

TABLA DE CONTENIDO

1	Objetivo	3
1.1	OBJETIVOS DE GESTIÓN:	3
2	Alcance.....	3
3	Responsabilidades	7
3.1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	7
3.2	DIRECTIVOS.....	7
3.3	SERVIDORES PÚBLICOS	7
3.4	COMISIÓN DE PERSONAL	8
3.5	DEPENDENCIAS MISIONALES.....	8
3.6	EVENTOS DE CAPACITACIÓN INTERNA	8
4	Marco Normativo	8
4.1	PRINCIPIOS RECTORES	9
5	CONCEPTOS y Definiciones.....	10
6	Justificación y antecedentes.....	14
7	Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	17
7.1	MARCO CONCEPTUAL	17
7.1.1	ACCIONES DE LA ENTIDAD	17
7.1.2	PROSPECTIVA	17
7.1.3	CARACTERÍSTICAS GENERALES	18
7.1.4	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.....	18
7.1.5	APRENDIZAJE.....	19
7.1.6	DESARROLLO DE CAPACIDADES	19
7.1.7	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	22
7.1.8.	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	22

7.2	ENFOQUES PEDAGÓGICOS	23
7.3	POLÍTICAS OPERACIONALES	24
8	Proceso de construcción del PIC.....	24
8.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	24
8.1.1	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	24
8.1.2.	METODOLOGÍA	25
8.1.2.1.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	25
8.1.2.2.	INSUMOS UTILIZADOS	25
8.2.	ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	27
8.2.1.	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	27
8.2.2.	RESULTADOS OBTENIDOS	27
8.2.2.1.	ENCUESTA DNAO ENVIADA A TODOS LOS SERVIDORES DE PLANTA.....	27
8.2.2.2.	GRUPOS FOCALES.....	¡Error! Marcador no definido.
8.2.2.3.	PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PAES INSCRITOS.....	31
8.2.2.4.	SESIÓN COMISIÓN DE PERSONAL IDU	32
8.2.2.5.	MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	33
8.2.2.6.	ENCUESTA A DIRECTIVOS	33
8.3.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	38
9.	Ejecución.....	44
9.1.	PRESUPUESTO	44
9.2.	PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	44
10.	Seguimiento y Evaluación.....	44
10.1.	APROBACIÓN PIC	44
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 DNAO.....	46
12.	Control de Versiones	68

1 OBJETIVO

El Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2024, 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

El Proceso de Gestión de Talento Humano al interior del IDU cuenta con varios subprocesos, entre los cuales se cuenta el de Capacitación y Formación, y el producto principal de este subproceso es el Plan Institucional de Capacitación PIC.

El Plan Institucional de Capacitación –PIC- es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, alineándose así a la planeación estratégica de la Entidad.

Se busca a través del PIC potencializar el valor estratégico del talento humano, considerando que al tener personal motivado, capacitado y fortalecido en sus competencias los resultados se verán en el aumento de la productividad de la Entidad. Entre los temas a desarrollar se encuentran: el trabajo en red, la innovación, la metodología BIM, así como, los subsistemas de gestión de la entidad, entre otros.

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 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 formulado por el DAFP y la ESAP:



Dentro de los objetivos estratégicos del PGETH (Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano) se cuenta el de asegurar la productividad de la Gente IDU basados en el fortalecimiento de las competencias y su desempeño, para lo cual la implementación del PIC juega un papel fundamental.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del IDU corresponde a uno de los planes estratégicos de la Entidad que, según lo establecido en el Decreto 612 de 2018, deben integrar todas las Entidades del Estado a su Plan de Acción, de acuerdo con la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El MIPG-SIG es una herramienta de gestión aplicada en todos los procesos del Instituto e implica la atención de diferentes aspectos fundamentales para la sostenibilidad de la entidad (como calidad, medio ambiente, acción social, seguridad y salud en el trabajo, manejo y protección de la información, entre otros aspectos) y la satisfacción de distintos grupos de personas o entidades impactadas por las decisiones o las acciones de la Entidad, también conocidas como grupos de valor. El Sistema de Gestión MIPG-SIG fue adoptado mediante la Resolución 2330 de 2023.

Dentro de los objetivos estratégicos de la Entidad se cuentan los siguientes:

1. Lograr la articulación interinstitucional para la estructuración y ejecución de proyectos urbanos/regionales.
2. Mejorar la gestión en el ciclo de vida de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los mismos, en términos de costo, tiempo y calidad.
3. Garantizar la ejecución de los proyectos claves de infraestructura (Plan de Desarrollo, POT, Plan Maestro de Movilidad, Proyectos de Integración Regional)
4. Consolidar la transformación de la entidad de forma que seamos innovadores, ágiles, íntegros, transparentes y sostenibles.
5. Mejorar el relacionamiento de la entidad con la ciudadanía y otros actores claves.

6. Consolidar al IDU como una entidad humana, familiarmente responsable y centrada en la gestión del conocimiento.

Teniendo en cuenta los objetivos estratégicos descritos, es posible afirmar que el PIC contribuye al cumplimiento de todos y cada uno de ellos, ya que la formación del talento humano es un factor clave para lograr un óptimo desempeño y/o rendimiento; sin embargo, se observa que el desarrollo del PIC se relaciona directamente con el logro de los objetivos 4 y 6, pues tiene que ver con la transformación, la innovación y la gestión del conocimiento.

Por lo anterior, el PIC constituye una parte fundamental del Subsistema de Gestión del Conocimiento, uno de los once (11) subsistemas del Sistema Integrado de Gestión SIG, según la Resolución 2330 del 31 de mayo de 2023 (art. 27 y 28).

La política del Plan Estratégico de Talento Humano del IDU vigente se centra en: “Propiciar el equilibrio de la vida laboral, familiar y personal de la Gente IDU, a través espacios de bienestar, prácticas saludables y de cuidado, entre otros, así como, el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas en el puesto de trabajo, consolidando una cultura organizacional caracterizada por la innovación, la integridad, la transparencia y la efectividad, que redunden en el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos institucionales.”

En este sentido, algunas de las actividades del PIC constituyen medidas efr (empresa familiarmente responsable) dentro del grupo 4, correspondiente a DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL.

A través del documento CONPES D.C. 07 del mes de diciembre de 2019, se aprobó y adoptó la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030. Esta política pública distrital se configura en un mapa de navegación que orienta la gestión integral del talento humano en las entidades del Distrito Capital y tiene como propósito general “gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”. Los temas críticos para la materialización de la misma son, entre otros: Innovación y gestión del conocimiento; Formación y gestión de competencias.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH- incluye las **Rutas de Creación de Valor** como una herramienta conceptual y metodológica que permite priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano. Una de ellas, la **Ruta del Crecimiento**, se relaciona con las temáticas de: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

En cuanto al proyecto de transformación digital que se está implementando en la Entidad, éste responde al proceso de transformación digital del Estado y el uso de tecnologías emergentes, a través de la reinención o modificación de los procesos, productos o servicios para asegurar la generación de valor en lo público.

El Artículo 147 de la Ley 1955 del 2019 estableció que las entidades del orden nacional debían incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que

para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

La transformación digital implica un proceso de cambio institucional en las entidades públicas, con el fin de adecuar su estrategia para asumir los retos de la cuarta revolución industrial, involucrando no solo posibles cambios tecnológicos, sino también, la adecuación de los procesos y su cultura, todo esto para facilitar, entre otros propósitos y objetivos, la eficacia y eficiencia del Estado, facilitar la interacción con la ciudadanía, e incrementar el uso de tecnologías actuales y emergentes para la generación de valor público.

En este sentido, a través de la circular 100-023 de 2021, el Departamento Administrativo de la Función Pública instó a las entidades y organismos del nivel nacional y del nivel territorial a formular sus Planes Institucionales de Capacitación (PIC) atendiendo los cuatro ejes temáticos contemplados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, dentro de los cuales se encuentra el de transformación digital.

Al respecto, el artículo 5º de la Resolución IDU 822 de 2023 establece como una de las obligaciones de la Entidad en materia de capacitación: “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.”

En este sentido, los cursos asincrónicos virtuales alojados en la plataforma IDUCATE Virtual de la Entidad promueven la autonomía en el aprendizaje y la autogestión del conocimiento, es decir, que los servidores se responsabilizan y pueden controlar su propio proceso de aprendizaje, lo que constituye uno de los principios metodológicos del PIC 2023.

Durante los dos últimos años (posterior a la pandemia por el COVID-19), la metodología de las capacitaciones se ha tenido que ajustar a las nuevas modalidades de trabajo, entre ellas, el teletrabajo. Por tal razón, hoy en día se emplea la educación virtual como una herramienta clave en los procesos de formación.

Así las cosas, se han implementado cursos sincrónicos (80% virtual, 20% presencial) y cursos asincrónicos (100% virtuales), en el marco de los contratos interadministrativos de capacitación con la Universidad Nacional de Colombia. Los cursos sincrónicos se desarrollan con el docente dictando la clase en tiempo real y los virtuales asincrónicos han sido implantados en IDUCATE VIRTUAL (plataforma Moodle de la Entidad).

Estos últimos han sido adquiridos por la Entidad a través de los contratos de capacitación con la Universidad Nacional para que estén disponibles de manera permanente y pueda hacerlos cualquier colaborador, mediante el proceso de autogestión del aprendizaje, es decir, de forma autónoma y a su propio ritmo, de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Hasta el momento, 220 servidores de la Entidad (planta y contrato) han terminado los cursos disponibles en IDUCATE virtual.

En la formulación del plan de acción correspondiente al Plan Institucional de Capacitación PIC 2024 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, entrenamiento, 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

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”.

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”.

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”.

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”.

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

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

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

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

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”.

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

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

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”.

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.

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”.

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

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.

Decreto 770 de 2021, por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones.

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 - MIPG:** 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 2024, 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 2015 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.

Revisando el histórico más reciente, 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.

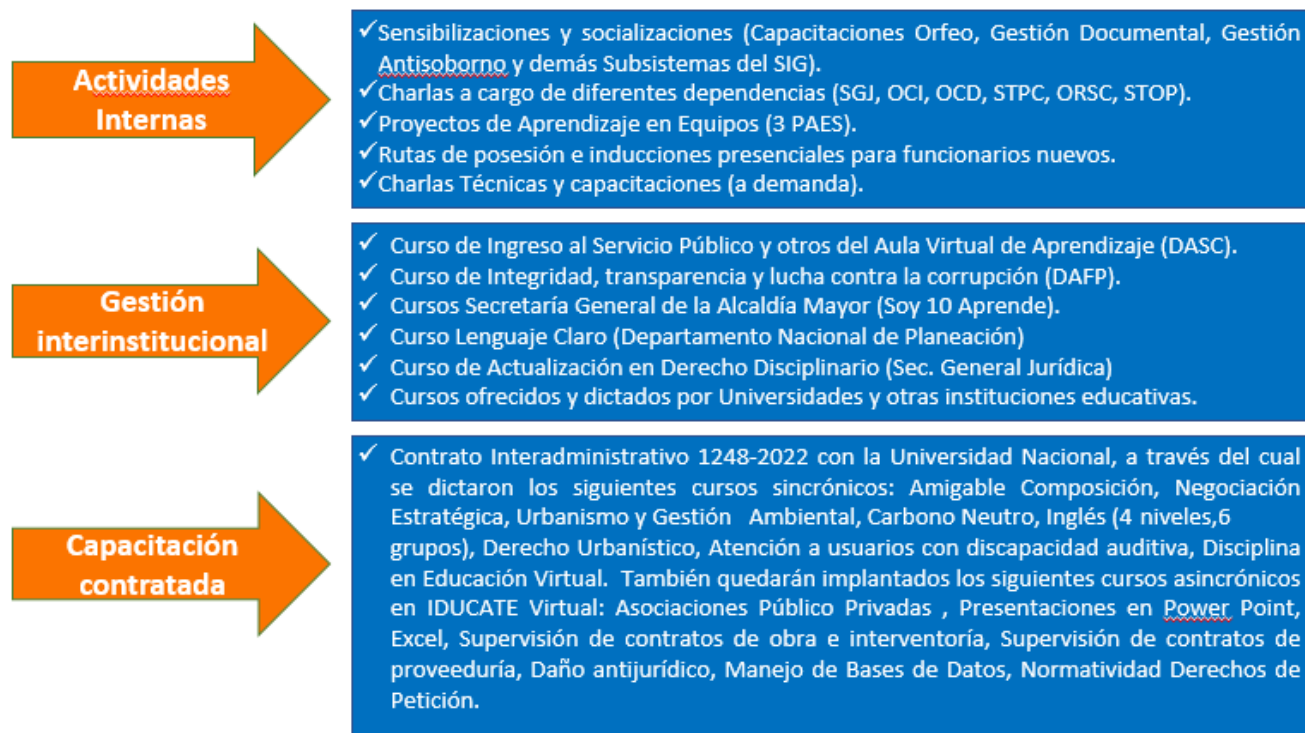
También se ejecutó el programa de capacitación para conductores con ocasión del trabajo en casa, en el que se recibió apoyo de la Universidad EAN enlace con el concejo de Bogotá, ARL Positiva, Secretaría Distrital de Movilidad y el DASCD, de igual manera se realizaron diez (10) socializaciones de transferencias 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 reinducción 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,

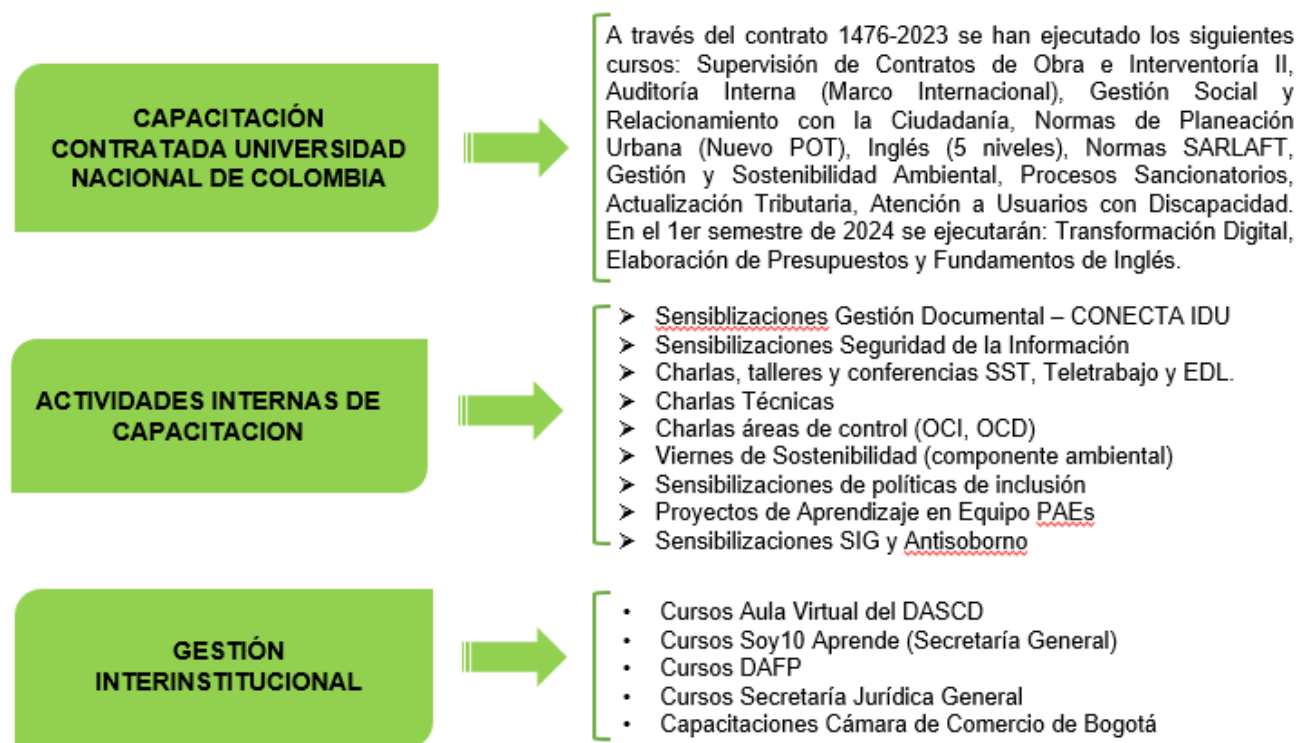
Sistema de Gestión Antisoborno-ISO3700, Negociación Colectiva, Trabajo en red, Inglés (diferentes niveles), Contratación Estatal, Catastro Multipropósito, Gestión y Administración pública, Metodología BIM II, Transformación Digital Servidor público- Tecnología 4.0, Construcción de indicadores, POT, Presupuesto Público, anticipos e inversión pública, Programación Neurolingüística e Inteligencia Emocional

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

BALANCE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC IDU-2022



Finalmente, durante la vigencia 2023 se llevaron a cabo las siguientes actividades:



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 para la vigencia 2023 el Contrato Interadministrativo 1476-2022 con la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de seguir contando 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 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

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 y los PAEs, 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:

- El aprendizaje debe ser significativo: convoca sus conocimientos previos, historias, intereses y necesidades, de ahí la importancia del diagnóstico.
- El aprendizaje debe ser transferible: tener 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.



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 tiene en cuenta 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 2024 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 no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia 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>

8.1.2. Metodología

8.1.2.1. Técnicas de recolección de la información

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

- Encuesta DNAO a servidores de planta
- Encuesta a Directivos
- Mesas de trabajo (con diferentes actores y organizaciones involucrados en el proceso)

8.1.2.2. Insumos Utilizados

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

- Encuesta DNAO (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 y, a través del correo electrónico de Talento Humano (talentohumano@idu.gov.co), se envió el link para acceder a la encuesta (formulario de Google). 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 entre el 27 de noviembre y el 5 de diciembre de 2022, logrando que 320 funcionarios la contestaran, de un total de 483 (66%). 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.

- 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 14 y 15 de diciembre 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 mesa de trabajo del 15 de diciembre de 2023. Participaron los representantes de los empleados: Angela Tuta, Jaime Toro, Herman Santiago Contreras, Ariadna Rodríguez, y por la Administración: la Directora Técnica Administrativa y Financiera, Dra. Mercy Parra, la Jefe de la STRH, Dra. Sara Garcés y el Director Técnico de Administración de Infraestructura, Dr. Gustavo Montaña, como representantes 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 los representantes de las organizaciones SINTRAIDU y SERPUIDU se llevó a cabo el día 13 de diciembre de 2023. En estas mesas participaron los presidentes de ambos sindicatos (Miguel Morantes por SERPUIDU y Julio Rodríguez por SINTRAIDU) y otros miembros de la Junta Directiva de cada organización. 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.
- Mesa de trabajo con el equipo efr del IDU (objetivos plan de mejora). Se llevó a cabo el 14 de diciembre de 2023.
- Mesa de trabajo con el Comité de Convivencia Laboral. Se llevó a cabo el 9 de enero de 2024.
- Sugerencias del equipo directivo a través de la encuesta diseñada por la STRH. El link para responder dicha encuesta fue enviado desde el correo la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos, Dra. Sara Garcés, el 15 de diciembre de 2023 y fue diligenciada por un total de nueve (9) 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 15 de diciembre de 2023 a las siguientes áreas:

Oficina de Gestión Ambiental (202351600393673)

Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (202351600393603)

Subdirección General de Gestión Corporativa (202351600393623 - 202450500007873)

Oficina de Control Disciplinario (202351600393653)

Oficina Asesora de Planeación (202351600394093)

Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (202351600393663)
 Oficina de Control Interno (202351600393683)
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos (202351600393613)
 Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación (202351600393643)
 Subdirección General Jurídica (202351600393633)

Se anexan las respuestas con los respectivos cronogramas.

8.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

8.2.1. 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 2024. Así mismo, se tuvieron en cuenta las necesidades institucionales manifestadas en su momento por la administración.

8.2.2. Resultados obtenidos

8.2.2.1. ENCUESTA DNAO ENVIADA A TODOS LOS SERVIDORES DE PLANTA

Esta encuesta fue diligenciada por 320 servidores de planta, distribuidos así:

Nivel asistencial: 45
 Nivel técnico: 62
 Nivel profesional: 196
 Niveles asesor y directivo: 17

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 (de 1 a 5) en los 10 ítems evaluados:

ITEM	Calificación promedio
Participación en la formulación del PIC	4,2
Oferta de capacitación	4,2
Metodologías de enseñanza	4,4
Calidad de los docentes y/o facilitadores	4,5

Cumplimiento	4,7
Atención de inquietudes y/o requerimientos	4,5
Canales de comunicación	4,6
Divulgación de eventos y actividades	4,6
Organización y logística de las actividades	4,6
Promedio General	4,5

Con respecto a la certificación y niveles de satisfacción e impacto de los cursos de capacitación contratada con la Universidad Nacional de Colombia (Contrato Interadministrativo 1476-2022), tenemos lo siguiente, con base en la evaluación de cada curso, realizada directamente por la universidad:

CURSO	Certificados de asistencia	Certificados de aprobación	Evaluación de impacto	Evaluación de satisfacción
AUDITORIA INTERNA (MI)	20	18	4	4,8
NUEVO POT	29	23	4	4,7
GESTION SOCIAL	20	20	5	4,7
SUPERVISION DE CONTRATOS	16	9	3,2	4,8
INGLÉS 1 A (Grupo 1)	20	20	2,3	4,8
INGLÉS 1A (Grupo 2)	17	17	4	4,9
INGLÉS 1B	7	7	4	5
INGLÉS 1C	8	8	3,8	4,8
INGLÉS 2A (Grupo 1)	16	16	4,2	4,9
INGLÉS 2A (Grupo 2)	17	17	4	4,6
INGLÉS 2B	15	15	3,5	4,9
GESTION Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	18	18	2	4,7
ACTUALIZACION TRIBUTARIA	31	31	1,4	4,6
PROCESOS SANCIONATORIOS	12	9	2	4,5
ATENCION A USUARIOS CON DISCAPACIDAD	13	13	3,2	4,6
NORMAS SARLAFT	32	32	2,8	4,7

Así las cosas, hasta el momento tenemos un total de 273 certificaciones de aprobación generadas a través de los cursos sincrónicos del Contrato 1476-2023. Aún faltan las que se generen a partir de los cursos asincrónicos que se van a realizar entre enero y febrero de 2024.

También se indagó acerca de la satisfacción con la modalidad de capacitación empleada para los cursos sincrónicos y la propuesta para la vigencia 2024 fue la siguiente:

Al preguntar si preferían fortalecer sus habilidades duras (competencias funcionales) o sus habilidades blandas (competencias comportamentales), 65 personas contestaron que prefieren fortalecer sus habilidades duras y 30 sus habilidades blandas. 223 respondieron que están interesados(as) en ambas.

En la segunda parte de la encuesta, se indagó acerca de las temáticas propuestas para el PIC 2024 en los diferentes campos de gestión del instituto (técnica, administrativa, jurídica, financiera, tecnológica, social y ambiental), obteniendo un total de 93 temáticas propuestas:

Elaboración de presentaciones, actas e informes
Redacción y Ortografía
Manejo de la información
Gestión de riesgos
Gestión documental
Contratación Pública Estatal
Respuesta / Normatividad Derechos de Petición
Procesos Sancionatorios / Tasación de perjuicios
Normatividad Urbana y Nuevo POT
Supervisión de contratos
Metodología BIM, Civil 3D, Revit, Navisworks, BIM360
Presupuesto Público
Ofimática y manejo del Drive
Manejo de bases de datos
Excel avanzado
Aplicativos de la Entidad, CONECTA
Inteligencia Artificial
Seguridad de la Información
Gestión social
Gestión y normatividad ambiental
Análisis / Analítica de datos
Power BI
Espacio Público / Admón de Infraestructura
ARCGIS / Sistemas de Información geográfica
Cobro de valorización / Cobro coactivo

Project Management
MS Project
Diseño de Pavimentos y nuevos materiales
Ciclo de vida de proyectos
Actualización tributaria
Big Data
Actualización normativa
Estadística e informes gerenciales
Procesos selectivos / licitatorios
SECOP II
Autocad
Pago a terceros
Tecnologías de la información
Derecho administrativo
Contratos PSP
Coordinación Interinstitucional
Atención al Ciudadano
Temas de auditoría
APPs
Aplicación de normas contables
Ejecución presupuestal
SUDS
Gestión del tiempo
Temas de control disciplinario
Daño Antijurídico
Access
Proyectos de inversión
Precios unitarios
Temas de nómina
Fuentes de financiación
Finanzas personales
Lenguajes de programación (Phyton, SQL)
Innovación
Permisos ambientales
Atención a usuarios con discapacidad
Resolución de conflictos
MIPG y buenas prácticas
Gestión Predial

Nuevos Procesos Constructivos
Gobierno de datos
Participación Ciudadana
Proyectos de reciclaje
Atención con enfoque diferencial
Trabajo en equipo
Inteligencia Emocional
Comunicación asertiva
Correspondencia
Manejo de reuniones virtuales
Organización de expedientes
Antisoborno
Políticas Públicas
Calidad
Auditoría
Story Telling, Design Thinking
Teletrabajo
Indicadores de gestión
Inglés
Compliance
Gestión pre-contractual
Protección de datos
Entes de control / actuaciones administrativas
Power Query y PIVOT
Sistemas de Información
SARLAFT
Power Point
Aplicación de encuestas
Manejo de oratoria
Motivación equipos de trabajo

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

- Revisar el programa de actividades que se programan para evitar varias actividades al mismo tiempo
- Sugiero programar las capacitaciones diciplinarias o control interno por calendario Google
- Reforzar conocimientos en las herramientas BIM
- Me parece excelente el programa de capacitación para los funcionarios.
- La sede La Casita no ofrece características físicas adecuadas para realizar capacitaciones

- EL PIC del IDU genera demasiado valor agregado para los servidores y es un gran diferenciador institucional de bienestar.
- Son excelentes nos ayudan a crecer tanto profesional como personalmente
- Mas capacitaciones sobre seguridad vial.
- Muy buen plan de capacitación
- Me parece que son muy organizados, me gusta cómo se desarrollan
- Demasiadas invitaciones externas que recibimos en nuestros correos institucionales y siempre al último semestre
- Considero que la oferta es diversa e interesante
- Más alternativas o flexibilidad de horarios de los cursos
- Que las capacitaciones sean más prácticas.
- Sugiero capacitación de liderazgo a coordinadores de área o profesionales encargados de personal.
- Agradezco mucho la oferta de capacitaciones
- Temas relacionados con salud mental
- Gracias por mantener los cursos de inglés
- Es necesario fortalecer la capacitación en el área contractual y jurídica de contratos
- Repetir oferta de cursos como BIM, Autocad y Arcgis para quienes no los pudimos tomar en esta vigencia
- Sería bueno distribuirlos a lo largo del año, y no solo en el segundo semestre.
- Que se implementen en las laborales cotidianas en la entidad
- Sugiero enfocarnos en el manejo de la innovación e inteligencia artificial
- Las capacitaciones como diplomado BIM, con una alta demanda de tiempo y atención, es mejor desarrollarlas por fuera de horario laboral
- Felicitaciones y agradecimientos con la Entidad por generar estos procesos de aprendizaje

8.2.2.2. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PAEs INSCRITOS

Se inscribieron dos proyectos de aprendizaje en equipo a través del formulario del Banco de Saberes enviado desde el correo de capacitación el 15 de diciembre de 2023:

- SEGURIDAD VIAL PARA CONDUCTORES (Luis Alfonso Guzmán Espinosa)
- INGENIERIA DE PAVIMENTOS (Didier Alexis Bellón)

8.2.2.3. SESIÓN COMISIÓN DE PERSONAL IDU

En esta reunión realizada el 15 de diciembre se dio a conocer el balance del PIC 2023 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. Las sugerencias fueron:

- Revisar los puntos del acuerdo laboral relacionados con capacitación.
- Incluir temáticas de innovación de materiales y normas técnicas.

- Poner la segunda parte del curso de Supervisión de Contratos en IDUCATE virtual.

8.2.2.4. MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

SINTRAIDU (diciembre 13 de 2023):

Sugieren que se deberían incluir temas sindicales y de movimientos sociales, negociación colectiva, acuerdo de paz y posconflicto, políticas públicas de inclusión y equidad (darles un tratamiento más transversal en el PIC), abordar el nuevo Plan de Desarrollo Distrital y continuar con los cursos de la Universidad Nacional.

SERPUIDU (diciembre 13 de 2023):

Sugieren que se deberían incluir temáticas relacionadas con los derechos sindicales, sistemas de información geográfica, tener en cuenta los planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño y continuar con los cursos de la Universidad Nacional.

8.2.2.5. MESA DE TRABAJO CON EQUIPO EFR:

En esta mesa de trabajo, llevada a cabo el 14 de diciembre de 2023, se habló sobre la necesidad de hacer el curso “Camino a la Excelencia” con la Corporación MASFAMILIA de España, al menos 4 personas del equipo, con el fin de obtener la certificación triple A para el subsistema efr. También se sugirió tener en cuenta los valores del Código de Integridad para planificar las temáticas o cursos relacionados con habilidades blandas.

8.2.2.6. MESA DE TRABAJO CON COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

En esta mesa de trabajo, llevada a cabo el 9 de enero de 2024, el Presidente y Secretaria del Comité de Convivencia Laboral del IDU, solicitan incluir en el PIC las temáticas de “Acoso Laboral” y “Acoso Laboral Sexual” como un tema transversal para toda la Gente IDU. Se habla sobre la posibilidad de implantar un curso corto asincrónico en la plataforma IDUCATE virtual de la Entidad, así como gestionar de manera interinstitucional (Secretaría de la Mujer, Secretaría de Planeación, ARL) talleres prácticos que podrían ofrecerse en espacios como la Semana de la Mujer o la Semana de la Salud. Los representantes del Comité afirman que es algo urgente para tomar pronta acción.

8.2.2.7. ENCUESTA A DIRECTIVOS

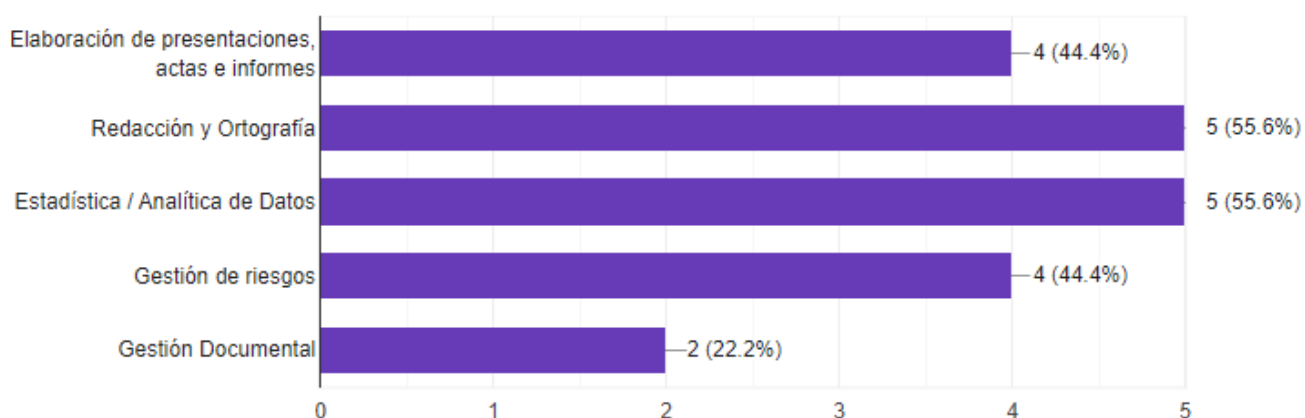
A continuación, se muestra la tabulación de los resultados de esta encuesta, la cual fue contestada por 9 de los 36 directivos del IDU. Las dependencias, cuyos directivos participaron en el diligenciamiento de esta encuesta fueron las siguientes:

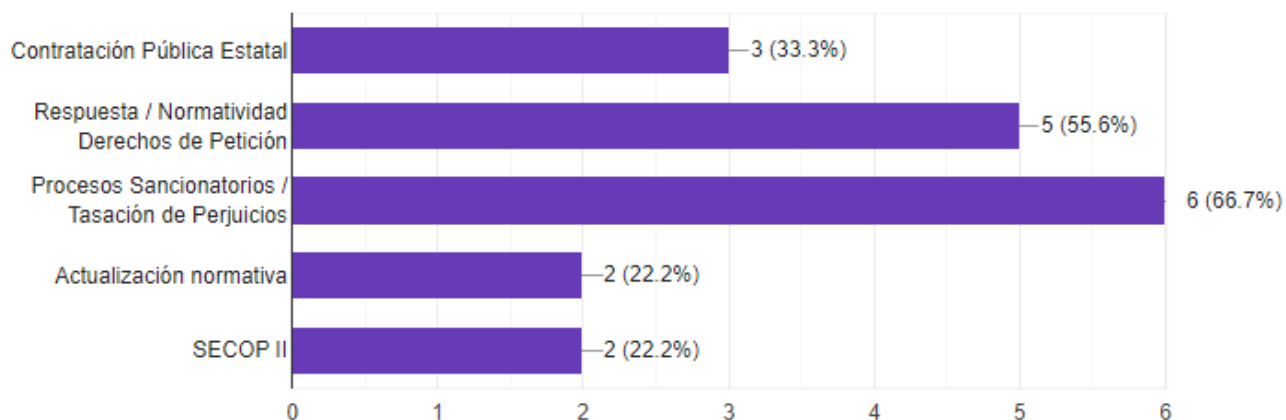
Subdirección General de Desarrollo Urbano

Dirección Técnica de Proyectos
 Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos
 Subdirección Técnica de Seguimiento a Ejecución de Proyectos
 Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación
 Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial
 Oficina de Gestión Ambiental
 Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía

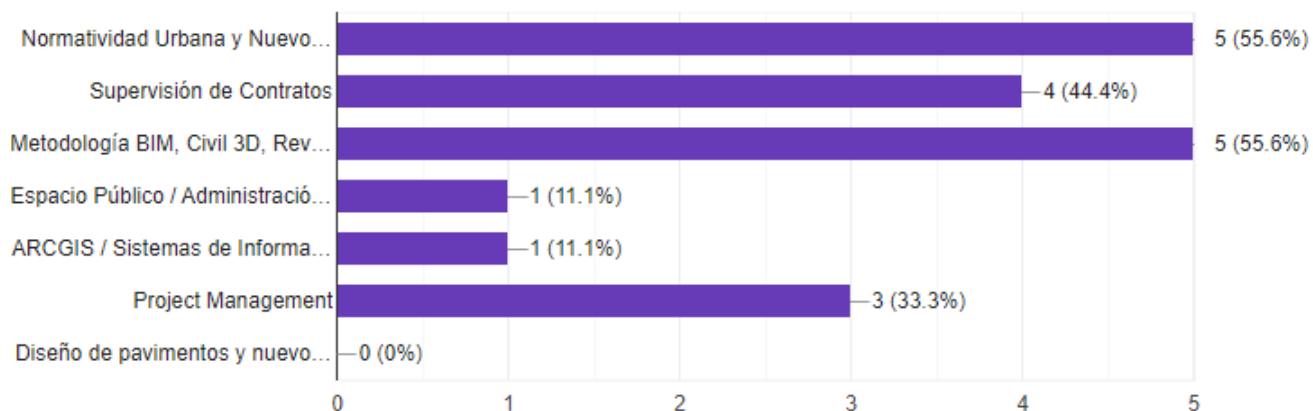
A continuación, se presenta de manera gráfica el análisis de los resultados de esta encuesta. El eje numérico del gráfico corresponde a la cantidad de dependencias que demandan cada una de las temáticas sugeridas por los servidores de planta del Instituto en la encuesta DNAO aplicada (se escogieron aquellas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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:



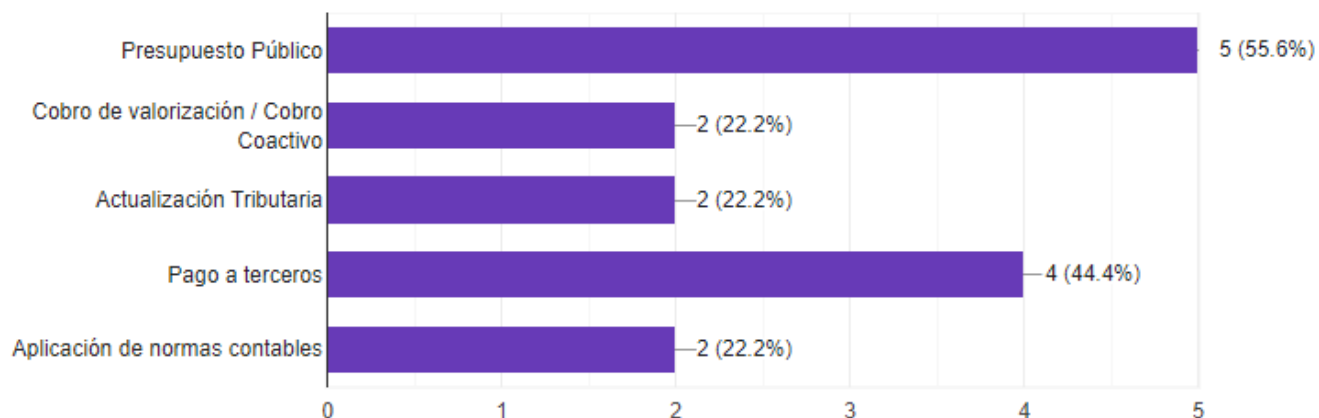
GESTIÓN JURÍDICA:

OTRAS TEMÁTICAS DE ESTE COMPONENTE SUGERIDAS:

Definición de Competencias, Actualización Jurisprudencial en Cobro Coactivo.

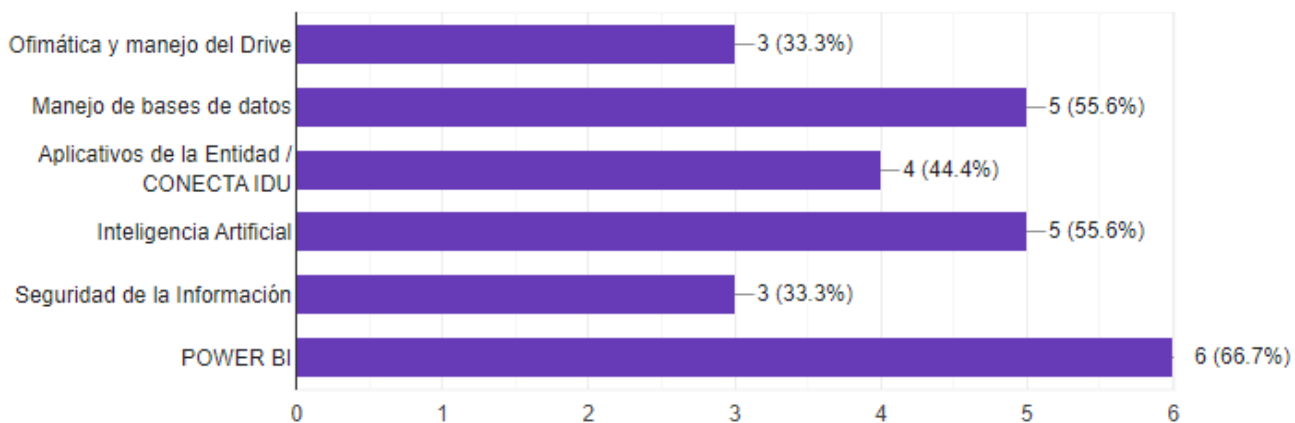
GESTIÓN TÉCNICA (Misional):

OTRAS TEMÁTICAS DE ESTE COMPONENTE SUGERIDAS:

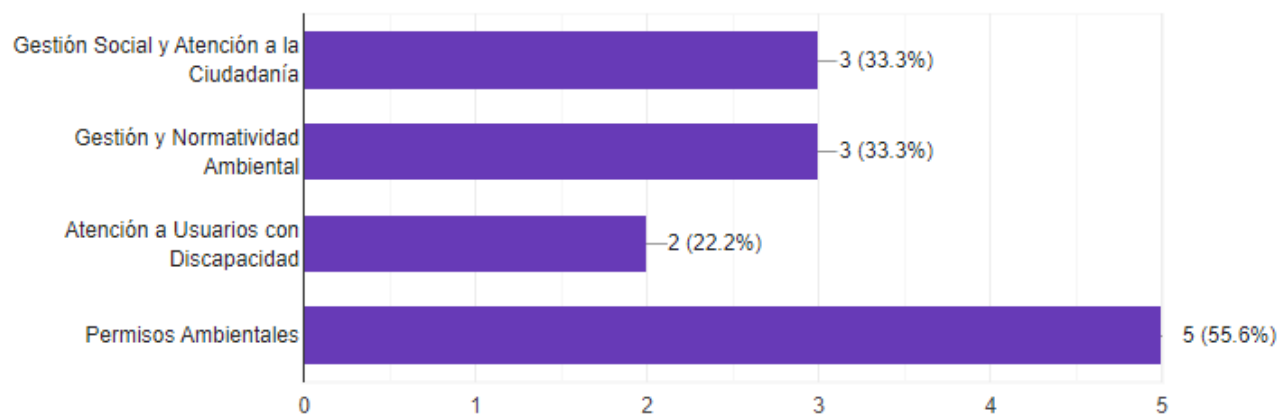
Integración SIG-BIM, Manual de Interventoría, Sistemas de Información Geográfica.

GESTIÓN FINANCIERA:

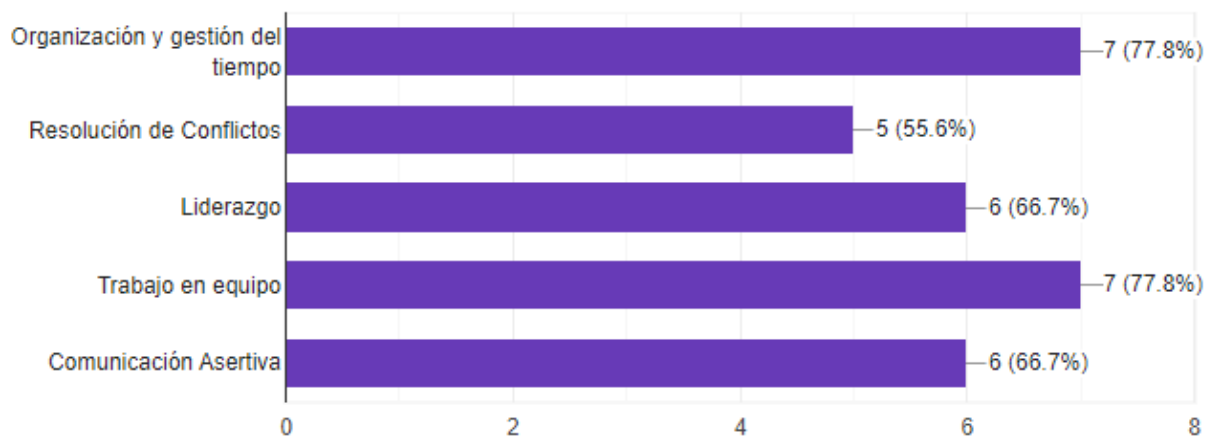


TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:



GESTIÓN SOCIAL Y/O AMBIENTAL:

OTRAS TEMÁTICAS DE ESTE COMPONENTE SUGERIDAS:

Gobernanza Urbana, Cultura Ciudadana, Gobierno Abierto.

HABILIDADES BLANDAS:


8.2.2.8. 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 quedaron incluidas en el cronograma de capacitación de la dependencia.

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 jefes de las diferentes dependencias son las siguientes:

- ✓ Elaboración de presentaciones, actas e informes
- ✓ Redacción y Ortografía
- ✓ Manejo de la información
- ✓ Gestión documental
- ✓ Contratación Pública Estatal
- ✓ Respuesta / Normatividad Derechos de Petición
- ✓ Procesos Sancionatorios / Tasación de perjuicios
- ✓ Normatividad Urbana y Nuevo POT
- ✓ Supervisión de contratos
- ✓ Metodología BIM, Civil 3D, Revit, Navisworks, BIM360
- ✓ Presupuesto Público
- ✓ Project Management
- ✓ Ofimática y manejo del Drive
- ✓ Manejo de bases de datos
- ✓ Excel avanzado
- ✓ Aplicativos de la Entidad, CONECTA
- ✓ Inteligencia Artificial
- ✓ Seguridad de la Información
- ✓ Gestión social
- ✓ Permisos ambientales
- ✓ Análisis / Analítica de datos
- ✓ Power BI
- ✓ Gestión de Riesgos
- ✓ Organización y gestión del tiempo
- ✓ Resolución de conflictos
- ✓ Liderazgo

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comunicación efectiva

De estas temáticas, las siguientes se encuentran como cursos asincrónicos en IDUCATE virtual, producto de PICs anteriores, por tanto, no estarán incluidas en el PIC 2024:

- Respuesta / Normatividad Derechos de Petición
- Supervisión de contratos
- Manejo de bases de datos
- Excel

Así las cosas, y suprimiendo los temas antes mencionados, las siguientes son las temáticas priorizadas para el PIC 2024:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1. REDACCIÓN y ORTOGRAFÍA
2. ELABORACIÓN DE INFORMES
3. GESTION DOCUMENTAL / MANEJO DE LA INFORMACIÓN
4. ANÁLISIS / ANALÍTICA DE DATOS
5. GESTIÓN DE RIESGOS

GESTIÓN TÉCNICA:

1. METODOLOGÍA BIM
2. NORMATIVIDAD URBANA Y NUEVO POT

GESTIÓN JURÍDICA Y/O CONTRACTUAL:

1. PROCESOS SANCIONATORIOS / TASACIÓN DE PERJUICIOS
2. CONTRATACIÓN PÚBLICA ESTATAL

GESTIÓN FINANCIERA:

1. PRESUPUESTO PÚBLICO

TECNOLOGÍA:

1. INTELIGENCIA ARTIFICIAL
2. POWER BI
3. INNOVACIÓN

GESTIÓN AMBIENTAL:

1. PERMISOS AMBIENTALES

HABILIDADES BLANDAS:

1. INGLÉS
2. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO
3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
4. LIDERAZGO

5. TRABAJO EN EQUIPO 6. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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.

- PAE - Seguridad Vial
- PAE - Ingeniería de Pavimentos

1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAEs) *



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

- ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 con el respectivo anexo técnico.

2. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL *



- Jornadas de Conocimiento Internas.
- Charlas Técnicas que se requieran para dar cumplimiento a obligaciones contractuales que sostiene la Entidad con contratistas de obra, interventoría o servicios.
- Ofertas académicas de formación a través de los aplicativos dispuestos por la Secretaría General Distrital, DASC, entre otras entidades distritales, donde se abordarán los eje temáticos indicados en la PGET **del MIPG en el Distrito.

3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES*



- Sensibilizaciones, socializaciones, transferencias de conocimiento, toma de conciencia y/o formación en temáticas relacionados con los Subsistemas de Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), empresa familiarmente responsable (SGefr), Responsabilidad Social (SGRS), Seguridad de la Información (SGSI), Continuidad del Negocio (SGCN), Antisoborno (SGAS), Control Interno (SCI), Gestión documental y archivo (SIGA), conocimiento e Innovación (SGC&I).
- Código de integridad (Gestión de la integridad).
- Sistema de Gestión Documental y operador documental.

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)*



- Elaboración de presentaciones, actas e informes; Redacción y Ortografía; Manejo de la información ; Gestión documental; Contratación Pública Estatal; Procesos Sancionatorios / Tasación de perjuicios; Normatividad Urbana y Nuevo POT; Supervisión de contratos; Metodología BIM; Presupuesto Público; Project Management; Ofimática y manejo del Drive; Inteligencia Artificial; Seguridad de la Información; Gestión social; Permisos ambientales; Análisis / Analítica de datos; Power BI; Gestión de Riesgos; Organización y gestión del tiempo; Resolución de conflictos; Liderazgo; Trabajo en equipo; Comunicación efectiva.

5. NECESIDADES INSTITUCIONALES *



•1. Gestión del conocimiento y la innovación:

- Metodología BIM
- Power BI
- Project Management
- Inglés

•2. Creación del valor público:

- Elaboración de informes y presentaciones
- Normatividad Urbana y Nuevo POT
- Presupuesto Público
- Gestión de riesgos

•3. Transformación digital:

- Innovación
- Inteligencia Artificial
- Análítica de Datos

•4. Probidad y ética de lo público:

- Contratación Pública Estatal
- Procesos Sancionatorios / Tasación de Perjuicios
- Permisos Ambientales
- Habilidades Blandas

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

8.4. PROGRAMACIÓN PIC 2024

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	Híbrido	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	Híbrido	Interno	Febrero – Diciembre Ver programación anexa presentada por la DTINI
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	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas - Conferencias	Virtual	Interno / Externo	Enero – Diciembre Según requerimiento



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
		de conocimientos técnicos relacionados con los proyectos que desarrollan.					
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	Cursos, charlas, talleres	Híbrido	Externo	Enero – Diciembre. Según oferta y programación de cada Entidad
Gestión	Jornadas de socialización de los Subsistemas de Gestión de la Entidad.	Fortalecer la cultura y el conocimiento de los servidores de la Entidad frente al manejo del Sistema Integrado de Gestión.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Híbrido	Interno	Febrero - Diciembre apoyo de la 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	Entrenamientos	Híbrido	Interno	Febrero – Diciembre Ver programación anexa presentada por la STRF
Gestión	Plan de Capacitación de Seguridad & Salud en el Trabajo.	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Plan de Acción del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Híbrido	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	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la OCDI.
Gestión	Charlas 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	Híbrido	Interno	Ver respuesta anexa presentada por la OCI.
Gestión	Charlas en políticas de igualdad de género, enfoque diferencial 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	Híbrido	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.	Híbrido	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.	Híbrido	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.	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la SGGC
Gestión	Capacitaciones en temas jurídicos	Instruir acerca de diferentes temáticas relacionadas con el manejo de situaciones jurídicas en la Entidad	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas, cursos y conferencias	Híbrido	Interno/ Externo	Ver programación anexa presentada por la SGJ
Gestión	Capacitaciones en Teletrabajo	Fortalecer las competencias de los teletrabajadores.	Funcionarios inscritos en Teletrabajo	Charlas y entrenamientos	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – Noviembre



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
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	Híbrido	Externo	Abril – Diciembre
Gestión / misional	Elaboración y formulación de los planes de mejoramiento.	Dar a conocer la importancia de la elaboración y formulación de planes de mejoramiento como conocimiento pertinente para identificar y comprender mejor la mejora continua dentro del marco del SIG que contribuyen a fortalecer la prestación de servicio y las condiciones institucionales que impulsan la innovación en el sector público.	Transversal a toda la Gente IDU	Socialización	Híbrido	Interno / Externo	Febrero a Diciembre apoyo de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión / misional	Eje temático: Gestión del conocimiento y la innovación	Formar a los participantes en los elementos básicos de la gestión del conocimiento en 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	Charlas, talleres	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – Noviembre Ver programación anexa presentada por la OAP
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	Híbrido	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	Híbrido	Interno / Externo	Febrero– 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 en integridad	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – 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: la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Soy10 Aprende), la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD (Aula del Saber Distrital), el Departamento Administrativo de la Función Pública

DAFP, el Departamento Nacional de Planeación DNP, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entre otros.

En la Directiva Distrital 003 del 15 de noviembre de 2023 se presenta la oferta de capacitación del DASCD – Aula del Saber Distrital y de la Secretaría General (Soy10 Aprende) para la vigencia 2024 en lo que se refiere a temáticas relacionadas con el fortalecimiento de competencias TIC. Oportunamente se realizará difusión de esta directiva, para que todos los servidores puedan acceder y participar en los diferentes cursos disponibles.

9. EJECUCIÓN

9.1. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación PIC-2023 es de \$ 234.780.000 por presupuesto de inversión y el presupuesto de funcionamiento es de \$ 250.487.000, para un total de \$ 485.267.000 (cuatrocientos ochenta y cinco millones, doscientos sesenta y siete mil 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 (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 se llevó a cabo el día 25 de enero de 2024. En este comité fueron aprobados los planes estratégicos de Recursos Humanos. La Subdirectora General de Infraestructura (e), Ingeniera Denice Acero solicitó incluir en el PIC la temática relacionada con Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos y dijo también que en el tema de Gestión de Riesgos se deben incluir los riesgos asociados al desarrollo de los proyectos, es decir, a la misionalidad de la Entidad.

- La Entidad mediante Acto Administrativo adopta el PIC para la vigencia 2024, 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 2024 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 DNAO

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)						



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

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? _____



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

- Con respecto al Plan Institucional de Capacitación en general, por favor 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						
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:



11.3. 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 con la Gente IDU.

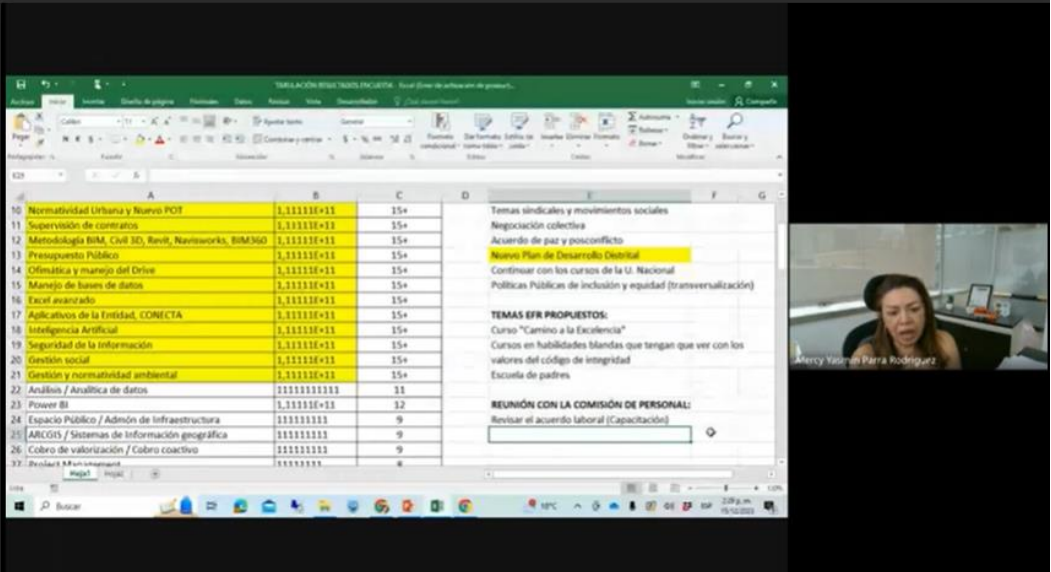
Ánimate y participa en el Banco de Saberes Gente IDU para llevar a cabo el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE. **¡Con tu aporte podemos construir y/o afianzar nuestros conocimientos!**

Deja aquí **tus datos** 



11.4. MESA DE TRABAJO CON LA COMISIÓN DE PERSONAL:

Mesa de trabajo PIC 2024 (2023-12-15 14:14 GMT-5) Abrir con



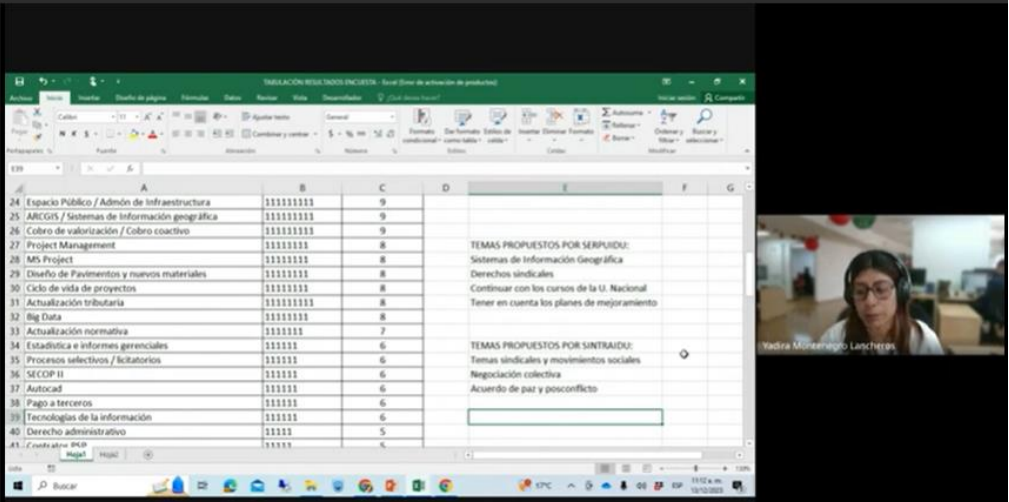
The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a Google Sheet titled 'TABLA DE TRABAJO'. The sheet has columns A through G. Column A lists various topics, and column B shows dates in the format '1.11.11+11'. Column C shows a value of '15+'. Column D contains a list of topics, including 'Temas sindicales y movimientos sociales', 'Negociación colectiva', 'Acuerdo de paz y posconflicto', 'Nuevo Plan de Desarrollo Organizacional', 'Continuar con los cursos de la U. Nacional', and 'Políticas Públicas de inclusión y equidad (transversalización)'. Column E is labeled 'TEMAS EFR PROPUESTOS:' and lists 'Curso "Camino a la Excelencia"', 'Cursos en habilidades blandas que tengan que ver con los valores del código de integridad', and 'Escuela de padres'. Column F is labeled 'REUNIÓN CON LA COMISIÓN DE PERSONAL:' and lists 'Revisar el acuerdo laboral (Capacitación)'. A video feed of a participant is visible in the bottom right corner.

11.5. EVIDENCIA MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES:

SINTRAIDU (Diciembre 13 de 2023):

Mesa de trabajo PIC 2024 (2023-12-13 10:45 GMT-5)

Abrir con

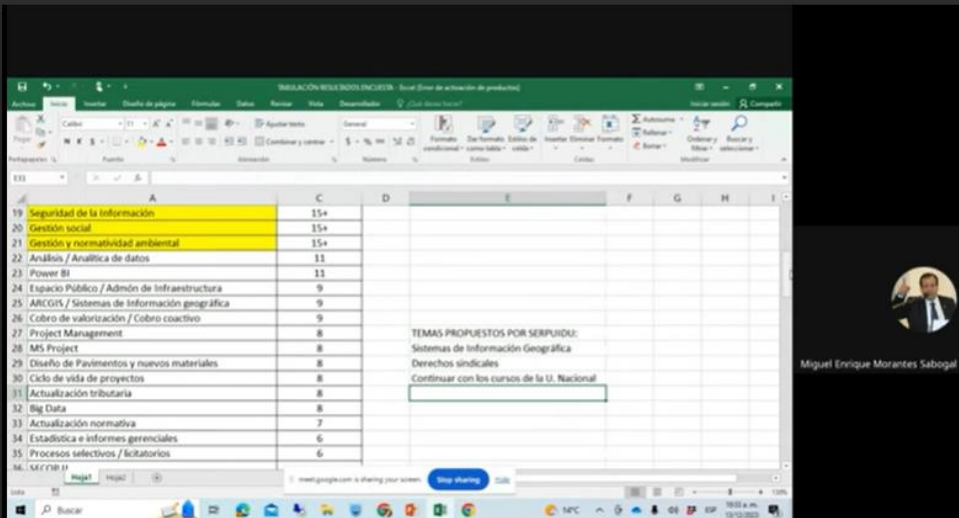


The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a shared Excel spreadsheet titled 'TABULACIÓN RESULTADOS ENCUESTA'. The spreadsheet has columns A through G. Column A lists various topics, and column B shows numerical values. Column C contains a list of topics, and column D shows numerical values. Column E contains a list of topics, and column F shows numerical values. Column G contains a list of topics, and column H shows numerical values. The spreadsheet is shared with a participant named 'Madra Munarrigo Lencinas', whose video feed is visible on the right side of the screen.

SERPUIDU (Diciembre 13 de 2023):

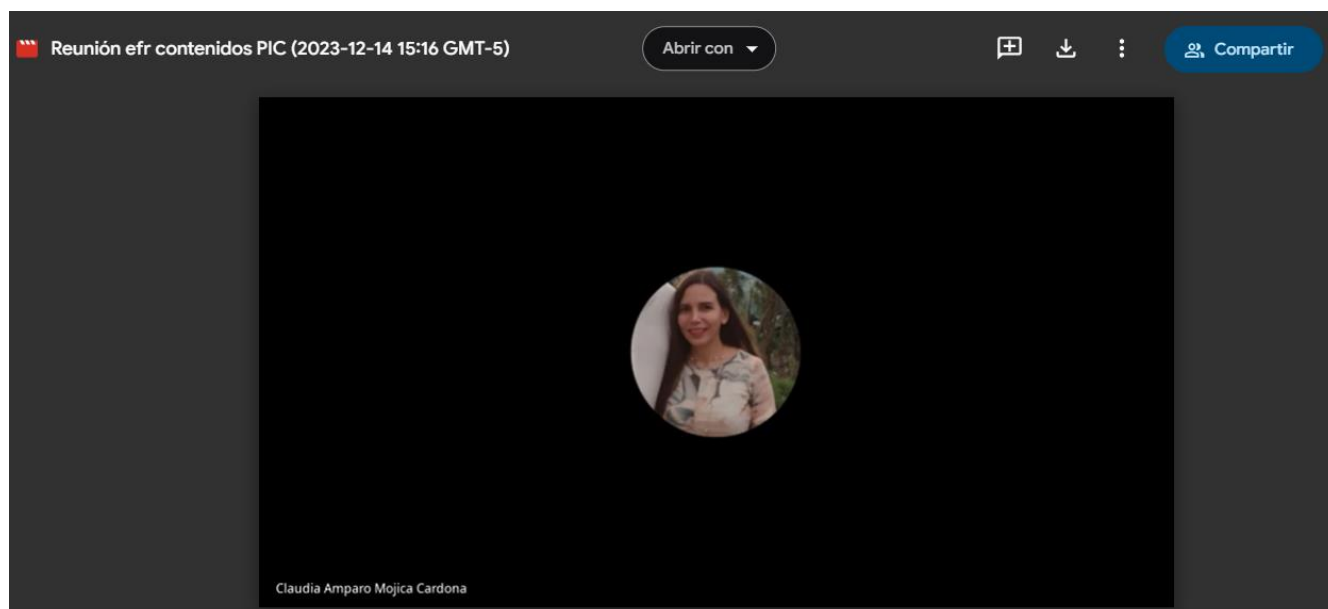
Mesa de trabajo PIC 2024 (2023-12-13 10:05 GMT-5)

Abrir con

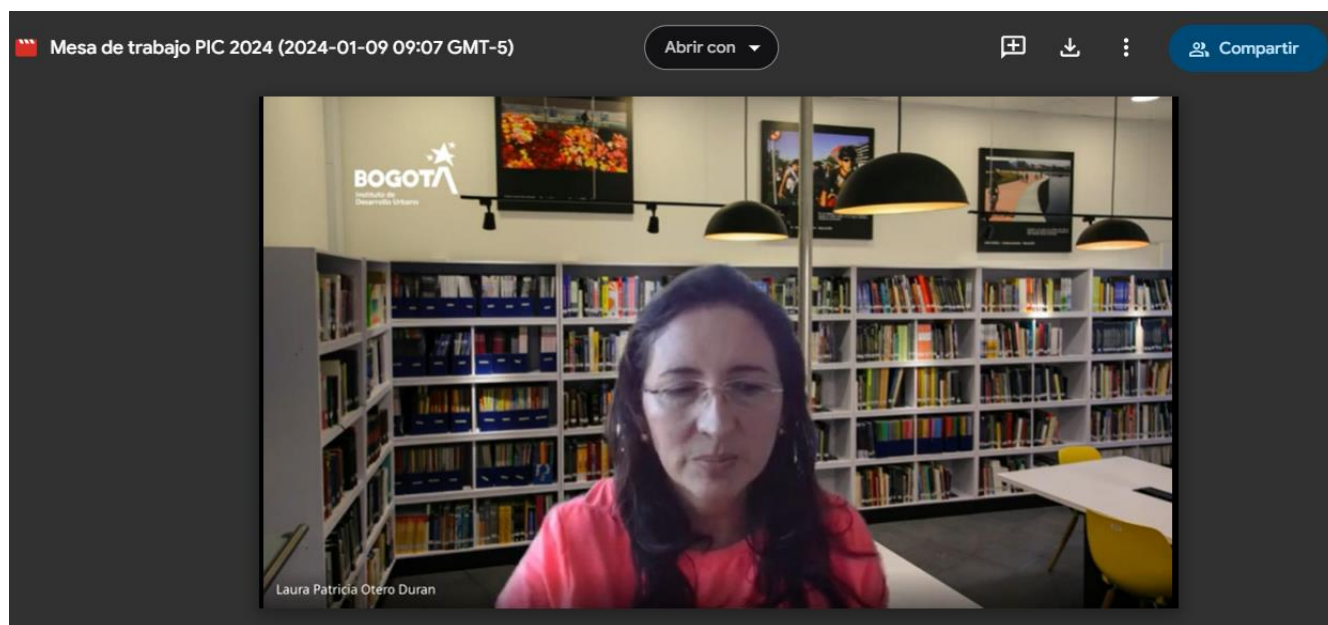


The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a shared Excel spreadsheet titled 'TABULACIÓN RESULTADOS ENCUESTA'. The spreadsheet has columns A through I. Column A lists various topics, and column B shows numerical values. Column C contains a list of topics, and column D shows numerical values. Column E contains a list of topics, and column F shows numerical values. Column G contains a list of topics, and column H shows numerical values. Column I contains a list of topics, and column J shows numerical values. The spreadsheet is shared with a participant named 'Miguel Enrique Morantes Sabogal', whose video feed is visible on the right side of the screen.

11.6. MESA DE TRABAJO CON EQUIPO ERF:



11.7. MESA DE TRABAJO CON EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:



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



Fwd: Encuesta Directivos PIC 2024

Destinatarios

De: Sara Mercedes Garces Rodriguez <sara.garces@idu.gov.co>

Date: vie, 15 dic 2023 a la(s) 3:58 p.m.

Subject: Encuesta Directivos PIC 2024

To: Directores IDU <directivos@idu.gov.co>, Subdirectores IDU <subidu@idu.gov.co>, SUBDIRECTORES GENERALES <subdirectores-generales@idu.gov.co>

Cc: Secretarias IDU <secidu@idu.gov.co>

Estimado Directivo, un saludo atento.

En el marco de la formulación del PIC 2024 se han definido diferentes insumos que permitan establecer las necesidades de Capacitación, con el fin de identificar temáticas que ayuden a fortalecer 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 de aprendizaje organizacional 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/1I2OUf-MII74MxjpKzf54_aAbjXKnAT6ASkKP-sVbck4

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.

11.9. ACTIVIDADES INTERNAS PROGRAMADAS POR DEPENDENCIAS:

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Para descargar la versión firmada mecánicamente
puede escanear el código QR

**MEMORANDO**

OCI

202313500399243

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., DICIEMBRE 21 de 2023

PARA: **SARA MERCEDES GARCÉS RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Control Interno (e)

REFERENCIA: Envío Respuesta Al Radicado Número 202351600393683

Cordial saludo doctora Sara.

Dentro de la planeación anual para 2024, en la Oficina de Control Interno establecimos como mecanismo de capacitación para la entidad, nuestra participación como conferencista en los procesos de Inducción y reintroducción que programe su dependencia.

Cordialmente,

CAMILO OSWALDO BARAJAS SIERRA
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Firma mecánica generada el 21-12-2023 05:55:24 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

MEMORANDO



OCDI
202319500394983
Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., DICIEMBRE 19 de 2023

PARA: **SARA MERCEDES GARCÉS RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Control Disciplinario (e)

REFERENCIA: Envío Respuesta Al Radicado Número 202351600393653

Cordial saludo Doctora Sara Mercedes:

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 2024, dirigido a todo el personal vinculado al IDU, como público objetivo.

Es importante señalar que los temas indicados en este plan de capacitación y/o charlas disciplinarias, 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	Generalidades del proceso disciplinario	Por confirmar
Marzo	Denuncia efectiva y protección al denunciante	Por confirmar
Abril	El Pliego de cargos.	Por confirmar
Mayo	Implicaciones disciplinarias frente al incumplimiento a la atención y/o envío dentro de los términos legales de la respuesta al derecho de petición.	Por confirmar
Junio	Responsabilidad disciplinaria derivada de la planeación contractual	Por confirmar
Agosto	Segunda instancia, recursos y doble conformidad en el proceso disciplinario	Por confirmar
Septiembre	Notificaciones y medios de prueba en el proceso disciplinario	Por confirmar
Octubre	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

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,

CAMILO ANDRÉS IDARRAGA ZULUAGA

Jefe Oficina de Control Disciplinario (e)

Firma electrónica generada el 19-12-2023 11:57:36 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS (202352600398523)



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN STRF 2024

Descripción Temática	Objetivo	Fechas de Realización	Público Objetivo	Duración	Responsable
Manejo defensivo	Técnicas de manejo defensivo para minimizar la ocurrencia o severidad de accidentes. Atención de siniestro Vial.	MARZO Y JULIO	Grupo conductores	3 Horas	Cristian Ramirez Ruben Martinez Jorge Antonio Rosas
Normas de transito	Actualización en normas y código de Transito, Afianzar los conocimientos en normatividad de transito actuales	ABRIL Y SEPTIEMBRE	Grupo conductores	2,5 Horas	Cristian Ramirez Ruben Martinez Jorge Antonio Rosas
Seguridad Vial	Mejoramiento y concientización de los hábitos de manejo.	MAYO Y NOVIEMBRE	Grupo conductores	2 Horas	Cristian Ramirez Ruben Martinez Jorge Antonio Rosas
Seguridad Vial	socializar temas sobre el buen comportamiento de los diferentes actores viales	MAYO Y NOVIEMBRE	IDU	2 Horas	Nelson Hernandez Cristian Ramirez Ruben Martinez Jorge Antonio Rosas
Hacia el Vehículo Eléctrico/Híbrido	Condiciones de Operación Mantenimiento y Cuidados	NOVIEMBRE	Grupo conductores	1 Hora	Cristian Ramirez Ruben Martinez Jorge Antonio Rosas
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	IDU	45 min.	Centro de Documentación
Transferencias Documentales (documentos misionales)	Socializar el procedimiento de Ingreso de información y puesta al servicio en los sistemas de gestión del C.D. (PR-DO-08)	MARZO	Áreas técnicas	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	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	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	IDU	45 min.	Centro de Documentación
Repositorio Institucional	Explicar 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	JUNIO	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 Y OCTUBRE	Gente interesada en la temática	45 min.	Centro de Documentación
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental, Sistema de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación: primer trimestre.	* Sensibilizar a los servidores públicos sobre el cumplimiento de 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. * Fortalecer y mejorar la cultura organizacional de la entidad, mediante la socialización de aspectos tales como: memoria institucional, prácticas archivísticas, estrategias de acceso y consulta de la información. * Sensibilizar a los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, en cuanto a las actividades específicas: creación, recepción, ubicación, acceso y preservación de los documentos electrónicos del Sistema de Gestión Documental ConectaIDU.	FEBRERO A MARZO	Servidores públicos del IDU	1 hora	Rómulo Rodríguez Ayala Gloria Esperanza Rubiano Perea María Camila González Hernández Alexander López Cobos Erica Johana Castiblanco Adriana Marcela Garzón Ruiz Andrea Pinto Peréz Luz Stella Villalba Corredor
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental, Sistema de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación: segundo trimestre		ABRIL A JUNIO		1 hora	Rómulo Rodríguez Ayala Gloria Esperanza Rubiano Perea María Camila González Hernández Alexander López Cobos Erica Johana Castiblanco Adriana Marcela Garzón Ruiz Andrea Pinto Peréz Luz Stella Villalba Corredor
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental, Sistema de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación: tercer trimestre.		JULIO A SEPTIEMBRE		1 hora	Rómulo Rodríguez Ayala Gloria Esperanza Rubiano Perea María Camila González Hernández Alexander López Cobos Erica Johana Castiblanco Adriana Marcela Garzón Ruiz Andrea Pinto Peréz Luz Stella Villalba Corredor
Realizar jornadas de Sensibilización en Gestión Documental, Sistema de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación: cuarto trimestre.		OCTUBRE A DICIEMBRE		1 hora	Rómulo Rodríguez Ayala Gloria Esperanza Rubiano Perea María Camila González Hernández Alexander López Cobos Erica Johana Castiblanco Adriana Marcela Garzón Ruiz Andrea Pinto Peréz Luz Stella Villalba Corredor

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS – SEG. DE LA INFORMACIÓN



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9



STRT

202353600403383

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., DICIEMBRE 27 de 2023

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos (e)

REFERENCIA: Envío Respuesta Al Radicado Número 202351600393603

Estimada Doctora Cindy,

En atención a su solicitud, a continuación, relaciono las actividades en el marco del PIC 2024, que tiene previsto desarrollar la STRT durante la vigencia 2024:

TEMA	CANTIDAD	MES PROYECTADO
Hablemos de seguridad sin tapujos	3	Marzo Julio Noviembre
Gestión de activos de seguridad de la información	2	Abril Octubre
Gestión de riesgos de seguridad de la información	2	Mayo Septiembre
Recolección de información forense ante incidentes de seguridad de la información	4	Marzo - Diciembre
Sistema integrado de gestión SIG con enfoque al SGSI	4	Febrero - Noviembre
Día de la seguridad de la información	1	Noviembre
Interoperabilidad y Automatización con ArcGIS (IDUCATE)	1	Enero
Transferencia de conocimiento en herramientas ArcGIS dirigido al relacionamiento y servicio a la ciudadanía	1	Marzo
Aplicaciones de ArcGIS GeoBIM (IDUCATE)	1	Junio
Charlas Técnicas ArcGIS	2	Abril Septiembre

Cualquier novedad en la programación de las actividades proyectadas las comunicaremos oportunamente.

Cordialmente,

HECTOR PULIDO MORENO

Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos (e)

Firma mecánica generada el 27-12-2023 07:59:31 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021.

OFICINA DE RELACIONAMIENTO Y SERVICIO A LA CIUDADADANÍA



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9



ORSC

202418500004243

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., ENERO 03 de 2024

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe de Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía

REFERENCIA: Respuesta al radicado 202351600393663 del 18 de diciembre de 2023.

Respetada doctora Sara,

En atención al memorando de la referencia, mediante el cual se solicita los cronogramas de actividades de capacitación (sensibilizaciones, charlas técnicas, socializaciones, transferencias de conocimiento y demás) que van a desarrollarse por parte de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía dirigidas a la Gente IDU, amablemente remito el siguiente cronograma propuesto para la vigencia 2024:

TEMA	Trimestre
Planeación con enfoque de género	1
Sello en igualdad, nuevos retos para la entidad	2
Sensibilización en políticas públicas étnicas y habitabilidad en calle en Bogotá	2
Sensibilización política pública de participación incidente en Bogotá	2
Atención al ciudadano con enfoque diferencial, poblacional y de género	3
Mujeres y discapacidad	4
Realizar dos sensibilizaciones dirigidas a los servidores públicos que atienden al ciudadano sobre protocolos de servicio.	2
Sensibilizar a la gente IDU, a través del juego de la pirinola sobre derechos de petición, defensor del ciudadano, protocolos de servicio y la importancia de los enlaces.	4

Es importante mencionar que las fechas son tentativas; en algunos casos dependemos de la agenda de otras entidades e instituciones, de acuerdo a las temáticas presentadas.

Cordialmente,

LUCY MOLANO RODRIGUEZ

Jefe de Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía

Firma mecánica generada el 03-01-2024 08:58:39 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

(202451600001563)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN SST																
No	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	Modalidad*	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN											
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Re-inducción SST	Todo IDU	Virtual	Paola Cai cado		x										
2	Capacitación divulgación de matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos y Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencia.	Todo IDU	Virtual	Paola Cai cado					x							
3	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 Cai cado					x							
4	Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Metodología de Investigación de accidente de trabajo	COPASST	Virtual	Paola Cai cado		x										
5	Que es accidente de trabajo, enfermedad laboral, investigación y reporte. - Socialización lecciones aprendidas	Todo IDU	Virtual	Paola Cai cado						x						
6	Funciones, responsabilidades, roles y acoso laboral Ley 1010 de 2006.	Comité de convivencia laboral (Nuevo)	Virtual	Paola Cai cado										x		
7	Capacitación todos somos coordinadores de evacuación I	Todo IDU	Virtual	Paola Cai cado				x								
8	Capacitación todos somos coordinadores de evacuación II	Todo IDU	Virtual	Paola Cai cado									x			
9	Capacitación primer respondiente en emergencias viales	conductores	Virtual	Nelson hernandez							x					
10	Capacitación en seguridad vial	Todo IDU	Virtual	Nelson hernandez						x						
11	Capacitación mantenimiento preventivo	conductores	Presencial	Ruben Martinez	x											
12	Aplicativos para planeación de rutas	conductores	Virtual	Ruben Martinez				x								
13	Manejo de estrés	Todo IDU	Virtual	Ana Rosalba Torres				x								
PROGRAMADO					13											
EJECUTADO					0											

* Modalidad: Virtual o presencial

Elaboró: Paola Andrea Cai cado Garcia - Contratista SST - STRH
Ana Rosalba Torres - Caño- Contratista SST - STRH
Yudy Poveda Blanco - Contratista SST - STRH
Claudio Amparo Mojica Cardona - Profesional Especializado STRH
Nelson Alejandro Hernandez Contratista SST - STRH
Revisó: Melissa Perez Riquetti - Responsable del SG-SST SGGC
Fecha: Diciembre 20 de 2023

Nota: El presente plan de capacitación SST responde a las necesidades básicas detectadas en la Entidad durante la vigencia 2023, a los resultados de las auditorías al SG-SST, a los requerimientos normativos, el informe de accidentalidad 2023. Se compartirá el calendario a los responsables de las actividades del STRH para que no se crucen las actividades. El presente plan, se compartió y se socializó el 20 de diciembre de 2023 en reunión extraordinaria a los representantes del COPASST el cual no presentaron ningún comentario al respecto. 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 Yasmin Parra Rodriguez	Nombre: Sara Mercedes Garces Rodriguez	Nombre: Cesar Dimas Padilla Santacruz
Cargo: Directora Técnica Administrativa y Financiera	Cargo: Subdirectora Técnica de Recursos Humanos	Cargo: Subdirector Técnico de Recursos Humanos

OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Formato: FO-AC-60 Versión: 3

Página 61 de 68

Público



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

202417500017613

Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., ENERO 18 de 2024

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina de Gestión Ambiental

REFERENCIA: Respuesta memorando 202351600393673 Programación
actividades de capacitación 2024

Respetada Doctora Sara

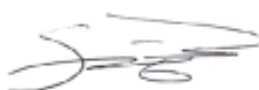
Dando respuesta al memorando del asunto remito la agenda preliminar de la OGA:

SOCIALIZACIONES COMPONENTE PATRIMONIO			
FECHA	HORA	DESTINATARIO	TÍTULO
08/02/2024	10:00 - 11:00 AM	STEP Y STED	PATRIMONIO CULTURAL EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
14/03/2024	10:00 - 11:00 AM	STESV Y STESV	PATRIMONIO CULTURAL PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRA
11/04/2024	10:00 - 11:00 AM	STCST Y STCSV	PATRIMONIO CULTURAL PARA CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA
09/05/2024	10:00 - 11:00 AM	ÁREAS TRANSVERSALES	PATRIMONIO CULTURAL EN LOS PROYECTOS IDU

SOCIALIZACION COMPONENTE AMBIENTAL				
TEMA	FECHA	RESPONSABLE	TIPO	DURACIÓN
DESMANTELAMIENTO ESTACIONES DE SERVICIO E INSTALACIONES INDUSTRIALES	JUNIO 2023	OGA COMPONENTE AMBIENTAL	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
DECRETO NO. 507 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2023 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y	MAYO 2023	OGA COMPONENTE AMBIENTAL	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS

SOCIALIZACION COMPONENTE SIV SUDS				
TEMA	FECHA	RESPONSABLE	TIPO	DURACIÓN
EXPERIENCIAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE SUDS EN LOS PROYECTOS IDU.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES QUE FACILITAN LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAN EL DESEMPEÑO DE LOS SUDS	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
TRENES DE TRATAMIENTO DE SUDS VS TRENES DE CONEXIÓN DE SUDS.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
DISEÑO DE SUDS COMO RECONFIGURACIÓN HIDRÁULICA DE UN CUERPO DE AGUA EXISTENTE.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
IMPLEMENTACIÓN DE SUDS PARA LA AMORTIGUACIÓN DE PROCESOS DE REMOCIÓN DE MASA Y CONTROL DE ESCORRENTÍA EN ALTAS PENDIENTES.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
ISLAS DE CALOR EN BOGOTÁ.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
PROGRAMA BOGOTÁ CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE - BCS.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
CONFORT URBANO. ESPACIOS CON SERVICIOS SOCIALES Y AMBIENTALES.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
CURSO CLEAN CONSTRUCTION - C40: MATERIALIDAD.	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS
SERVICIOS ECOSISTÉMICOS ARBOLADO URBANO	POR DEFINIR	OGA COMPONENTE SIV - SUDS	SOCIALIZACIÓN	2 HORAS

Cordialmente,



SANDRA MAYERLY AGUILAR PEREZ

Jefe Oficina de Gestión Ambiental

Firma mecánica generada el 19-01-2024 04:11:14 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Elaboró: VIVIANA MARCELA NINO MALDONADO-Oficina de Gestión Ambiental



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA – GESTIÓN ANTISOBORNO

202450500007873

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., ENERO 10 de 2024

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Subdirectora General de Gestión Corporativa

REFERENCIA: Alcance al memorando 202351600393623

Cordial saludo.

Con el fin de dar respuesta al memorando de la referencia, de manera atenta solicito incluir en el plan Institucional de capacitación-PIC-2024 los siguientes temas:

1. Capacitación en Norma Técnica 37.001:2016 Antisoborno para el Equipo Directivo, el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, el Equipo Técnico Antisoborno y el personal de apoyo del SGAS.
2. Capacitación en Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT para entidades públicas, dirigido al Equipo Directivo, Responsable SARLAFT y el personal de apoyo del sistema SARLAFT-IDU.
3. Capacitación en la Norma Técnica ISO 37.301:2021 Compliance, dirigida a servidores públicos IDU de equipos de apoyo MIPG.
4. Incluir en las jornadas de inducción y reintroducción conocimientos básicos del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS y Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
5. Apoyo en las jornadas de sensibilización del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS y Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, dirigido a socios de negocio y partes interesadas.
6. Apoyo en el control y seguimiento a la aprobación del curso virtual Antisoborno, adelantado por los servidores públicos nuevos.
7. Prestar el apoyo necesario en la ejecución del Plan de comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS y Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

Lo anterior, en virtud de dispuesto en la Circular No. 70 del 19 de octubre de 2020

Cordialmente,

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Subdirectora General de Gestión Corporativa

Firma mecánica generada el 10-01-2024 09:55:04 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

DIRECCIÓN TÉCNICA DE INTELIGENCIA DEL NEGOCIO E INNOVACIÓN

202323500399133

Información Pública
Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., DICIEMBRE 21 de 2023

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Directora Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación

REFERENCIA: Envío Respuesta Al Radicado Número 202351600393643

En respuesta al memorando con número de radicado STRH 202351600393643, donde se solicita compartir el cronograma de actividades de capacitación de la Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación (DTINI) para el año 2024, que abarca sensibilizaciones, charlas, socializaciones, transferencias de conocimiento y otras acciones, presentamos el plan de socializaciones de la DTINI para dicho año. Estas actividades están organizadas en dos periodos: enero a junio (2024-1) y julio a diciembre (2024-2), y abordan la transferencia de conocimiento sobre los principales temáticas y productos de esta dependencia.

SOCIALIZACIONES DIRECCIÓN TÉCNICA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO E INNOVACIÓN - DTINI 2024		
No.	PERIODO	TEMA
1	2024 - I	PUBLICACIÓN ESTADÍSTICAS PUENTES
2	2024 - I	BOLETÍN BASE DE SUMINISTROS DE MATERIALES Y GESTIÓN DE RCD
3	2024 - I	PROCESO DE RESERVAS (DEPENDENCIAS TÉCNICAS)
4	2024 - I	PROCESO DE RESERVAS (SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO)
5	2024 - I	PUBLICACIÓN ESTADÍSTICAS MALLA VIAL (INTERNO)
6	2024 - I	PUBLICACIÓN ESTADÍSTICAS MALLA VIAL (LOCALIDADES - ENTIDADES)
7	2024 - I	GUÍA PRESENTACIÓN DE ALTERNATIVAS INNOVADORAS Y/O SOSTENIBLES (GU-IC-17)
8	2024 - I	SOCIALIZACIÓN GEOPORTAL
9	2024 - I	OBSERVATORIO DE INSUMOS E INDICADORES DE OBRAS CIVILES
10	2024 - II	SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS COMPONENTE ECONÓMICO
11	2024 - I	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PR-IC-04)
12	2024 - I	CALCULADORA DE ENSAYOS
13	2024 - II	UNIDADES DE MUESTRA PARA LA EVALUACIÓN SUPERFICIAL (PCI)
14	2024 - II	GUÍA ESTANDARIZACIÓN ENTREGABLE PRODUCTOS FORMATO DIGITAL (GU-IC-06)
15	2024 - II	APLICATIVO DE RESERVAS (INTERNO)
16	2024 - II	GUÍA PRESENTACIÓN DE ALTERNATIVAS INNOVADORAS Y/O SOSTENIBLES (GU-IC-17)
17	2024 - II	CONSULTAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIGIDU)
18	2024 - II	RESULTADOS DEL CONTRATOS IDU 1682-2023
19	2024 - II	ESPECIFICACIONES PARTICULARES (GU-IC-09)
20	2024 - II	SOCIALIZACIÓN PRODUCTOS COMPONENTE ECONÓMICO
21	2024 - II	VISOR DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE CAMPO Y LABORATORIO
22	2024 - II	DIRECTORIO DE PROVEEDORES DE MATERIALES

Esta dirección se encargará del trámite y diligenciamiento de las fichas de apoyo logístico, así como del envío de las evidencias como soporte a la realización de esta actividad, al correo institucional capacitacion@idu.gov.co. Agradecemos su atención prestada.

Cordialmente,

SULLY MAGALIS ROJAS BAYONA
Directora Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación
Firma mecánica generada el 21-12-2023 04:55:32 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

MEMORANDO



OAP

202411500008903

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., ENERO 11 de 2024

PARA: **SARA MERCEDES GARCES RODRIGUEZ**
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación

REFERENCIA: Envío Respuesta Al Radicado Número 202351600394093

Respetada Doctora Garcés

En el marco del Sistema Integrado de Gestión en lo que respecta a las actividades de sensibilización masivas planeadas por la OAP para la vigencia de 2024 serán ejecutadas las descritas en el siguiente cuadro:

Mes	Actividad
Marzo	Rol del Gestor MIPG-SIG
Abril	Gestión de conocimiento en la práctica
Mayo	Fundamentos del Sistema Integrado de Gestión – Semana de los sistemas de gestión
Julio	Sensibilización de Gestión de Residuos y manejo de puntos ecológicos

Adicionalmente, será actualizado en la primera semana de febrero el curso virtual Presentación de la Entidad disponible para los Contratistas de Prestación de servicio y apoyo a la gestión

Cordialmente,

SANDRA MILENA DEL PILAR RUEDA OCHOA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firma mecánica generada el 11-02-2024 10:25:30 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Elaboró: CARLOS FERNANDO CAMPOS SOSA-Oficina Asesora de Planeación



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA – CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

(Correo enviado el 9 de enero de 2024)

MATRIZ DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SGCN - 2024

Contenido de la capacitación y/o sensibilización					Cronograma		
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
MANEJO DE CRISIS E INCIDENTES DE CONTINUIDAD	Fortalecer la estrategia de comunicación en crisis de acuerdo a lo establecido en el documento GU-CO-03 PROTOCOLO COMUNICACIÓN EN CRISIS y PL-PE-05 PLAN DE MANEJO DE INCIDENTES DE CONTINUIDAD	Los voceros oficiales del IDU principales y/o alternos Integrantes del Comando de Incidentes de continuidad y/o equipo alterno	- Roles y responsabilidades - Guía para el manejo de información - Guía de acción - Herramientas de comunicación - Tipos de mensajes - Notificación y convocatoria - Toma de decisiones - Ejecución	Entrenamiento (Taller)	Agosto	3 Horas Aproximadamente	
GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Brindar a los procesos críticos la información detallada sobre continuidad de negocio	Lider funcional y equipo funcional de los procesos críticos	- ¿Qué es continuidad? - Directriz, objetivos y alcance - Roles y responsabilidades - Procesos Críticos - Proveedores Críticos - Ejercicios y Pruebas - Planes y estrategias del SGCN	Entrenamiento (Curso)	Abril a Noviembre	8 Horas Aproximadamente	
ASPECTOS CLAVES DEL SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Presentar a los procesos críticos las generalidades del subsistema, previo a las auditorías	Lider funcional y equipo funcional de los procesos críticos	- ¿Qué es continuidad? - ¿Porqué hacer continuidad del Negocio? - Directriz, objetivos y alcance - Roles y responsabilidades - Estrategias y Planes de Continuidad	Sensibilización (Capacitación / charla)	Septiembre	2 Horas Aproximadamente	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)	Promover la toma de conciencia sobre el Subsistema de Continuidad del Negocio	Gente IDU	Jornada Sensibilización PIC	Sensibilización (Capacitación / charla / conversatorio / etc.)	Julio a Noviembre	1 Hora Aproximadamente	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 9

12.CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
9	2024-01-31	Actualización vigencia 2024. Aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 25/01/2024.	68
8	2023-01-30	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023.	67
7	2022-01-28	Actualización versión 2022.	235
6	2021-01-28	Actualización versión 2021.	337
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