs INSCRITOS

Se inscribieron dos proyectos de aprendizaje en equipo a través del formulario enviado desde el correo de capacitación IDU:

Herramientas Básicas Suite Google. Carolina Gutiérrez – Subdirección Técnica de Recursos Humanos. El objetivo es brindar conocimientos básicos que permitan mejorar los conocimientos y competencias de la Gente IDU sobre el manejo y optimización de herramientas disponibles en la Suite de Google, como: Correo de Gmail, Google Meet, Drive, Docs, Sheets, Forms, Calendar, Sites, etc.

Analítica de Datos. Carlos Campos – Oficina Asesora de Planeación. El objetivo es fortalecer las competencias de los servidores para facilitar la interpretación de datos, a través de herramientas tecnológicas de información como hojas de cálculo y Locker Data (antes Data Studio).

8.2.5. SESIÓN COMISIÓN DE PERSONAL IDU

En esta reunión realizada el 19 de diciembre se dio a conocer el balance del PIC 2022 por parte de la STRH y se abrió un espacio para escuchar las inquietudes y sugerencias de la actual Comisión de Personal del IDU con respecto al PIC de la próxima vigencia.

8.2.6. MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

SINTRAIDU (enero 12 de 2023):

- Están de acuerdo con la metodología empleada para la formulación del PIC 2023. Consideran que se está haciendo bien el ejercicio.
- Solicitan que se socialicen los resultados de la encuesta de necesidades (DNAO).
- Solicitan que se tengan en cuenta aquellos temas con mayor demanda, de acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada, especialmente los temas técnicos y de tecnología.
- Solicitan mantener la metodología híbrida para los cursos, priorizando la virtualidad sobre la presencialidad, teniendo en cuenta que la mayoría ya estamos inscritos en el programa de teletrabajo.
- Se recuerda uno de los compromisos que quedó en el acuerdo laboral 2022, el cual fue revisar la posibilidad de tener en cuenta los cursos realizados como factor de desempate para los encargos, a fin de incentivar la participación en las capacitaciones.
- Sugieren considerar otras instituciones de educación superior reconocidas en el proceso de contratación de los cursos del PIC.
- Opinan que deberían existir convenios con la Universidad Distrital que faciliten el acceso a programas de Educación Superior (pregrado y posgrado).
- Sugieren que haya un apoyo real por parte de los jefes de las áreas para que las personas participen y que no se limiten solo a firmar los permisos.

SERPUIDU (enero 13 de 2023):

- Sugieren que la baja participación a veces se debe a que los espacios académicos no se respetan y son interrumpidos por múltiples ocupaciones y/o requerimientos laborales.
- Opinan que a veces se percibe una sobresaturación en la oferta de cursos y capacitaciones. Sería conveniente ofrecer menos cursos, aquellos con mayor demanda y que cubran las necesidades reales de aprendizaje.
- Sugieren que las memorias de los cursos queden en IDUCATE virtual para consultar.
- Los cursos contratados deberían tener amplia cobertura, es decir, que beneficien a personas de diferentes dependencias y niveles jerárquicos u ocupacionales.
- Se recuerda uno de los compromisos que quedó en el acuerdo laboral 2022, que fue revisar la posibilidad de tener en cuenta los cursos realizados como factor de desempate para los encargos, a fin de incentivar la participación en las capacitaciones.
- Sugieren que la contratación se haga desde comienzo de año para que los cursos puedan ser distribuidos a lo largo del año o durante la vigencia del contrato.
- Sugieren que haya un apoyo real por parte de los jefes de las áreas para que las personas participen y que no se limiten solo a firmar los permisos.
- Sugieren que las sesiones presenciales puedan ser híbridas para las personas que hacen teletrabajo y no asisten esos días al IDU.
- Tener en cuenta que lo laboral prima sobre lo académico, dado que nuestro rol dentro de la organización es como trabajadores y no como estudiantes.
- Sugieren que se siga contratando con la Universidad Nacional, ya que los cursos son muy buenos.
- Negociar el número de cupos de acuerdo con la demanda de los cursos.
- Sugieren priorizar las temáticas, no solo de acuerdo con la demanda, sino con la necesidad de estar a la vanguardia, especialmente en los campos técnicos y de tecnología.

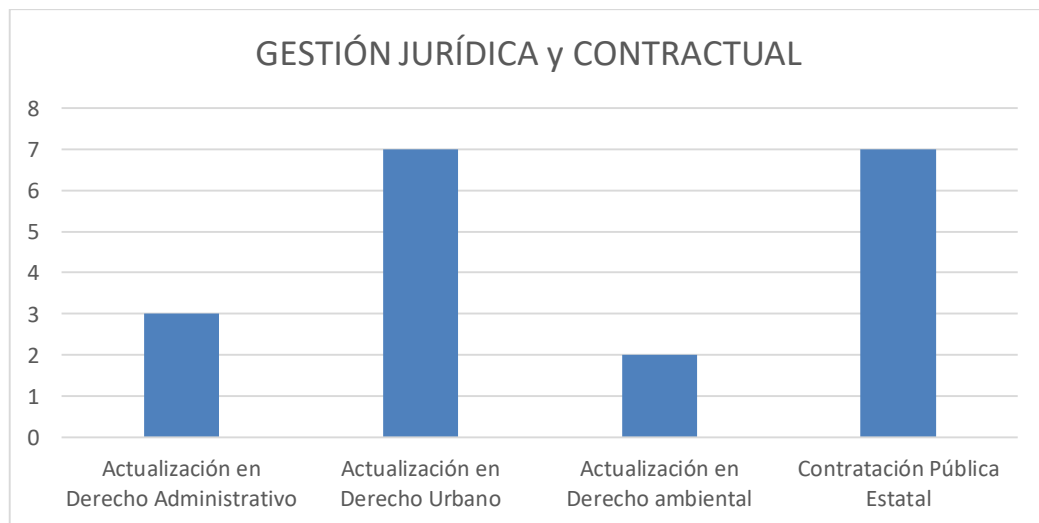
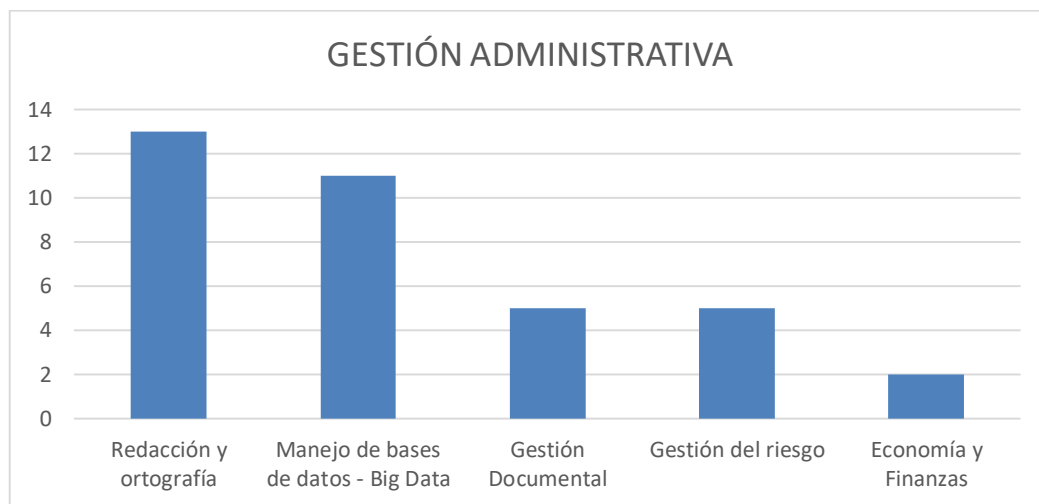
8.2.7. ENCUESTA A DIRECTIVOS

A continuación, se muestra la tabulación de los resultados de esta encuesta, la cual fue contestada por 18 de los 36 directivos del IDU. Las dependencias, cuyos directivos participaron en el diligenciamiento de esta encuesta fueron las siguientes:

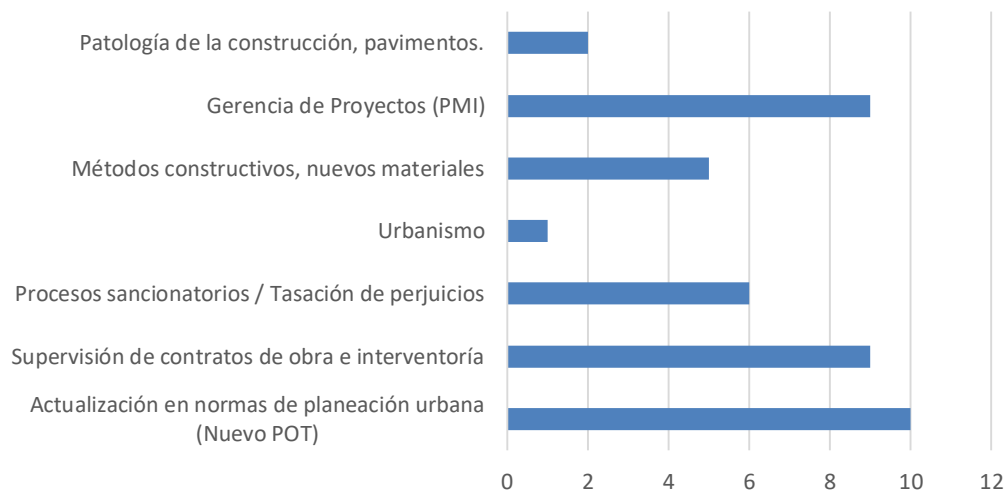
Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación
 Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial
 Subdirección General de Desarrollo Urbano
 Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía
 Oficina de Control Interno
 Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos
 Oficina Asesora de Planeación
 Oficina de Control Disciplinario Interno
 Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos
 Subdirección Técnica de Recursos Humanos
 Dirección Técnica de Proyectos
 Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
 Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura
 Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños
Subdirección Técnica de Operaciones
Oficina de Gestión Ambiental

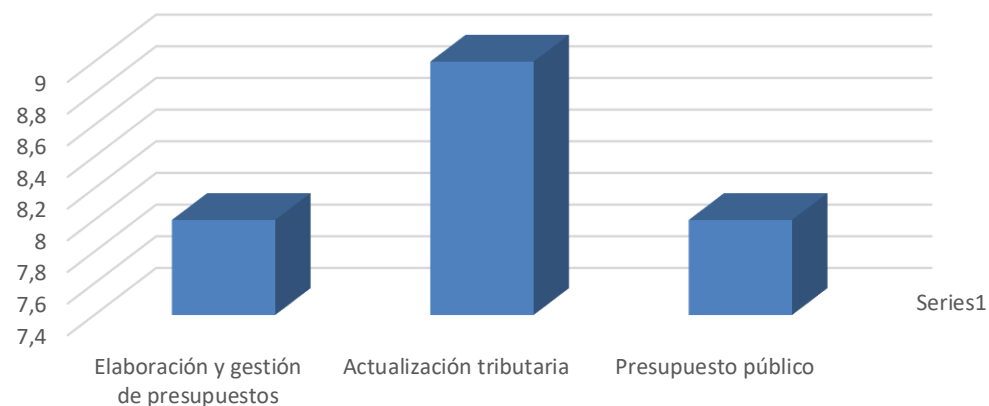
A continuación, se presenta de manera gráfica el análisis de los resultados de esta encuesta. El eje numérico del gráfico corresponde a la cantidad de dependencias que demandan cada una de las temáticas sugeridas por los servidores de planta del Instituto en la encuesta DNAO aplicada (se escogieron aquellas con mayor demanda):



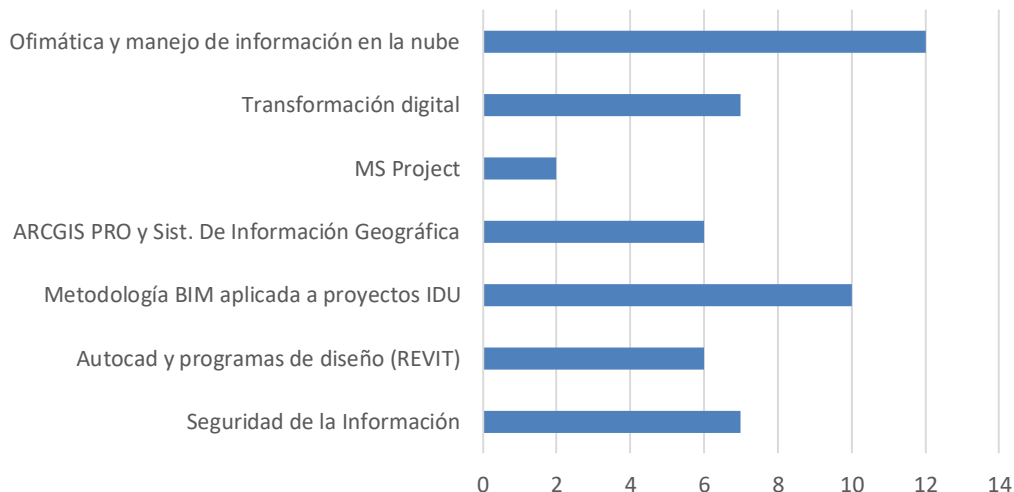
GESTIÓN TÉCNICA



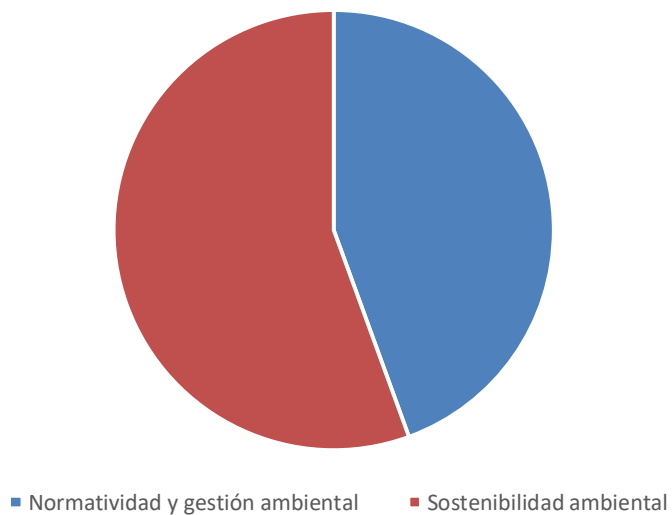
GESTIÓN FINANCIERA



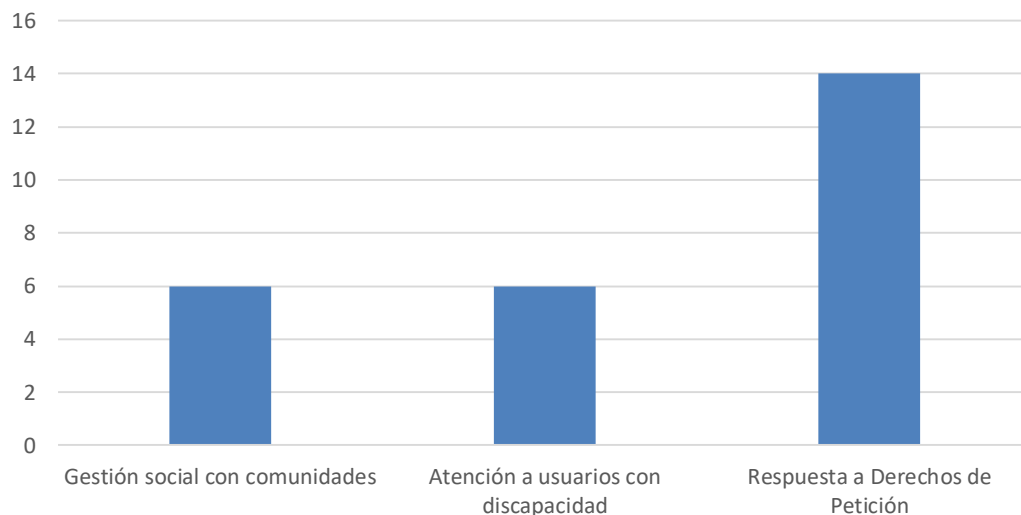
TECNOLOGÍA



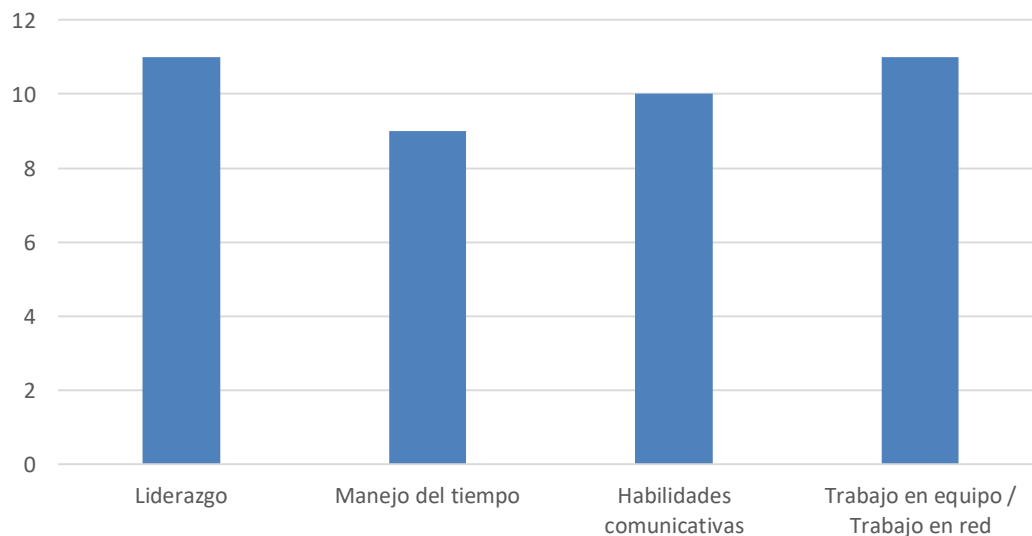
GESTIÓN AMBIENTAL



GESTIÓN SOCIAL



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



8.2.7.1. MAPAS DE CONOCIMIENTO

Revisado el archivo de mapas de conocimiento del IDU, que maneja la Oficina Asesora de Planeación OAP, en el cual se encuentra un registro de brechas de conocimiento de la Entidad, se estableció contacto con las personas que manejan estas temáticas y se indagó si estarían interesadas en multiplicar su conocimiento a través de un Proyecto de Aprendizaje en Equipo. Frente a lo anterior,

manifestaron que varias de estas temáticas ya habían quedado incluidas en el cronograma de capacitación de la dependencia.

Dependencia	Categoría de conocimiento	Sub-Categoría	Procedimiento		
	Domínio				
Saber/Experiencia		Nivel de Criticidad	Brecha de aprendizaje	Prioridad en aprendizaje	Gente
1.	Manejo de comunicación de crisis	1	Alta (5)	1	
2.	Gestión de transferencias documentales	1	Alta (5)	1	Maria Ele Yohana C Villate
3.	Sistemas de Clasificación Dewey y sistemas locales	1	Alta (5)	1	Solange
4.	Estatuto de contratación y sus decretos reglamentarios	1	Alta (5)	1	Luz Ange DG
5.	Manejo de Suite Adobe (Premiere, After Effects, Photoshop, Lighroom, Audition)	1	Alta (5)	1	Camilo C Ramírez
6.	Referencia especializada y estrategias de búsqueda y recuperación de información	1	Alta (5)	1	Maria Ele
7.	Software libres para bibliotecas que tengan como PMB Y DSpace	1	Alta (5)	1	Solange Brayan F
8.	Estándar digital internacional de descripción de información bibliográfica como Dublin Core y Marc	1	Alta (5)	1	Solange
9.	Ejercer Secretaría del Consejo Directivo	1	Alta (5)	1	Ana Clad
10.	Conocimiento en sistemas de información NASA	1	Alta (5)	1	Romulo F José Alb Ma. Cam
11.	Reglas de catalogación para diferentes tipos de material bibliográfico y levantamiento de metadatos	1	Alta (5)	1	Solange

8.3. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Una vez concluido el análisis de resultados de los diferentes insumos empleados, se procedió a cruzar esta información para obtener un diagnóstico fiable que pueda responder a las verdaderas necesidades e intereses de aprendizaje organizacional que en la actualidad requieren los servidores de la entidad en la actualidad.

Hecho este ejercicio, las temáticas de capacitación con mayor demanda por parte de los servidores y las diferentes dependencias son las siguientes:

- Excel
- Ofimática y Manejo De Información en La Nube
- Inglés (Niveles Básicos e Intermedios)
- Redacción y Ortografía
- Sostenibilidad Ambiental
- Liderazgo
- Contratación Pública Estatal
- Manejo de Bases De Datos

- Autocad y Programas de Diseño (Revit)
- Gestion Documental (SGDEA - Power Bi)
- Actualización Tributaria
- Normas de Planeación Urbana (Nuevo POT)
- Supervisión de Contratos II
- Metodología BIM Aplicada
- ARCGIS Pro y Sist. de Información Geográfica
- Presupuesto Público
- Transformación Digital
- Procesos Sancionatorios / Tasación De Perjuicios
- Gerencia de Proyectos
- Elaboración y Gestión De Presupuestos
- Normatividad y Gestión Ambiental
- Respuesta a Derechos De Petición
- Gestión Social
- Atención a Usuarios con Discapacidad
- Trabajo en Equipo / Trabajo en Red
- Habilidades Comunicativas
- Auditoría Interna (Marco Internacional)
- Actualización en Derecho Urbano
- Aplicativos Internos de la Entidad (Sigidu, Orfeo, Open-Erp, Siac, Stone, Sigpagos, Conecta, Zipa, Bogdata, Bizagi, Miro, Kactus, Pago A Contratistas, Valoricemos, Facidu).

De estas temáticas, la siguiente hizo parte del PIC 2021, por tanto, no será incluidas en el PIC 2023:

- Contratación Estatal

De estas temáticas, las siguientes forman parte del PIC 2022, por tanto, no serán incluidas en el PIC 2023:

- Excel
- Manejo de Bases de Datos
- Respuesta a Derechos de Petición
- Derecho Urbanístico
- Gestión Ambiental

De estas temáticas, las siguientes están incluidas dentro de la oferta del DASCD (Aula del Saber Distrital) para esta vigencia, de acuerdo con la Circular Externa 002 del 17 de enero de 2023:

- Competencias comportamentales comunes
- Comunicación asertiva
- Comunicación Interpersonal
- Liderazgo
- Trabajo colaborativo
- Big Data
- Gestión de Proyectos
- Excel
- Presupuesto público
- Transformación Digital

- Gestión e Innovación del Conocimiento

La capacitación en estas temáticas será gestionada de manera interinstitucional con el DASCD.

Así las cosas, y suprimiendo los temas antes mencionados, las siguientes son las temáticas priorizadas para el PIC 2023:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1. REDACCIÓN y ORTOGRAFÍA
2. GESTION DOCUMENTAL

GESTIÓN TÉCNICA:

3. NORMAS DE PLANEACIÓN URBANA (NUEVO POT)
4. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS II
5. PROCESOS SANCIONATORIOS / TASACIÓN DE PERJUICIOS
6. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PRESUPUESTO

GESTIÓN FINANCIERA:

7. ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA

TECNOLOGÍA:

8. OFIMÁTICA y MANEJO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE
9. AUTOCAD y PROGRAMAS DE DISEÑO (REVIT)
10. METODOLOGÍA BIM APLICADA
11. ARCGIS PRO y SIST. DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

GESTIÓN AMBIENTAL:

12. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Transversal)

GESTIÓN SOCIAL:

13. GESTIÓN SOCIAL y RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD
14. ATENCIÓN A USUARIOS CON DISCAPACIDAD II

OTROS:

15. AUDITORÍA INTERNA (MARCO INTERNACIONAL)
16. INGLÉS (continuación de los niveles iniciados)

GESTIÓN JURÍDICA Y/O CONTRACTUAL:

17. CONTRATACIÓN ESTATAL

APLICATIVOS INTERNOS DE LA ENTIDAD (SIGIDU, ORFEO, OPEN-ERP, SIAC, STONE, SIGPAGOS, CONECTA, ZIPA, BOGDATA, BIZAGI, MIRO, KACTUS, PAGO A CONTRATISTAS, VALORICEMOS, FACIDU). La capacitación en estos aplicativos se realizará de manera interna y a demanda, es decir, a solicitud de los servidores o dependencias interesadas.

• **1. Gestión del conocimiento y la innovación:**

- **Gestión Técnica:** Supervisión de Contratos II, Normas de planeación urbana (Nuevo POT)
- **Gestión Administrativa:** Formación en Biliguismo (Inglés), Auditoría Interna (Marco Internacional)

• **2. Creación del valor público:**

- **Gestión Técnica:** Elaboración y Gestión de Presupuestos
- **Gestión Administrativa:** Redacción y Ortografía, Gestión Documental
- **Gestión financiera:** Actualización Tributaria
- **Gestión Ambiental:** Sostenibilidad Ambiental
- **Gestión Social:** Atención a usuarios con discapacidad

• **3. Transformación digital:**

- **Gestión Administrativa:** Ofimática y manejo de información en la nube.
- **Gestión Técnica:** Metodología BIM aplicada, ARCGIS y Sistemas de Información Geográfica
- **Tecnología:** Autocad y programas de diseño (REVIT)

• **4. Probidad y ética de lo público:**

- **Gestión Técnica:** Procesos sancionatorios / Tasación de perjuicios.
- **Gestión Social:** Gestión Social y Relacionamento con la Comunidad
- **Gestión Jurídica:** Contratación Estatal

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



8.4. PROGRAMACIÓN PIC 2023

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 Proyectos y Administración de riesgos.	Transversal a toda la Gente IDU	Seminarios - Taller	Multimodal	Interno	Febrero - Diciembre
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 una de las obligaciones contractuales establecidas en los pliegos. Son lideradas por los contratistas de obra, interventoría y/o de servicio y consisten en la transferencia de conocimientos técnicos relacionados con los proyectos que desarrollan.	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 las Entidades Distritales.	Cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en 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	Fortalecer la cultura y el conocimiento de los servidores de la Entidad frente al manejo	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Multimodal	Interno	Febrero - Diciembre apoyo de la



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

	de Gestión de la Entidad.	del Sistema Integrado de Gestión.					Oficina Asesora de Planeación
Gestión	Entrenamientos en Sistema de Gestión Documental y Operador documental.	Mejorar las habilidades en el manejo del Sistema de Gestión Documental y Operador documental.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso - Entrenamientos	Multimodal	Interno	Febrero – Diciembre Ver programación anexa presentada por la STRF
Gestión	Plan de Capacitación Seguridad & Salud en el Trabajo.	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Plan de Acción del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por el equipo de Trabajo SST
Gestión	Charlas en materia disciplinaria.	Suministrar a los participantes las herramientas prácticas necesarias para desarrollar habilidades en materia disciplinaria, que respalde el desarrollo de las actividades diarias.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la OCDI.
Gestión	Charlas en MECI	Fortalecer en los servidores, el principio de autocontrol y los principios rectores del Modelo Estándar de Control Interno	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Multimodal	Interno	Ver respuesta anexa presentada por la OCI.
Gestión	Charlas en política LGTBI y servicio a la ciudadanía	Desarrollar diferentes temáticas en políticas de género y LGTBI, y servicio a la ciudadanía con el fin de fortalecer las competencias comportamentales inherentes a las mismas.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la ORSC
Gestión	Entrenamientos en Seguridad de la Información	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Seguridad de la Información.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la STRT
Gestión	Entrenamientos en Continuidad del Negocio	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Continuidad del Negocio.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la SGGC
Gestión	Capacitaciones en Gestión Antisoborno	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Gestión Antisoborno de la Entidad.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Multimodal	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la SGGC
Misional	Entrenamientos en Gestión Predial	Socializar al interior de la dependencia diferentes temáticas relacionadas con la Gestión Predial del Insituto.	Funcionarios y contratistas DTDP	Sensibilizaciones y entrenamientos	Multimodal	Interno	Ver programación anexa presentada por la DTP
Gestión	Capacitaciones en Teletrabajo	Fortalecer las competencias de los teletrabajadores.	Funcionarios inscritos en Teletrabajo	Charlas y entrenamientos	Multimodal	Interno / Externo	Febrero – Noviembre
Gestión	Formación en Bilingüismo.	Adquirir conocimientos básicos y/o intermedios en las 4 habilidades del idioma inglés (Hablar, escuchar, leer y escribir)	Servidores públicos	Curso	Multimodal	Externo	Abril – Diciembre
Gestión / misional	Elaboración y 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	Socialización	Multimodal	Interno / Externo	Febrero a Diciembre apoyo de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión	Voluntariado de Servicio Incluyente	Facilitar el servicio con calidad y oportunidad, a la población en condición de discapacidad que solicite un trámite y/o servicio ante la entidad	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Multimodal	Interno / Externo	Se continúa con la consolidación del voluntariado entre febrero y junio

Gestión / misional	Eje temático: Gestión del conocimiento y la innovación	Formar a los participantes en los elementos básicos de la gestión del conocimiento en 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.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones	Multimodal	Interno / Externo	Junio – Noviembre
Gestión / Misional	Eje temático: Creación del valor público	Fortalecer 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.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones	Multimodal	Interno / Externo	Junio – Noviembre
Gestión / Misional	Eje temático: Transformación Digital	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.	Transversal a toda la Gente IDU	Curso – Taller	Multimodal	Interno / Externo	Junio – Noviembre
Gestión / Misional	Eje temático: Probidad y ética de lo público	Fortalecer la identificación con los valores, comportamientos, costumbres y actitudes propias del servicio público y necesarias para desempeñar nuestro rol de manera óptima.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones	Multimodal	Interno / Externo	Junio – Noviembre

Para el desarrollo de actividades de capacitación asociadas a temas transversales y/o de interés general, se realizará gestión interinstitucional y difusión de las capacitaciones ofrecidas por las diferentes entidades de los niveles distrital y nacional como por ej: las diferentes Secretarías adscritas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Nacional de Planeación, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entre otros.

A continuación, se presenta la oferta de capacitación del DASCD – Aula del Saber Distrital, para la vigencia 2023 (por líneas estratégicas de aprendizaje), de acuerdo con la Circular Externa 002 del 17 de enero de 2023. Oportunamente se realizará difusión del catálogo completo de los cursos para que todos los servidores puedan acceder y participar en ellos:

Tabla 2. Oferta de Capacitación y Formación Aula del Saber Distrital 2023 según Líneas de Aprendizaje

LÍNEA DE APRENDIZAJE	DEFINICIÓN	CANTIDAD DE CURSOS
Innovación Pública	Brinda herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación.	20
Competencias Comportamentales (aptitudes labores y socioemocionales)	Desarrolla competencias laborales y socioemocionales que le permiten optimizar sus labores diarias	24
Competencias Funcionales (técnicas y administrativas)	Sensibiliza a los servidores públicos en cuanto a la actualización de la normativa vigente de los temas relacionados.	15
Competencias Digitales	Fortalece las competencias digitales en los servidores y las servidoras públicas.	10
Formación para Jefes de Talento Humano	Propende por el desarrollo de habilidades gerenciales, que les permita gestionar de manera adecuada el talento Humano de las entidades.	3
Seguridad y Salud en el Trabajo	Aborda la Gestión de los peligros y riesgos de SST	4
Formación por Alianzas	Permite alianzas estratégicas con otras entidades, para ampliar la oferta educativa de capacitación para el trabajo.	2
Formación Integral	Fortalece ámbitos personales y laborales en el ejercicio de sus funciones.	16

Fuente: DASCD, 2023

9. EJECUCIÓN

9.1. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación PIC-2023 es de \$ 282.000.000 como presupuesto de inversión y el presupuesto de funcionamiento es de \$ 215.000.000, para un total de \$ 497.000.000 pesos m/cte.

9.2. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Los programas de Aprendizaje Organizacional entendidos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se continuarán realizando de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (Instructivos: IN-TH-06 y IN-TH-07). De cualquier forma, se revisará la posibilidad de incluir la virtualización de algunos módulos de inducción y reinducción en la plataforma IDUCATE Virtual de la Entidad, a la vez que se continuarán llevando a cabo periódicamente los eventos

de inducción presenciales y las rutas de posesión (modalidad virtual sincrónica) para los funcionarios nuevos ((de carrera administrativa, provisionales o de libre nombramiento).

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1. APROBACIÓN PIC

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

- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que para la vigencia 2023, se realizará en sesión ordinaria el día 27 de enero de 2023.
- La Entidad mediante Acto Administrativo adoptó el PIC para la vigencia 2023, 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 (sujeto a la aprobación).

10.2. 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.

10.3. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN

Se realizará en el mes de febrero de 2023 la socialización del presente documento de tal manera que los servidores tengan acceso a esta información.

11. ANEXOS

11.1. ENCUESTA DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

MODULO 1

ACTIVIDADES INTERNAS DE CAPACITACIÓN:

- ¿Participaste o has participado este año en alguno de los siguientes eventos (charlas, sensibilizaciones, socializaciones, talleres, etc)? *(opción múltiple)*

Seguridad y Salud en el Trabajo ____
 Gestión Documental ____
 Aplicativos Tecnológicos Propios de la Entidad ____
 Charlas Disciplinarias ____
 Charlas de Control Interno ____
 Charlas de Políticas de Género y LGBTI ____
 Charlas de Servicio a la Ciudadanía ____
 Charlas Técnicas ____
 Sensibilizaciones SIG ____
 Teletrabajo ____
 Evaluación de Desempeño Laboral ____
 Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs ____
 Inducciones y/o rutas de posesión ____
 Capacitaciones en Moodle (IDUCATE Virtual) ____

- Si participaste en alguna(s) de ellas, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias:

	1	2	3	4	5	N/A
Seguridad y Salud en el trabajo						
Gestión Documental						
Aplicativos tecnológicos de la Entidad						
Charlas Disciplinarias						
Charlas de Control Interno						
Políticas públicas de género y LGBTI						
Servicio a la Ciudadanía						
Charlas Técnicas						
Sensibilizaciones SIG						
Teletrabajo (servidores de planta)						
Evaluación de Desempeño Laboral (planta)						
Proyectos de Aprendizaje en Equipos PAEs						
Inducciones y/o rutas de posesión						
Capacitaciones Moodle (IDUCATE Virtual)						

MODULO 2

ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL:

- ¿Participaste o has participado este año en alguno de los siguientes eventos (cursos, charlas, talleres, eventos académicos, conferencias, foros con otras entidades e instituciones)? *(opción múltiple)*

Cursos Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) ____

Cursos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ____

Cursos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor ____

Cursos de la Secretaría General Jurídica ____

Cursos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) ____

Cursos con otras entidades del Distrito o de la Nación ____

Eventos académicos con instituciones de educación superior ____

- Si participaste en alguna(s) de ellas, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias:

	1	2	3	4	5	N/A
Cursos DASC						
Cursos DAFP						
Cursos Secretaría General Alcaldía						
Cursos Secretaría General Jurídica						
Cursos DNP						
Cursos con otras entidades Distrito o Nación						
Eventos académicos con universidades						

MODULO 3
CAPACITACIÓN CONTRATADA (Cursos del Contrato Interadministrativo IDU-Universidad Nacional 1248-2022):

- ¿Participaste o has participado este año en alguno de los siguientes cursos? *(opción múltiple)*

> Amigable Composición ____

> Derecho Urbanístico ____

> Urbanismo y Gestión ambiental ____

> Carbono Neutro – Guía de neutralidad ICONTEC ____

> Negociación Estratégica ____

> Curso de atención al usuario interno o externo con discapacidad ____

> Disciplina en educación virtual ____

> Ingles 1A ____

> Ingles 1B ____

> Ingles 1C ____

> Inglés 2A ____

> Power Point ____

> Asociaciones Público Privadas APPs ____

- Si participaste en alguno(s) de ellos, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias o para tu vida personal:

Curso	1	2	3	4	5	N/A
Amigable Composición						
Derecho Urbanístico						
Urbanismo y Gestión ambiental						
Carbono Neutro						
Negociación Estratégica						
Curso de atención al usuario interno o externo con discapacidad						
Disciplina en educación virtual						
Ingles 1 ^a						
Ingles 1B						
Ingles 1C						
Inglés 2 ^a						
Power Point						
Asociaciones Público Privadas APPs						

MODULO 4

- Estás de acuerdo en que las capacitaciones se sigan haciendo:

Híbridas (sesiones en su mayoría virtuales con algunas presenciales) ____

Solo presencial ____

Solo virtual ____

- ¿Estás de acuerdo con el horario que se viene manejando para los cursos de la Universidad Nacional (7:00 a 9:00 am)? SI__ NO__

Si la respuesta es negativa, ¿qué horario te gustaría? _____

- Con respecto al Plan Institucional de Capacitación en general, califica de 1 a 5:

	1	2	3	4	5	N/A
Pertinencia de las capacitaciones						
Oferta de capacitación (temáticas/ contenidos)						
Metodologías de enseñanza						
Experticia de los docentes, instructores y/o facilitadores						
Niveles de cumplimiento						
Atención recibida por parte de la STRH frente a inquietudes o requerimientos						
Canales de comunicación						



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

Divulgación de las actividades y eventos						
Organización y/o logística de actividades virtuales						
Organización y/o logística de actividades presenciales						

- **TEMÁTICAS SUGERIDAS POR CADA EJE:**

¿Qué temáticas o contenidos sugieres tener en cuenta para el próximo Plan Institucional de Capacitación PIC, de acuerdo con tus propias necesidades, de tu dependencia y/o de la Entidad en general?

Gestión Administrativa _____
Gestión Jurídica _____
Gestión Técnica _____
Gestión Financiera _____
Tecnología _____
Gestión Social/Ambiental _____
Otra(s) _____

- Preferirías participar en un curso que te permitiera afianzar:

HABILIDADES DURAS (competencias profesionales y técnicas) ____
HABILIDADES BLANDAS (competencias personales y/o actitudinales) ____

- **SUGERENCIAS U OBSERVACIONES ADICIONALES** _____

11.2. INVITACIÓN PARA DILIGENCIAR LA ENCUESTA DNAO:







DILIGENCIANDO NUESTRAS ENCUESTAS PLANES INSTITUCIONALES Y PERCEPCIÓN efr

Te invitamos a diligenciar las encuestas de acuerdo a tu experiencia y percepción de la manera más sincera posible, estos resultados nos permitirán formular nuestros planes institucionales de Talento Humano y conocer tus apreciaciones frente a nuestro Subsistema de Gestión efr.

¡Se sortearán premios entre quienes participen!

- #### ¿CÓMO PARTICIPO?

Si eres servidor(a) de planta podrás participar diligenciando las dos (2) encuestas que se enviarán a partir del 07 de diciembre de 2022.
- #### ¿HASTA CUANDO HAY PLAZO?

Las encuestas estarán disponibles hasta el **miércoles 14 de diciembre a las 5:00p.m.**

Posteriormente no se aceptarán registros.
- #### ¿QUIÉNES PARTICIPAN?

Participan en el sorteo **ÚNICAMENTE** los servidores(as) de PLANTA que hayan realizado el diligenciamiento de las dos (2) encuestas en su totalidad
- #### ¿Y EL SORTEO?

El 15 de diciembre a las 3:00p.m. se realizará el sorteo virtual, previamente se enviará el link mediante correo electrónico.
- #### ¿Y LOS PREMIOS?

Los premios y la forma en la que se entregarán serán informados durante el sorteo.

¡No te lo pierdas!

11.3. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LOS GRUPOS FOCALES:



Participa en alguna de las Mesas de trabajo

“Metodología para la formulación del PIC 2023”

Jornada: Sala abierta nivel asistencial

1	Jueves 15	Diciembre 2022	10:00 hras
---	-----------	----------------	------------

Jornada: Sala abierta nivel técnico

2	Jueves 15	Diciembre 2022	11:00 hras
---	-----------	----------------	------------

Jornada: Sala abierta nivel profesional

3	Jueves 15	Diciembre 2022	14:00 hras
---	-----------	----------------	------------

Jornada: Sala abierta nivel asesor y directivo

4	Jueves 15	Diciembre 2022	15:00 hras
---	-----------	----------------	------------

Haga Click Aquí para acceder

11.4. INVITACIÓN PARA LIDERAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO:



Banco de Saberes IDU



Si tienes amplio conocimiento o experiencia sobre algún tema que sea de interés y aporte al cumplimiento de nuestra misión, **esta es tu oportunidad para compartirlo.**

Anímate y participa en el Banco de Saberes Gente IDU

para llevar a cabo el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE. ¡Con tu aporte podemos construir y/o afianzar nuestros conocimientos!

Deja aquí tus datos



INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO



11.5. EVIDENCIA PARTICIPACIÓN EN SESIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:

Reunión Comisión de Personal (2022-12-19 10:33 GMT-5)

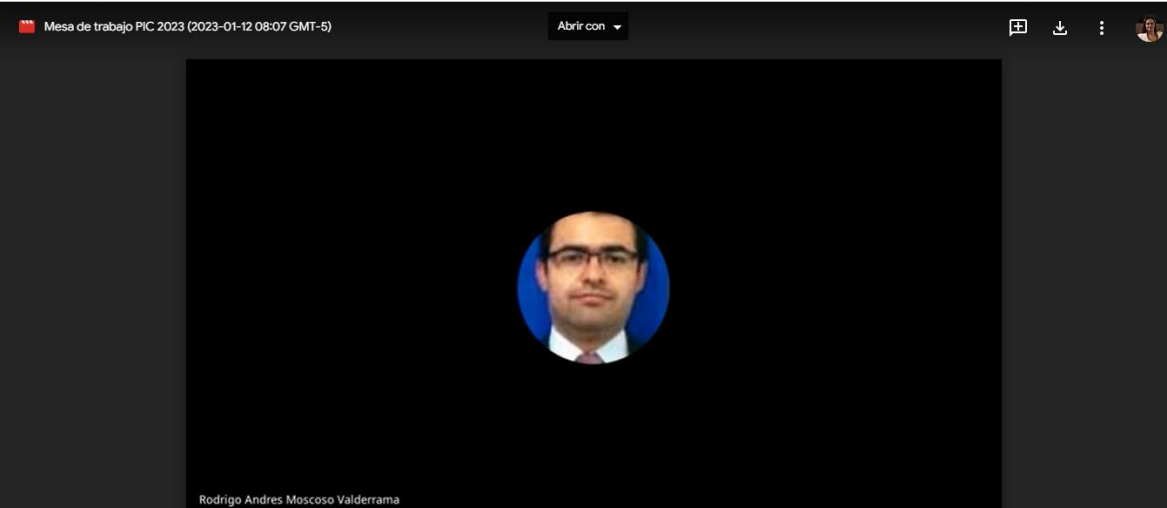


37:50 / 1:00:14

11.6. EVIDENCIA MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES:

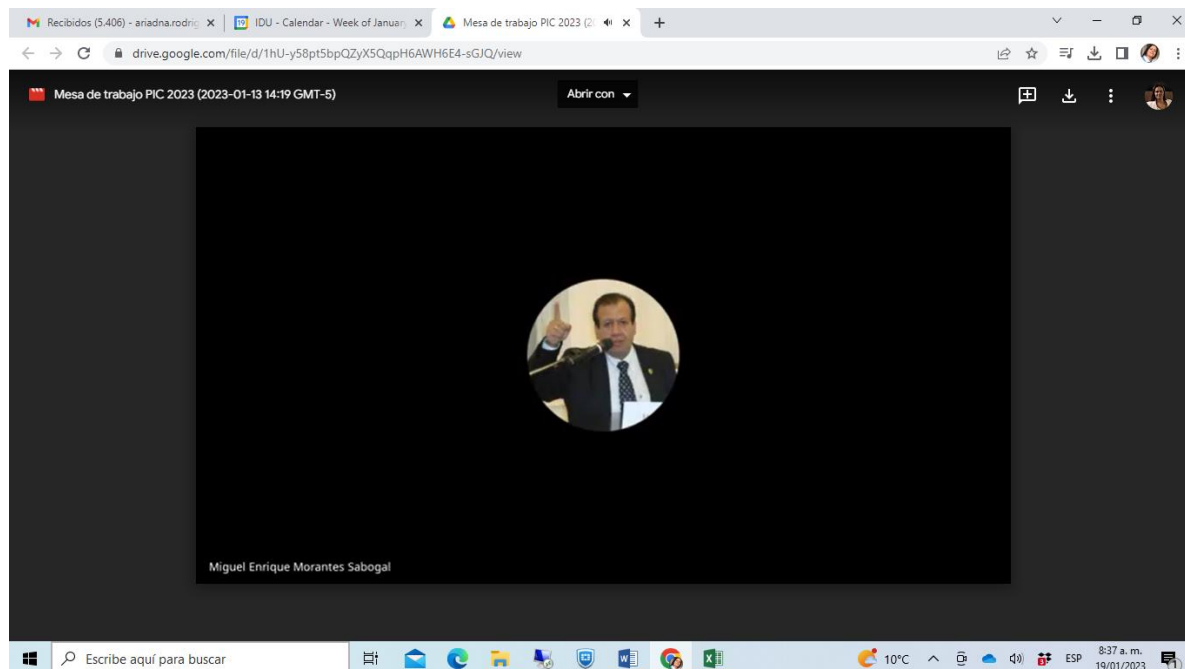
SINTRAIDU (Enero 12 de 2023):

Mesa de trabajo PIC 2023 (2023-01-12 08:07 GMT-5)



Rodrigo Andres Moscoso Valderrama

SERPUIDU (Enero 13 de 2023):



11.7. CORREO DE INVITACIÓN A DIRECTIVOS (ENCUESTA PIC-2023):

Encuesta Directivos PIC 2023

J

Juan Sebastian Jimenez Leal

para Directores, Subdirectores, SUBDIRECTORES, mi, Jorge, Yadira

3 ene 2023, 15:50 (hace 11 días)

Estimado Directivo, un cordial saludo.

En el marco de la formulación del PIC 2023 se han definido diferentes insumos que permitan establecer las necesidades de Capacitación, con el fin de identificar temáticas que realmente fortalezcan las competencias requeridas para asumir sus funciones de manera óptima y así poder contar con equipos de trabajo competentes, orientados al cumplimiento de las metas institucionales. Por lo anterior, su colaboración desde el nivel Directivo resulta muy valiosa.

En la encuesta asociada al siguiente link encontrará una serie de temáticas de capacitación propuestas por funcionarios de todos los niveles ocupacionales que contestaron la encuesta de necesidades del PEI y el PIC enviada por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos a comienzos de este mes de diciembre (se tomaron en cuenta aquellas con mayor demanda):

https://docs.google.com/forms/d/13RwFwGnQJAWQ_at0dyVYK6hB6Kjs5FjoGDUbJ-R5eU

Se solicita su amable colaboración en el sentido de indicar cuáles de estas temáticas considera que aplican para su dependencia y/o equipo de trabajo para el mejoramiento de sus competencias, tanto funcionales como comportamentales.

Sus aportes serán analizados a la luz de las necesidades institucionales y se realizará una priorización de estas temáticas para ser incluidas en el PIC de la siguiente vigencia (2023).

Agradecemos diligenciar este formulario antes del 12 de enero de 2023, teniendo en cuenta que el 31 de enero debe estar aprobado y publicado.

En caso de tener alguna inquietud al respecto, puede ponerse en contacto con la funcionaria Ariadna Rodríguez Vargas de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Cordialmente,



Juan Sebastián Jiménez Leal
Subdirector Técnico
Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

11.8. ACTIVIDADES INTERNAS PROGRAMADAS POR DEPENDENCIAS:

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OAP (20231150012643)

MEMORANDO



OAP
20231150012643

Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 18 de 2023
PARA: **Juan Sebastian Jimenez Leal**
Subdirector Técnico de Recursos Humanos
DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación
REFERENCIA: Respuesta al memorando 20225160444423

Respetado Doctor Jiménez

De acuerdo con su solicitud, envío la información inicial de la programación de sensibilizaciones y capacitación realizadas desde OAP en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Tema	Fecha	Responsable	Audiencia	Duración
Planes de Mejora	Febrero	Carlos Fernando Campos Sosa	Gestores MPG	4
Normograma	Marzo	Diego Páez - Mauricio Gracia	Gestores MPG	2
Formación auditores internos ISO 27001-ISO 27701*	Marzo-Abril	Contratista	Auditores Internos	60
BPMN - Bizagi	Abril	Carlos Fernando Campos Sosa	Gestores MPG	4
Salidas No Conformes	Abril	Roberto C. Alemán	Gestores MPG	2
Sensibilización ISO 30401**	Marzo-Abril	Carlos Fernando Campos Sosa	Auditores Internos	4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 23 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3388060
www.idu.gov.co
Info Línea: 195
FO-DO-SE_V10



MEMORANDO



OAP
20231150012643

Información Pública
Al responder cite este número

Tema	Fecha	Responsable	Audiencia	Duración
Herramientas de Gestión de Conocimiento	Mayo	Carlos Fernando Campos Sosa	Gente IDU	4
Sensibilización Subistemas	Agosto	Equipos Técnicos	Gente IDU	6

* Sujeto a contratación
**Sujeto al plan de auditorías internas

Cordialmente,

Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Firma mecánica generada en 18-01-2023 10:58 AM

Borrón: Carlos Fernando Campos Sosa-Oficina Asesora De Planeación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 23 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3388060
www.idu.gov.co
Info Línea: 195
FO-DO-SE_V10



OFICINA DE CONTROL INTERNO (20231350009233)



MEMORANDO



OCI

20231350009233

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 13 de 2023

PARA: **Juan Sebastian Jimenez Leal**
Subdirector Técnico de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Memorando 20225160444383 PIC

Respetado doctor Juan Sebastián,

En atención al memorando de la referencia, le informo que se llevarán a cabo cuatro jornadas de sensibilización en la temática de autocontrol, las cuales se realizarán en marzo, junio, agosto y septiembre de 2023. Adicionalmente, se atenderán las inducciones y reinducciones programadas por la STRH en las cuales participa la Oficina de Control Interno. Finalmente, le comunico que el funcionario responsable por esta oficina es el profesional Fernando Garavito Guerra.

Cordialmente,



Ismael Martinez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno
Firma recibida general en 13-01-2023, 03:38 PM

Elaboró: Fernando Garavito Guerra-Oficina De Control Interno

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 22 No. 8 - 27
Código Postal: 110211
Tel: 2388660
www.idu.gov.co
Ofic. Línea: 199
FO-DO-08_V10





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (20231950007653)



MEMORANDO



OCDI
20231950007653
Información Pública Reservada
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 12 de 2023

PARA: **Juan Sebastian Jimenez Leal**
Subdirector Técnico de Recursos Humanos

DE: Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

REFERENCIA: Respuesta memorando 2022516044433 Plan Institucional de Capacitación PIC – 2023.

Cordial saludo Doctor Jiménez Leal:

En atención al memorando de la referencia, nos permitimos remitir el cronograma de capacitaciones proyectadas dentro del PLAN DE PREVENCIÓN DISCIPLINARIA, que esta Oficina propone adelantar para el 2023, dirigido a todo el personal vinculado al IDU, como público objetivo.

Es importante señalar que este plan de capacitación y sus temas, está sujeto a nuevas novedades que lleguemos a experimentar durante el año, con la expedición de nuevas normas y/o sentencias que alteren lo sustantivo de estas.

FECHA	TEMA	CONFERENCISTA
Febrero	Directiva No. 008 de 2022 "LINEAMIENTOS PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES"	Por confirmar
Marzo	Responsabilidad disciplinaria en la entrega de los asuntos a cargo.	Por confirmar
Abril	Novedades en tipologías introducidas por el Código General disciplinario	Por confirmar

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3366660
www.idu.gov.co
Info LÍNEA 195
FO-GO-08_V10



MEMORANDO



OCDI
20231950007653
Información Pública Reservada
Al responder cite este número

Mayo	Responsabilidad disciplinaria por participación en política.	Por confirmar
Julio	Derechos y deberes del investigado y como ejercer el derecho de defensa en el proceso disciplinario	Por confirmar
Agosto	contratación estatal y convenios interadministrativos	Por confirmar
Septiembre	Sancciones y tasación en materia disciplinaria	Por confirmar

Respecto a los conferencistas que atenderán el desarrollo de las mismas, su nombre aún está pendiente de conocerse, dado que la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ya no brinda su apoyo a la Oficina de Control Disciplinario Interno, frente a este tema. Por tal motivo, esta Oficina, a través de correos electrónicos a diferentes universidades, catedráticos expertos en disciplinario y personal de la OCDI pretende dar cumplimiento a las capacitaciones del Plan de Prevención Disciplinaria.

Cordialmente,

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros

Patricia Del Pilar Zapata Oliveros
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Firma mecánica generada en 12-01-2023 10:51 AM

Anexos: 1 PDF

ELABORÓ AGS
EJC

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3366660
www.idu.gov.co
Info LÍNEA 195
FO-GO-08_V10





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS (20235260012093):

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN STRF 2023					
Descripción Temática	Objetivo	Fechas de Realización	Público Objetivo	Duración	Responsable
Plataforma E-Collecion de Icontec	Capacitar a los funcionarios y contratista de la entidad sobre el manejo de la plataforma E-Collecion las normas alquiladas por el IDU de las NTC e ISO de Icontec	Mayo y octubre	IDU	45 min.	Centro de Documentación
Plataforma www.construdata.com	Dar a conocer la plataforma con sus bases de datos de referencia de insumos y análisis de precios unitarios de las principales actividades de construcción	Marzo y julio	Gente interesada en la temática	45 min.	Centro de Documentación
Plataforma jurídica Red Jurista	Dar a conocer la plataforma y su manejo para la consecución de información jurídica y legislativa distrital y nacional.	Febrero y junio	Gente interesada en la temática	45 min.	Centro de Documentación
Catálogo de acceso al público PMB	Capacitar a los funcionarios y contratista de la entidad sobre la información disponible y los servicios con que cuenta el Centro de Documentación.	Abril y agosto	IDU	45 min.	Centro de Documentación
Repositorio Institucional	Explicación del proceso de transferencia de la información final técnica científica, producida por el IDU en la ejecución de los contratos al Centro de Documentación y conocer el Repositorio Institucional donde se publica	Marzo y septiembre	IDU	45 min.	Centro de Documentación
Publicaciones Legis	Dar a conocer la plataforma Legis con la suscripciones a las cartillas, manuales, guías, revista Actualidad Laboral y periódico Ambito Jurídico	Mayo	Gente interesada en la temática	45 min.	Centro de Documentación
Publicaciones Legis	Dar a conocer la plataforma Legis con la suscripciones a las cartillas, manuales, guías, revista Actualidad Laboral y periódico Ambito Jurídico	Octubre	Gente interesada en la temática	45 min.	Centro de Documentación
Manejo defensivo	Técnicas de manejo defensivo para minimizar la ocurrencia o severidad de accidentes.	Marzo y Julio de 2023	Grupo conductores	1 Hora	Juan Camilo Coronado David Alarcón Jorge Rosas
Normas de tránsito	Afianzar los conocimientos en normatividad de tránsito actuales	Abril y Septiembre de 2023	Grupo conductores	1,5 Horas	Juan Camilo Coronado David Alarcón Jorge Rosas
Seguridad Vial	Mejoramiento y concientización de los hábitos de manejo.	Mayo y Noviembre de 2023	Grupo conductores	1 Hora	Juan Camilo Coronado David Alarcón Jorge Rosas
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental segundo trimestre.	Dar cumplimiento a las políticas y normas archivísticas, la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo- SIGA, los principios y procesos archivísticos enmarcados en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, y los lineamientos técnicos emanados por el Archivo General de la Nación- AGN y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	01/04/2023 a 30/06/2023	Servidores públicos del IDU	2 horas	Rómulo Rodríguez Gloria Rubiano María Camila González Yaisly Rubiano Nelson Díaz
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental tercer trimestre.		01/07/2023 a 29/09/2023		2 horas	
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental cuarto trimestre.	Fortalecer y mejorar la gestión documental de la entidad	01/10/2023 a 30/11/2023		2 horas	
Nuevo sistema gestión documental	Entrada en operación nuevo sistema de Gestión Documental	01/02/2023 al 30/06/2023		2 horas	compartido STRF y STRT



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS – SEG. DE LA INFORMACIÓN (20235360009093):

MATRIZ DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SGSI - 2023

Contenido de la capacitación y/o sensibilización					Cronograma			Responsable
Nombre de la capacitación y/o sensibilización	Objetivo de la capacitación y/o sensibilización	Alcance y/o Población Objetivo de la capacitación y/o sensibilización	Temario de la capacitación y/o sensibilización	Tipo de capacitación y/o sensibilización	Fecha Programada	Duración	Fecha de Realización	Lidera
HABLEMOS DE SEGURIDAD SIN TAPUJOS	Impulsar la apropiación de la seguridad de la información en el IDU	Gente IDU	Tres (3) eventos: 1) La seguridad en el ciberespacio 2) La riqueza en los datos personales 3) Adiciones en la internet y las afectaciones de seguridad de la información	Sensibilización (Capacitación / charla)	1) Marzo 2) Julio 3) Noviembre	1 Hora c/u Aproximadamente		Equipo de Seguridad de la Información Oficina Asesora de Comunicaciones
GESTIÓN DE ACTIVOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	Fortalecer la gestión de activos de información en el IDU	Gente IDU	-Definiciones - Roles de gestión - Identificación y registro - Flujos en la gestión de activos de información	Sensibilización (Capacitación / charla)	1) Abril 2) Octubre	1 Hora c/u Aproximadamente		Equipo de Seguridad de la Información
GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fortalecer la gestión de riesgos de seguridad de la información en el IDU	Gente IDU	- Metodología de riesgos - Identificación y valoración de riesgos - Seguimiento a los riesgos identificados - Planes de tratamiento de riesgos	Sensibilización (Capacitación / charla)	1) Mayo 2) Septiembre	1 Hora c/u Aproximadamente		Equipo de Seguridad de la Información
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN FORENSE	Brindar los conocimientos sobre como realizar la recolección de información ante un incidente	Gente IDU	- Método de identificación de información - Técnicas de recolección - Técnicas de conservación	Entrenamiento (Curso)	Marzo a Diciembre	4 Horas Aproximadamente		Equipo de Seguridad de la Información
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)	Promover la toma de conciencia sobre el Subsistema de Seguridad de la Información	Gente IDU	Jornada Sensibilización PIC	Sensibilización (Capacitación / charla / conversatorio / etc.)	Febrero a Noviembre	1 Hora Aproximadamente		Equipo de Seguridad de la Información Subdirección Técnica de Recursos Humanos



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (20225160424193):



SER
IDU
SERVIDOR PÚBLICO

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



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN SST 2023

No	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	Modalidad*	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN											
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Adecuado uso, manejo y limpieza de diadema telefónica.	Personal de planta	Virtual	Paola Caicedo		X										
2	Re-inducción SST	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo	X											
3	Capacitación divulgación de matriz de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos y Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencia.	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo					X							
4	Capacitación divulgación de matriz de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos y Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencia.	Personal de vigilancia y aseo	Presencial	Paola Caicedo				X								
5	Ley 1010 acoso laboral	Comité de convivencia laboral	Virtual	Paola Caicedo			X									
6	Regresando de la pospandemia (salud y psicosocial)	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo								X				
7	Funciones del COPASST (inspecciones e investigación de accidentes)	COPASST	Virtual	Paola Caicedo	X											
8	Enfermedades e infecciones respiratorias agudas	Todo IDU	Virtual	Yudy Poveda/ Melissa Perez					X						X	
9	Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	COPASST	Virtual	Melissa Perez			X									
10	Capacitación caídas a mismo nivel	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo						X						
11	Capacitación de orden y aseo	Todo IDU	Virtual	Yudy Poveda												X
12	Capacitación manejo de estrés y emociones	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres								X				
13	Capacitación primeros auxilios- como atender una emergencia	Todo IDU	Virtual	Paola Caicedo								X				
14	Capacitación en gestión del cambio	Todo IDU	Virtual	Melissa Perez										X		
15	Funciones, responsabilidades y roles - Investigación de accidente analisis de causas	COPASST	Virtual	Paola Caicedo										X		
16	Capacitación de higiene postural	Todo IDU	Virtual	Yudy Poveda											X	
PROGRAMADO					17											
EJECUTADO					0											

* Modalidad: Virtual o presencial

* Modalidad: Virtual o presencial

Elaboró: Paola Andrea Caicedo García - Contratista SST - STRH

Ana Rosalba Torres Cañon- Contratista SST - STRH

Yudy Poveda Blanco - Contratista SST - STRH

Claudia Amparo Mojica Cardona - Profesional Especializada STRH

Revisó: Melissa Perez Riquetti- Responsable del SG-SST SGGC

Fecha: Noviembre 24 de 2022

Nota: El presente plan de capacitación SST responde a las necesidades básicas detectadas en la Entidad durante la vigencia 2022, a los resultados de las auditorías al SG-SST, a los requerimientos normativos, el informe de accidentalidad 2022 y encuesta del SGGST 2022.

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 24 de noviembre de 2022.

Estrategia: Se utilizará como lista de asistencia la misma evaluación y se les motivará verbalmente a que la diligencien, entregándoles en la medida de lo posible a final de año un incentivo o un reconocimiento a quienes más participen.

Aprobado por	Aprobado por	Aprobado por
Firma	Firma	Firma
		
Nombre: Mercy Yasmín Parra Rodríguez	Nombre: Juan Sebastián Leal Jiménez	Nombre: Cesar Dimas Padilla Santacruz
Cargo: Directora Técnica Administrativa y Financiera	Cargo: Subdirector Técnico de Recursos Humanos	Cargo: Subdirector Técnico de Recursos Físicos



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 8

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS:



MEMORANDO



DTDP

20233250013913

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 18 de 2023

PARA: **Mercy Yasmin Parra Rodríguez**
Directora Técnica Administrativa y Financiera

DE: Directora Técnica de Predios

REFERENCIA: Jornadas internas previstas consideradas dentro del proceso de gestión del conocimiento – Memorando 2022516044403 – Información PIC 2023

Respetada doctora Mercy:

Para los fines pertinentes, adjunto la relación de las jornadas internas de sensibilización y entrenamiento previstas al interior de la DTDP en la vigencia 2023, a tener en cuenta dentro de los procesos de gestión del conocimiento:

Ciclo semestral

Aspectos generales	Periodicidad	Fechas previstas*
Temática - Sensibilización procesos de gestión predial, restablecimiento de condiciones y administración predial - Sensibilización nuevo modelo de operación - Sensibilización Sistema de Gestión Antiabuso - Sensibilización Debita Diligencia - Sensibilización sistemas de gestión - Sensibilización sistemas y repositorios de información - Gestión por resultados	Semestral	20 al 24 de febrero 03 al 07 de junio
Canal previsto	Presencial	
Duración	7:00 am a 1:00 pm	
Responsables	Directora Técnica de Predios Expertos Dirección Técnica de Predios	

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel. 3386560
www.idu.gov.co
Info Línea: 195
FO-00-08_v10



MEMORANDO



DTDP

20233250013913

Información Pública

Al responder cite este número

Dirigido a:	Funcionarios y contratistas DTDP - 280 personas
-------------	---

Aspectos generales	Periodicidad	Fechas previstas*
Temática - Entrenamientos en manejo de sistemas de información		27 de febrero al 03 de marzo
Canal previsto	Presencial	
Duración	7:00 am a 1:00 pm	
Responsables	Directora Técnica de Predios Expertos dependencia	
Dirigido a:	Funcionarios y contratistas DTDP - 280 personas	

Ciclos por demanda

Aspectos generales	Periodicidad	Fechas previstas*
Temática - Sensibilización procesos de gestión predial, restablecimiento de condiciones y administración predial - Sensibilización nuevo modelo de operación - Sensibilización Sistema de Gestión Antiabuso - Sensibilización Debita Diligencia - Sensibilización sistemas de gestión	Por demanda	De acuerdo a vinculaciones de nuevos funcionarios y/o contratistas
Canal previsto	Presencial	
Duración	7:00 am a 1 pm	
Responsables	Directora Técnica de Predios Expertos dependencia	
Dirigido a:	Funcionarios y contratistas DTDP - Hasta 20 personas Grupos focalizados	

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel. 3386560
www.idu.gov.co
Info Línea: 195
FO-00-08_v10



OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

CRONOGRAMA CAPACITACIONES OGA 2023

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	RESPONSABLE	MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO				JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					
		SEMANAS					SEMANAS				SEMANAS					SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS					SEMANAS					SEMANAS					SEMANAS										
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
HALLAZGOS ARQUEOLÓGICOS PROYECTOS IDU	COMPONENTE ARQUEOLOGÍA OGA																																																
GESTIÓN BIENES DE INTERÉS CULTURAL PROYECTOS IDU	COMPONENTE PATRIMONIO OGA																																																
PERMISOS AMBIENTALES PROYECTOS IDU	COMPONENTE AMBIENTAL OGA																																																
VIERNES DE SOSTENIBILIDAD	COMPONENTE SOSTENIBILIDAD, INFRAESTRUCTURA VERDE Y SUDS -																																																
TALLER RED INTERSECTORIAL DE SUDS																																																	
LEGISLACIÓN AMBIENTAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	COMPONENTE AMBIENTAL OGA																																																

12. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
8	2023-01-30	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023.	67
7	2022-01-31	Se actualiza para la vigencia 2022.	235
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 elaboración¹	Ariadna Rodriguez Vargas, STRH / Paula Andrea Perez Arevalo, OAP /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2023-01-30
Revisado por	Mercy Yasmin Parra Rodriguez, DTAF Revisado el 2023-01-30 Juan Sebastian Jimenez Leal, STRH Revisado el 2023-01-30
Aprobado por	Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2023-01-30

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