

Contenido

1	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES	3
2	OBJETIVOS	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3	ALCANCE	4
4	MARCO NORMATIVO	5
5	MARCO CONCEPTUAL	5
6	POLÍTICAS OPERACIONALES	12
7	MARCO PEDAGÓGICO	13
	ENFOQUES PEDAGÓGICOS	14
8	SOBRE EL PIC IDU	14
8.1.	ACCIONES DE LA ENTIDAD	20
8.2.	CARACTERÍSTICAS GENERALES	21
	8.2.1. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES	21
8.3.	DESARROLLO DE CAPACIDADES	22
8.4.	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS	22
9.	RESPONSABILIDADES	23
9.1.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	23
9.2.	DIRECTIVOS	23
9.3.	SERVIDORES PÚBLICOS	23
9.4.	COMISIÓN DE PERSONAL	23
9.5.	DEPENDENCIAS MISIONALES	23
9.6.	OTRAS DEPENDENCIAS	24
10.	PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC	24
10.1.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	24
	10.1.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	24
	FUENTE: FUNCIÓN PÚBLICA	24
	TAMBIÉN ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA CÓMO ESTÁ CONFORMADA LA PLANTA DE PERSONAL DEL IDU ACTUALMENTE:	24
10.3.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	27
	10.3.1. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	27
	10.3.2. RESULTADOS OBTENIDOS	27
10.4.	TEMÁTICAS PRIORIZADAS	38
11.	PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES INTERNAS 2025	39
11.	APROBACIÓN Y PRESUPUESTO	41
A.	APROBACIÓN PIC	41
B.	PRESUPUESTO	42
12.	SEGUIMIENTO	42
12.1.	INDICADORES	42
13.	ANEXOS	42
13.1.	ENCUESTA DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL DNAO	42
13.2.	INVITACIONES	46
	• INVITACIÓN A DILIGENCIAR LA ENCUESTA DEL PIC:	46
	• INVITACIÓN PARA SER FACILITADOR(A) DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	47
	PAES:	47
	• CORREO DE INVITACIÓN ENCUESTA PIC DIRECTIVOS:	47



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 10

13.3. EVIDENCIAS MESAS DE TRABAJO.....	47
• MESA DE TRABAJO CON LA COMISIÓN DE PERSONAL:	47
• EVIDENCIA MESAS DE TRABAJO CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES:	48
14. CONTROL DE VERSIONES.....	49

1 JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Los Planes Institucionales de Capacitación deben orientarse hacia el fortalecimiento de las competencias técnicas y comportamentales que permitan optimizar el desempeño diario de los servidores que hacen parte de la administración pública. 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 2025, 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.

Así las cosas, a través de la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2023-2030, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP establecieron las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC se aborde de manera integral.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias funcionales y/o comportamentales de los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, actualizando sus conocimientos, consolidando sus habilidades, aptitudes, capacidades y destrezas, a través de procesos de capacitación y gestión del conocimiento, con el fin de aumentar los niveles de efectividad, desarrollo profesional y personal, sentido de pertenencia y mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía, conforme la misionalidad de la Entidad.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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 la plataforma estratégica, el modelo integrado de planeación y gestión MIPG y la política estratégica de gestión del talento humano, a través de actividades internas y externas.
- Contribuir al desarrollo cierre de brechas de competencias funcionales y comportamentales de los(as) servidores(as) públicos(as) vinculados(as) al IDU.
- Proporcionar las herramientas necesarias a los servidores de la Entidad para el desempeño eficiente de sus funciones, a partir de su formación en las dimensiones del saber, del ser y del hacer.
- Fortalecer las capacidades cognitivas, habilidades, destrezas, aptitudes y comportamientos de los(as) servidores(as) públicos(as) con el fin de contribuir al mejoramiento de los procesos, y servicios a la ciudadanía.
- 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.

3 ALCANCE

El Plan Institucional de capacitación aplica a las servidoras y servidores públicos del IDU y su formulación parte de un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO), que permite determinar las acciones de capacitación requeridas para cubrir las brechas de conocimiento durante la vigencia 2025. Cabe aclarar que las actividades que implican algún costo o inversión de recursos por parte de la Entidad se ofrecen únicamente para servidores de planta.

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 115 de 1994. *“Por la cual se expide la Ley General de Educación”*.
- 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 1567 de 1998. *“Por medio del cual se definió el marco institucional en materia de formación y capacitación con la creación del Sistema Nacional de Capacitación”*.
- 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”*.
- 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 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 1960 de 2019. *Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Hace referencia a la profesionalización del servicio público.*
- 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”*.
- Decreto 612 de 2018. *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado”*.
- Decreto 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”*.
- Resolución 104 de 2020 DAFP. *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.
- Convenio 096 de 2015. *Convenio de Delegación suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*

5 MARCO CONCEPTUAL

En el marco de la Política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde a los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como un pilar del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado de cara a prestarle un mejor servicio al ciudadano.

Es así como promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles

como el conocimiento, lo cual genera que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

En este contexto el documento del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los seis ejes que orientan la formación y capacitación de los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo, la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.

Por su parte, la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el actual Sistema de Gestión, reglamentado mediante el Decreto 1499 de 2017, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos.

Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Es clave recordar que con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 se definió el marco institucional en materia de formación y capacitación con la creación del Sistema Nacional de Capacitación.

Ilustración 1 Sistema Nacional de Capacitación



Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998

Por su parte, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuestos inicialmente en el Decreto Ley 1567 de 1998, así: g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Lo anterior, orienta a que las entidades hagan un mayor esfuerzo por hacer una adecuada detección de necesidades de aprendizaje para que el presupuesto que se les asigne se utilice de manera más eficiente. También, a que se haga una gestión para contar con una oferta de capacitación y de formación sobre la base de criterios que determinen el interés y el mejor desempeño organizacional.

El Decreto ley 1567 de 1998 estableció en su artículo 4° la definición de la capacitación como “el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de

acuerdo con lo establecido por la ley general de educación”. Por lo tanto, lo primero que se aclara es que la educación formal, no se encuentra contemplada en los procesos definidos en el mencionado artículo como capacitación. Este aspecto es fundamental, sobre todo si se habla de la asignación de recursos para el diseño de la oferta institucional de capacitación.

El propósito de la capacitación, e incluso del concepto de formación que trata tanto el Decreto Ley 1567 de 1998 como el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se orienta al cierre de brechas o a la cualificación de las y los servidores para el desempeño de las funciones del empleo que ocupa, el cual cuenta con un manual de funciones y competencias laborales en el que se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y las competencias laborales.

De lo anterior, se desprende que el proceso de capacitación parte de la base de la formación o la titulación universitaria que se exige como requisito de base para el ejercicio del empleo y que quien lo ocupa, se considera idónea para llevar a cabo las funciones asignadas, pero que requiere de ejercicios permanentes de capacitación para la mejora de sus competencias, en procura de una adecuada prestación del servicio a los ciudadanos receptores de los productos y servicios de las entidades donde desarrollan sus funciones.

Partiendo de lo anterior, se deduce la importancia de contar con un diagnóstico que permita detectar las necesidades para generar una oferta de capacitación pues su objeto es complementar, actualizar y formar sobre aspectos académicos o laborales, sin que esta oferta esté sujeta a los niveles y grados alcanzados por una persona en la educación formal o en la educación superior.

La oferta de capacitación en el ámbito organizacional público, debe responder a un diagnóstico de detección de necesidades que permita conocer qué competencias requieren desarrollar o fortalecer las personas para desempeñar sus labores en su puesto de trabajo y, a partir de allí, determinar las prioridades para generar la oferta de capacitación.

Se parte de la premisa de que todos los servidores públicos deben poseer unas capacidades esenciales que puedan aplicar en sus contextos organizacionales propios de la entidad a la que se encuentran vinculados. Se puede deducir que, al hablar de la capacitación en el servicio público se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).
6. Productividad social como la medida que informa respecto de la eficiencia de la gestión pública.

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben adquirir todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también

se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrolla el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño.

Adicionalmente, se deben incorporar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perlar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Gestión de la información y la seguridad digital
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario¹⁶, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Clima laboral
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción
- Competencias comportamentales las cuales se encuentran enmarcadas en el Decreto 815 de 2018 compilado en el Decreto 1083 de 2015)

La cultura de compartir y difundir contempla entre sus metas el fortalecimiento del aprendizaje organizacional, que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas. Por ello, el análisis, la conceptualización y la comprensión del aprendizaje organizacional cobran relevancia en el contexto de las entidades públicas.

En este sentido, es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

Capacitación y Formación: de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, “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”.

Competencias: de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

Cultura Organizacional: es el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta. Representa una ayuda para el cumplimiento de los objetivos de las entidades correspondientes.

El siguiente es el esquema de aprendizaje organizacional para las entidades públicas propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ilustración 2 Esquema de Aprendizaje Organizacional



Fuente: Dirección de Empleo Público-Función Pública 2020

Los productos y resultados de las entidades se ven reflejados mayoritariamente en bienes y servicios públicos que se generan a partir del trabajo colectivo de los diferentes servidores e incluso colaboradores de la entidad. Este trabajo, aunque se procura medir a través de productos tangibles, depende de un proceso de desarrollo de una cadena de valor, en los que interviene la capacidad individual de las y los servidores, es decir, un proceso tácito.

Aunque resulta complejo determinar en el corto plazo las variables para medir la capacidad de las personas en función de los bienes y servicios que debe producir una entidad pública, la tesis que se plantea con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. Las y los servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentren vinculados.

Es importante precisar, que la formación y capacitación deben ser vistas como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de las y los servidores públicos, y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de las entidades se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

Tabla 1 Comparativo Visión del Aprendizaje Organizacional

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Es un costo	Es una inversión
Sin dirección estratégica	Con orientación estratégica
Desligada de objetivos	Atada a objetivos de aprendizaje
Ocupación del tiempo	Educación
Espontaneidad	Plan de carrera
Sólo es adiestramiento para un puesto	Preparación para movilidad
Castigo	Polivalencia
	Aprendizaje organizacional

Fuente: Dirección de Empleo Público-Función Pública 2020

Se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales. Además, la formación continuada es también el sustento esencial de la gestión por competencias laborales. El desarrollo de las competencias viene dado por el proceso de formación que, además de acoger ciclos de aprendizaje asociados a escuelas y academias (conocimiento explícito), comprende también el conjunto de experiencias (tareas, cargos, eventos responsabilidades, etc.), que a lo largo de la trayectoria laboral en la entidad deberá realiza el servidor (conocimiento tácito).

Este proceso de formación y capacitación implica que la entidad pública mantenga actualizadas las competencias funcionales que son necesarias para el buen desempeño de las y los servidores públicos de la respectiva entidad y, a la vez, estimule el desarrollo laboral en una entidad que aprende. Para ello, se involucra el diseño instruccional (DI) como ruta metodológica para la preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de programas y ambientes de aprendizaje en diferentes contextos y niveles de complejidad que aplicado al sector público se traduce en el diseño de programas de aprendizaje para la oferta de cursos, diplomados, proyectos de aprendizaje, inducción y entrenamiento que en suma constituyen el plan de capacitación de la respectiva entidad.

Es indispensable que se tenga en cuenta que esta metodología trabaja bajo la premisa de 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 y no sobre la base de un solo enfoque pedagógico, pues lo que tienen que buscar las entidades públicas, a través de su oferta de capacitación, es mejorar el desempeño de los servidores vinculados en el ejercicio de sus funciones. El aprendizaje continuado busca: superar la visión tradicional de clase magistral, fomentar la investigación y la motivación de los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma y ampliar los ámbitos de aprendizaje, medios y recursos.

Es indispensable que se tenga en cuenta que esta metodología trabaja bajo la premisa de 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 y no sobre la base de un solo enfoque pedagógico, pues lo que tienen que buscar las entidades públicas, a través de su oferta de capacitación, es mejorar el desempeño de los servidores vinculados en el ejercicio de sus funciones. El aprendizaje

continuado busca: superar la visión tradicional de clase magistral, fomentar la investigación y la motivación de los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma y ampliar los ámbitos de aprendizaje, medios y recursos.

Otra característica que ofrece el aprendizaje organizacional frente a entornos restrictivos (fiscales o normativos) es el uso de herramientas derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), optimizando el uso de los recursos que destina una entidad para la capacitación de sus servidores. Esto quiere decir que, en la medida que las entidades desarrollen sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje, estos se podrán aplicar a más personas en la entidad con la misma inversión de recursos (relación costo-beneficio). Dicho de otro modo, la entidad debe centrar el uso de sus recursos en el desarrollo de herramientas que generen capacidad instalada para que se cuente con una oferta continua de capacitación.

6 POLÍTICAS OPERACIONALES

- El Plan Institucional de Capacitación del Instituto y todas las actividades relacionadas, serán operadas 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 2025 se diseña teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030, conducente a la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos y a las estrategias definidas conforme la cultura organizacional del Instituto.
- La capacitación contratada 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 inscrito a un curso, la asistencia del servidor o servidora es de carácter obligatorio y deberá diligenciar el formato FO-TH-15 (Carta de compromiso). 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, charlas técnicas y otras de manejo interno son de participación voluntaria y no requieren carta de compromiso.
- El Subdirección Técnica de Recursos Humanos será la 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 y las personas que éste delegue para tal fin.
- Es responsabilidad de cada jefe realizar el entrenamiento y acompañamiento permanente a los servidores que se encuentren en período de prueba.

7 MARCO PEDAGÓGICO

Varios 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, M. (2007), estas capacidades son:

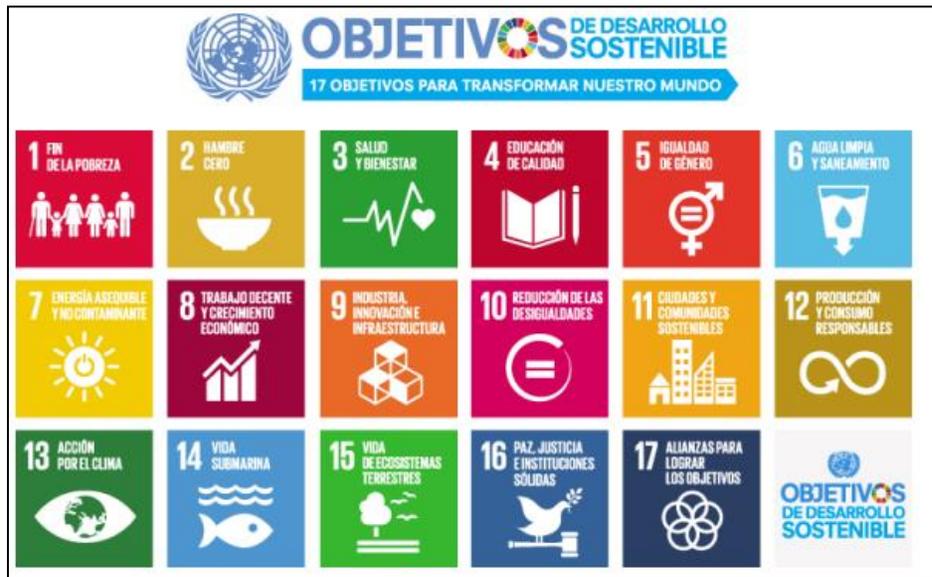
1. Vida
2. Salud
3. Integridad corporal
4. Sentidos, Imaginación y Pensamiento
5. Emociones
6. Razón práctica
7. Afiliación
8. Otras especies. Ser capaz de vivir con preocupación por y en relación con los animales, las plantas y el mundo de la naturaleza.
9. Jugar (capacidad lúdica)
10. Control sobre 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 derecho a la equidad de género, el derecho al trabajo decente, a modalidades de producción y consumo sostenibles, entre otros.

Ilustración 3 Objetivos de Desarrollo Sostenible



Fuente: PNUD Colombia

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.

8 SOBRE EL PIC IDU

Revisando el histórico reciente, durante la vigencia 2022, las siguientes fueron las actividades ejecutadas en estas tres (3) líneas de acción:

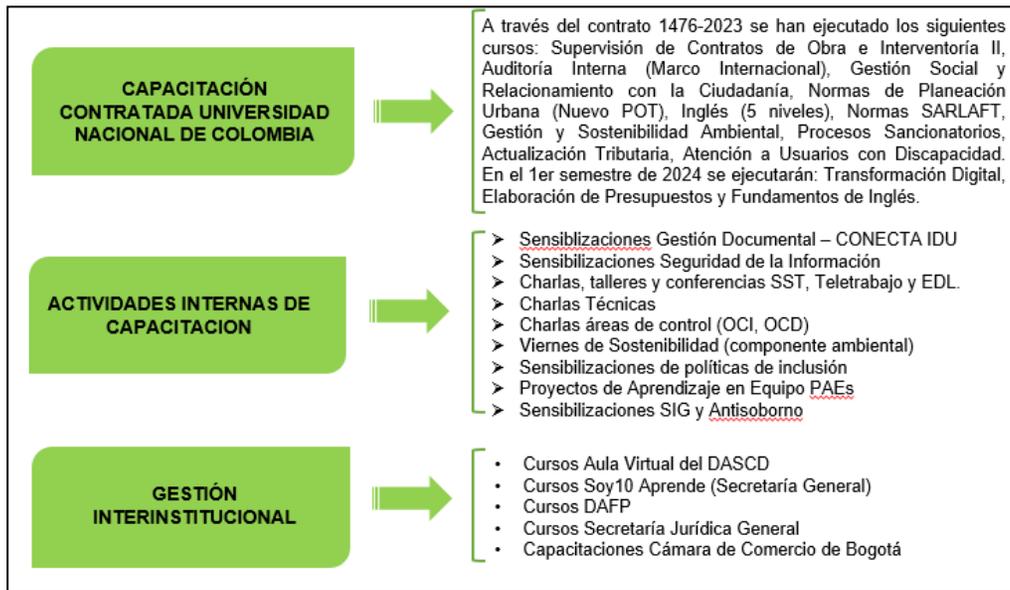
Ilustración 4 Balance Plan Institucional de Capacitación PIC IDU-2022



Fuente: Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Durante la vigencia 2023 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Ilustración 5 Actividades Plan Institucional de Capacitación PIC IDU 2023



Fuente: Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Por otra parte, durante la vigencia 2024 la Entidad ha brindado las siguientes oportunidades de capacitación:

Ilustración 6 Actividades Plan Institucional de Capacitación PIC IDU 2024

CAPACITACIÓN CONTRATADA EN 2024

CONTRATO IDU-1104-2024 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



El proceso de contratación de Formación en Metodología BIM (dos diplomados y un curso) ya comenzó, con la firma del acta de inicio del contrato 2285-2024 el 18 de noviembre. Fueron contratados dos diplomados y un curso, en los cuales fueron inscritos 127 funcionarios.

ACTIVIDADES INTERNAS REALIZADAS

- ✓ Charlas de Control Disciplinario.
- ✓ Sensibilizaciones STRT “Hablemos de seguridad sin tapujos”.
- ✓ Talleres de prevención de riesgo psicosocial (SST).
- ✓ Charlas Técnicas y Transferencias de Conocimiento
- ✓ Taller de prevención del acoso laboral.
- ✓ Jornadas “Viernes de Sostenibilidad”
- ✓ Sensibilizaciones en Gestión Documental (STRF)
- ✓ Sensibilizaciones ORSC (Políticas Públicas)
- ✓ Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE) sobre Seguridad Vial Urbana
- ✓ Charlas Centro de Documentación
- ✓ Charlas Semana Ambiental
- ✓ Taller “Lengua de Señas Colombia”
- ✓ Taller Lenguaje Claro e Incluyente (OAC)
- ✓ Conversatorio “Transparencia y Ética Pública en el IDU” (SGGC)
- ✓ Conversatorio “Políticas de Prevención del Daño Antijurídico” (SGJ)

CURSOS GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

- Curso SARLAFT – Secretaría General
- Curso Supervisión Contratos Estatales – Secretaría General
- Curso Introducción a las Políticas Públicas – Secretaría General
- Curso Gobierno Abierto – Secretaría General
- Oferta de cursos jurídicos – Secretaría General
- Capacitación en Metodologías para la Innovación Pública – DASCD
- Cursos PROPULSOR EMPRESARIAL de Compensar
- Diplomados y cursos virtuales ESAP
- Capacitaciones DASCD (Innovación en la Gestión Pública)
- “Implementación del Compliance en las Entidades Públicas”
- Cursos de Transparencia – Veeduría Distrital
- Capacitación FASECOLDA “Gestión de Garantías para la contratación pública.
- Taller “Diseñando calles para ciclistas” – Secretaría de Movilidad

INDUCCIÓN PARA NUEVOS FUNCIONARIOS

42 RUTAS DE POSESIÓN



JORNADA MASIVA DE INDUCCIÓN 12/07/24



COMPARATIVO AVANCE 2024– AÑOS ANTERIORES

INDICE DE COBERTURA DE LOS CURSOS			
PIC 2022	Número participantes/ Total de funcionarios	215 / 472	46%
PIC 2023		274 / 483	57%
PIC 2024		359 / 470	76%

INDICE DE APROVECHAMIENTO DE LOS CURSOS			
PIC 2022	Número inscritos/ Total cupos	de 215 / 330	65%
PIC 2023		de 274 / 410	67%
PIC 2024		de 359 / 410	87%

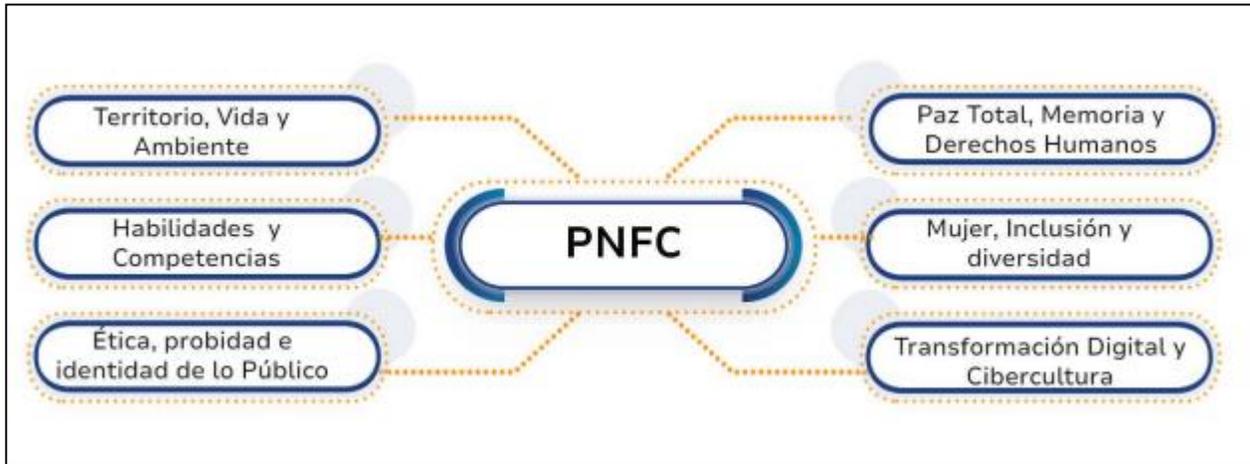
Fuente: Subdirección Técnica de Recursos Humanos

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 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 con la planeación estratégica de la Entidad.

Se busca a través del PIC potenciar 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.

A partir de las apuestas estratégicas y el macro contexto, el IDU considera que las habilidades y conocimientos que los servidores deben desarrollar, deben estar 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 2023-2030 formulado por el DAFP y la ESAP:



Fuente: Dirección de Empleo Público-Función Pública y ESAP, 2023

Dentro de la Gestión Estratégica del Talento Humano se cuenta con el objetivo estratégico N° 5, que busca impulsar el desarrollo del talento humano, fortaleciendo la capacidad institucional, la efectividad y la transparencia, a través de soluciones innovadoras.

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 o grupos de interés. El Sistema de Gestión MIPG-SIG vigente fue adoptado mediante la Resolución 2330 de 2023.

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 se centra en: “Promover el desarrollo personal, familiar y profesional de las y los servidores del IDU, con fundamento en principios de corresponsabilidad, mérito, inclusión, equidad, innovación, trabajo digno y decente, a través espacios de bienestar, salud, incentivo al alto desempeño, 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.”

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.

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).

En el documento del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, el Departamento Administrativo de la Función Pública insta a las entidades y organismos del nivel nacional y del nivel territorial a formular sus Planes Institucionales de Capacitación (PIC) atendiendo seis ejes temáticos definidos, entre los cuales se encuentra el de transformación digital y cibercultura.

Al respecto, el artículo 5º de la Resolución IDU 195 de 2024 estableció 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.

Durante los últimos años (posterior a la pandemia por el COVID-19), la metodología de las capacitaciones se ha ajustado 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 semipresenciales (80% virtual, 20% presencial) y cursos asincrónicos (100% virtuales), en el marco de los contratos de capacitación celebrados. Los cursos sincrónicos se desarrollan con el docente dictando la clase en tiempo real y los virtuales asincrónicos son 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.

8.1. 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 2024 el Contrato Interadministrativo 1104-2024 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.

8.2. 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.
- Los servidores y servidoras son sujeto de una evaluación de desempeño laboral EDL, que se realiza una vez al año. En esta evaluación de desempeño se tiene en cuenta el aprendizaje continuo como una de las competencias comportamentales evaluadas.

8.2.1. 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, a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs.
- ❖ **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 comportamental.

8.3. 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), modelo que busca 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:

Ilustración 8 Pirámide de Necesidades Humanas de Maslow



Fuente: Google

8.4. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

A partir de lo definido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023 - 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.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

- Liderar los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Llevar a cabo la ejecución de los recursos asignados a capacitación, a través de la contratación de los cursos requeridos para cubrir las necesidades de aprendizaje identificadas en el DNAO.
- Difundir la oferta de capacitación externa, teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- Apoyar la logística de las actividades internas de capacitación propuestas por diferentes áreas o dependencias.
- Implementar las acciones y/o actividades de inducción y reinducción requeridas.

9.2. DIRECTIVOS

- Participar en la formulación del PIC, que se realiza de manera anual.
- Facilitar la participación de los servidores en los cursos del PIC y otras capacitaciones.
- Colaborar en la promoción de los cursos y otras capacitaciones al interior de su dependencia.

9.3. SERVIDORES PÚBLICOS

- Participar en la formulación de contenidos y estructuración del PIC.
- Participar durante la ejecución del PIC en los diferentes cursos y capacitaciones ofrecidas por la Entidad (actividades internas y capacitación contratada), así como en capacitaciones ofrecidas por otras entidades o instituciones educativas (gestión interinstitucional).
- Radicar la carta de compromiso diligenciada y firmada, en los casos que se requiera.
- 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.

9.4. COMISIÓN DE PERSONAL

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

9.5. DEPENDENCIAS MISIONALES

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

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.

9.6. OTRAS DEPENDENCIAS

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, entre otras, serán los responsables de organizar y ejecutar los eventos de capacitación interna de acuerdo con las temáticas que le competen a cada una.

10. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC

10.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

10.1.1. 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:

Tabla 2 Acceso a la capacitación

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

Fuente: Función Pública

También es importante tener en cuenta cómo está conformada la planta de personal del IDU actualmente:

Tabla 3 Planta de Personal IDU

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROVISTOS					DESPROVISTOS			Total
			LNR	Carrera	Encargo	Período Fijo	Provisional	Vacante Definitiva	Vacante LNR	Vacante Temporal	
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	50	7	1								1
SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	84	6	4								4
DIRECTOR TÉCNICO	9	5	11								11
JEFE DE OFICINA	6	3	1								1
JEFE DE OFICINA	6	2	3			1					4
SUBDIRECTOR TÉCNICO	68	1	12		1						13
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	3	2								2
ASESOR	105	2	4								4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	1	36	12			6			55
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5		28	11		2	5	1	4	51
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	2	35	10		7	13		12	79
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3		27	4		4	7		9	51
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2		29	10		4	2		3	48
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	1	16	17		1	3		6	44
TÉCNICO OPERATIVO	314	3	1	27	12		6	4		7	57
TÉCNICO OPERATIVO	314	2		11	2					3	16
TÉCNICO OPERATIVO	314	1	1	16			14	4	1	5	41
SECRETARIO EJECUTIVO	425	3	2	44			4			2	52
CONDUCTOR MECÁNICO	482	2		1							1
CONDUCTOR	480	1	1	27			1	2			31
Total			47	297	79	1	43	46	2	51	566
TOTAL			467					99			566

Fuente: Subdirección Técnica de Recursos Humanos

10.2.1. 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)
- Grupos focales (con el apoyo de Compensar).

10.2.2. 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 seis ejes temáticos del PNC. Esta encuesta fue diseñada al interior de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, y desde el correo de capacitación del IDU se envió invitación a todos los servidores de planta para acceder a la encuesta (formulario Google) y diligenciarla, entre el 4 y el 11 de diciembre de 2024. En total, la encuesta fue contestada por 233 funcionarios. La encuesta y la invitación para diligenciarla aparecen en los anexos 13.1 y 13.2. 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 de capacitación de la carpeta compartida STRH:
- 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. La invitación para ser facilitador(a) de un PAE fue enviado desde el correo CAPACITACION@IDU.GOV.CO el día 19 de diciembre de 2024. El correo aparece en los anexos de este documento.
- Las necesidades de capacitación manifestadas por la Comisión de Personal del IDU en mesa de trabajo del 23 de diciembre de 2023. Participaron los representantes de los empleados: Angela Tuta y Ariadna Rodríguez, y como representantes de la Administración: la Directora Técnica Administrativa y Financiera, Dra. Maryid Castañeda, la Directora Técnica de Administración de Infraestructura, Dra. Johanna Santacruz y el Subdirector Técnico de Recursos Humanos, Ing. Edder Rodríguez. El pantallazo de esta reunión aparece en los anexos de este documento como evidencia. El acta de la reunión reposa en el expediente de la Comisión de Personal, ya que se hizo dentro de la sesión mensual ordinaria de diciembre.
- Las necesidades de capacitación manifestadas por las dos organizaciones sindicales del IDU. La mesa de trabajo con la organización SERPUIDU se llevó a cabo el día 19 de diciembre de 2024, con la participación de su presidente Miguel Morantes y otros miembros de la junta directiva. La mesa de trabajo con la organización SINTRAIDU se llevó a cabo el día 17 de diciembre de 2024, con la participación de su presidente Julio Rodríguez y otros miembros de la junta directiva. 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 en la carpeta compartida de la STRH.
- Sugerencias del equipo directivo a través de una encuesta para los funcionarios que ocupan estos cargos. El link para responder dicha encuesta fue enviado desde el correo de capacitación del IDU el 13 de diciembre de 2024 y fue diligenciada por un total de diez (10) 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.
- Grupos focales. Este ejercicio se llevó a cabo con el apoyo de COMPENSAR, con el fin de hacer un sondeo sobre cómo fue la experiencia de los servidores con el PIC de este año y escuchar sugerencias para el PIC del próximo año.

- Actividades internas de capacitación programadas para la próxima vigencia por diferentes dependencias. Esta información fue solicitada a través de memorando interno el 20 de diciembre de 2024 a las siguientes áreas:

Oficina de Gestión Ambiental (202451600393493)
 Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (202451600393393)
 Subdirección General de Gestión Corporativa (202451600393413)
 Oficina de Control Disciplinario (202451600393473)
 Oficina Asesora de Planeación (202451600393463)
 Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (202451600393453)
 Oficina de Control Interno (202451600393443)
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos (202451600393403)
 Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación (202451600393433)
 Subdirección General Jurídica (202451600393423)

Se anexan las respuestas con la respectiva programación.

10.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

10.3.1. 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 y los sindicatos.

10.3.2. Resultados obtenidos

10.3.2.1. Encuesta DNAO Enviada a Todos los Servidores de Planta

Esta encuesta fue diligenciada por 233 servidores de planta, distribuidos así:

Nivel asistencial: 30
 Nivel técnico: 50
 Nivel profesional: 148
 Niveles asesor y directivo: 5

La primera parte de esta encuesta nos permitió conocer los niveles de impacto y satisfacción de los servidores con el PIC 2024. 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:

Tabla 4 Evaluación PIC-2024

ITEM	Calificación promedio
Oferta de capacitación (temáticas/contenidos)	4,4

Metodologías de enseñanza	4,5
Calidad de los docentes o instructores	4,6
Cumplimiento (oferta, horarios, condiciones)	4,6
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	4,5
Posibilidad de aplicar lo aprendido	4,5
Cursos en IDUCATE virtual	4,5

Fuente: Encuesta DNAO

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:

Tabla 5 Resultados Evaluación Cursos PIC UNAL 2024

CURSO	Certificados de asistencia	Certificados de aprobación	Evaluación de impacto	Evaluación de satisfacción
Presupuesto Público	25	24	+ 1.87	4.8
Comunicación Efectiva	22	22	+ 0.80	4.9
Analítica de Datos y Power BI (G1)	27	25	+ 2.48	4.7
Contratación Pública Estatal	28	28	+ 0.65	4.8
Mecanismos Alternativos Solución de Conflictos	21	13	+ 0.64	5.0
Inglés 1A (grupo 1)	18	18	+ 1.60	4.9
Inglés 1A (grupo 2)	17	17	+ 0.60	4.9
Inglés 1B (grupo 1)	10	10	+ 0.64	4.8
Inglés 1B (grupo 2)	15	15	+ 1.3	4.9
Inglés 2A	11	11	0	4.8
Inglés 2B	18	18	+ 1.1	4.7
Inglés 2C	14	14	+ 1.53	4.8
Gestión de Riesgos	22	22	+ 0.9	4.9
Analítica de Datos y Power BI (G2)	21	16	+ 2.2	4.9

Innovación e Inteligencia Artificial (grupo 1)	29	20	+ 1.04	4,8
Innovación e Inteligencia Artificial (grupo 2)	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente

Fuente: Universidad Nacional de Colombia

Así las cosas, hasta el momento se ha generado un total de 273 certificaciones de aprobación generadas a través de los cursos sincrónicos del Contrato 1104-2023, teniendo en cuenta que aún faltan las que se generen a partir de los cursos asincrónicos que se van a realizar entre enero y febrero de 2025.

En la encuesta también se realizaron las siguientes preguntas:

* **¿Te gustaría que los cursos diferentes a inglés fueran secuenciales?** SÍ=159 NO=9 NS/NR=69

* **¿Estás a gusto con la duración de los cursos del PIC?** SÍ=143 NO=48 NS/NR=46

* **¿Qué duración te gustaría?** 28-30 horas= 9 48-50 horas= 14 100 horas= 63

* **¿Qué modalidad de capacitación prefieres?** Sincrónica semipresencial (80/20) = 108
Sincrónica semipresencial (50/50) = 30
Virtual asincrónica (100%) = 77
Totalmente presencial = 22

* **¿Has realizado cursos asincrónicos en IDUCATE virtual?** SÍ=135 NO=102

En la segunda parte de la encuesta, se indagó acerca de las temáticas propuestas para el PIC 2025 en los diferentes campos de gestión del instituto (técnica, administrativa, jurídica, financiera, tecnológica, social y ambiental), dándole a los funcionarios las siguientes opciones temáticas:

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL:

- SECOP II – Supervisión de contratos
- Elaboración de estudios de mercado y estudios previos en la contratación estatal
- Derecho Administrativo Sancionatorio
- Protección de datos personales - Habeas Data
- Argumentación jurídica
- Actualización Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo
- Derecho Ambiental

GESTIÓN TÉCNICA:

- Gestión de Proyectos de Inversión Pública
- Gestión de Proyectos de Infraestructura Vial
- Evaluación financiera de proyectos
- Análisis de datos Geográficos
- Metodología BIM aplicada
- Project aplicado a proyectos de infraestructura

GESTIÓN FINANCIERA:

- Actualización reforma tributaria
- Normas de contabilidad para el sector público
- NIIF aplicado al sector público
- Auditoría Financiera y aseguramiento
- Simulación financiera en Excel y Power BI
- Finanzas Públicas

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

- Metodologías Ágiles para desarrollo de proyectos
- Infraestructura inteligente
- Tecnologías geoespaciales
- Autodesk
- Automatización de procesos
- Ciberseguridad y defensa digital
- Diseño de servicios digitales (design thinking y experiencia de usuario)
- Manejo de la información en plataformas digitales
- Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial

GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL:

- Participación ciudadana y control social
- Economía circular y desarrollo sostenible
- Sistemas de drenaje urbano sostenible SUDS
- Gestión y monitoreo ambiental
- Seguimiento ambiental de proyectos

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

- Construcción de Indicadores
- Aseguramiento y mejoramiento de la calidad
- Gestión de continuidad del negocio
- Gestión del cambio enfocado en Modelo MIPG
- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas

HABILIDADES BLANDAS, ÉTICA Y VALORES:

- Negociación colectiva y resolución de conflictos
- Conflicto de intereses desde la ética pública
- Responsabilidad fiscal y patrimonial del servidor público
- Derechos humanos, equidad de género y prevención de la violencia contra la mujer
- Desarrollo de habilidades para el servicio
- Políticas públicas, paz y desarrollo
- Story Telling

De estas opciones temáticas, las que tuvieron mayor preferencia por parte de los funcionarios (50 personas o más las escogieron) fueron las siguientes:

Tabla 6 Preferencias Contenidos Temáticos Propuestos

SECOP II – Supervisión de contratos	106
Responsabilidad fiscal y patrimonial del servidor público	91
Elaboración de estudios de mercado y estudios previos en la contratación pública	88
Simulación financiera en Excel y Power BI	83
Metodología BIM	80
Construcción de Indicadores	77
Evaluación financiera de proyectos	75
Gestión de Proyectos de Inversión Pública	72
Infraestructura inteligente	72
Actualización reforma tributaria	70
Gestión de Proyectos de Infraestructura vial	69
Finanzas Públicas	69
Formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas	69
Negociación colectiva y resolución de conflictos	69
Metodologías Ágiles para desarrollo de proyectos	67
Economía circular y desarrollo sostenible	64
Manejo de la información en plataformas digitales	62
Participación ciudadana y control social	60
Derecho Administrativo Sancionatorio	59
Desarrollo de habilidades para el servicio	56
Gestión del conocimiento y la innovación	55
Protección de Datos Personales – Habeas Data	52
Sistemas de drenaje urbano sostenible SUDS	51
Ciberseguridad y defensa digital	50

Fuente: Encuesta DNAO

Dentro de los comentarios y/o sugerencias de los funcionarios sobre el PIC tenemos las siguientes:

- Sería muy importante continuar estos procesos de formación con la Universidad Nacional de Colombia, profesionalismo y aprendizaje de excelencia, ya que los docentes tienen una gran trayectoria.
- Muchas gracias por su labor
- Coordinar el horario de los cursos con las actividades del trabajo (reuniones, visitas, etc)
- Que se manejen horarios flexibles
- Excelente labor
- Felicitarlos por el gran valor agregado
- Sería bueno que los cursos se hicieran desde el primer semestre
- Muchas gracias por los cursos de inglés, espero continúen.
- Que los cursos sean un poco más profundos (más horas)
- Me gustaría que se pudieran evaluar otros horarios
- Excelente. ¡Felicitaciones!
- Gratitud por la tarea desarrollada
- Excelentes cursos. Muchas gracias.
- Todo muy bien.
- Incrementar las actividades prácticas
- Para mantener vigente el aprendizaje del inglés, que se ofrezca un curso por semestre.

- Sugiero que en las clases presenciales den un refrigerio.
- Muchas gracias por la calidad y la oportunidad.
- Los cursos del PIC me parecen una gran estrategia para la formación de la gente IDU, son muy organizados, cumplidos y con excelentes profesores ¡Felicitaciones!
- El contenido de los cursos que se han dictado hasta el momento es excelente
- Felicitar por los cursos, son muy buenos
- Revisar la opción de realizar las clases presenciales fuera del instituto
- Considero que los cursos ofrecidos pueden ser más largos o contar con una segunda parte, para profundizar
- Todas las oportunidades de capacitación son excelentes

Los cursos de inglés han tenido excelentes profesores

10.3.2.2. Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAEs) Inscritos

Se inscribieron cuatro (4) proyectos de aprendizaje en equipo, así:

- DIANA MARÍA BLANCO RAMÍREZ (Prof. Especializado OGA): *Gestión del Patrimonio Cultural.*
- YOLANDA PINTO AMAYA (Profesional Especializado STED): *Consulta Previa.*
- CLAUDIA MARÍA MAJE GAVIRIA (Prof. Universitario ORSC): *Derechos de Petición y Protocolos de Servicio.*
- LUIS ALFONSO GUZMÁN ESPINOSA (Técnico Operativo DTAI): *Seguridad Flujo Aéreo.*

10.3.2.3. Mesa de trabajo Comisión de Personal IDU

En esta reunión realizada el 23 de diciembre de 2024 (en el marco de la sesión ordinaria de diciembre) se dio a conocer el balance del PIC 2024, 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:

- La Dra. Maryid Castañeda, Directora Técnica Administrativa y Financiera, en representación de la Administración propusotener en cuenta otras universidades diferentes a la Universidad Nacional, al momento de realizar la contratación, así implique una modalidad de contratación diferente.
- El Ingeniero Edder Rodríguez, Subdirector Técnico de Recursos Humanos, en representación de la Administración propuso definir lo antes posible la modalidad de contratación para el próximo año.
- Ariadna Rodríguez, profesional universitario, como representante de los empleados pregunta si la capacitación en Metodología BIM el próximo año se va a ejecutar con recursos asignados al área técnica (DTP) o con los recursos asignados a la STRH para capacitación. La Dra. Maryid Castañeda responde que se seguirá manejando desde la STRH.

10.3.2.4. Mesas de Trabajo con las Organizaciones Sindicales

SINTRAIDU (diciembre 17 de 2023):

- Yadira Montenegro, miembro de la junta directiva de SINTRAIDU, solicita que se incluya un curso sobre sindicalismo, marco normativo y relaciones laborales. También propone que se

incluya un curso en competencias para las pruebas del concurso de méritos de la CNSC. Adicionalmente, dice que se debe mejorar el proceso de inducción, que actualmente se hace a través de la ruta de posesión. Frente a esto, se informa al sindicato que próximamente va a quedar un curso virtual de inducción en IDUCATE virtual para los funcionarios nuevos, en el marco del contrato 1104-2024, con el fin de complementar la ruta de posesión. Solicita igualmente que se invite a los sindicatos al momento que se realiza la ruta de posesión, para su respectiva socialización.

- Milciades Arias, miembro también de la junta directiva, propone un curso sobre gestión tributaria (planeación financiera).
- Oscar Iván Hoyos, afiliado al sindicato, propone un curso aplicado de supervisión de contratos, es decir, orientado al estudio de casos reales.

SERPUIDU (diciembre 19 de 2023):

- Rómulo Rodríguez solicita, a nombre propio y de otros compañeros, que los cursos de capacitación contratados se lleven a cabo a lo largo del año y no se dejen para empezar el segundo semestre. Frente a esto, Ariadna Rodríguez explica que son varias las razones que llevan a que esto ocurra, entre otras: cambios de administración, cambios del personal contratado, muchas personas salen a vacaciones a mitad de año, entre junio y julio. Rómulo Rodríguez anota también que la oferta de cursos este año fue muy buena, pero que desafortunadamente varios cursos se cruzaban y no pudo participar en todos.
- Vera González pregunta qué temáticas serán incluidas el próximo año y cuáles de ellas podrían ir por gestión interinstitucional para no tener que invertir recursos en ellas.
- Yesenia Mojica, secretaria de SERPUIDU, pregunta cuál fue el presupuesto asignado para capacitación para la próxima vigencia. Frente a esto, se revisa el Plan Anual de Adquisiciones tal como quedó configurado.
- Miguel Morantes dice que no entiende por qué las demoras en el proceso de contratación y pregunta de qué manera se podría agilizar para que los cursos contratados comiencen en el mes de febrero. También cuestiona que la capacitación en metodología BIM este año haya salido tan tarde y que habría sido preferible comenzarla a principios del 2025. Frente a lo anterior, solicita que ninguna capacitación se deje para comenzar en los meses de noviembre o diciembre.
- Héctor Mafla sugiere adelantar el estudio de mercado y los estudios previos desde el año anterior para evitar que esto pase. Ariadna Rodríguez indica que esto no es posible porque los precios varían de un año para otro y a fin de año las universidades salen a vacaciones.
- Miguel Morantes solicita dejar en el acta de la reunión la solicitud del fortalecimiento del tema de capacitación, mediante la contratación de al menos una persona de apoyo y el incremento del presupuesto asignado para los cursos.

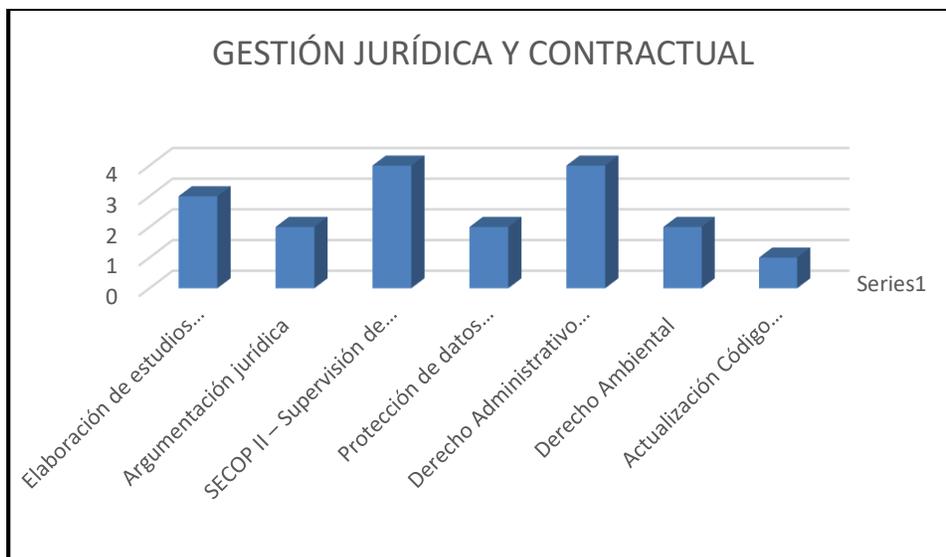
10.3.2.5. Encuesta a Directivos

A continuación, se muestra de manera gráfica la tabulación de los resultados de esta encuesta, la cual fue contestada por diez (10) de los 36 directivos del IDU. Las temáticas propuestas fueron las mismas de la encuesta a servidores. Las dependencias, cuyos directivos participaron en el diligenciamiento de esta encuesta fueron las siguientes:

- Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación
- Oficina de Gestión Ambiental

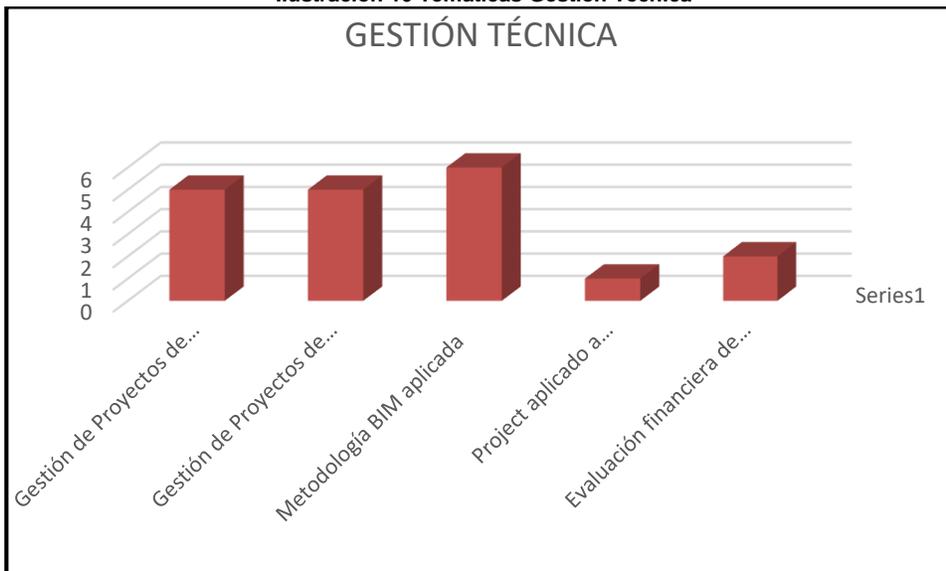
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Dirección Técnica de Gestión Contractual
- Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos
- Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños
- Subdirector General de Desarrollo Urbano
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Subdirección Técnica de Ejecución del Sistema de Transporte
- Dirección Técnica de Construcciones.

Ilustración 9 Temáticas Gestión Jurídica y Contractual



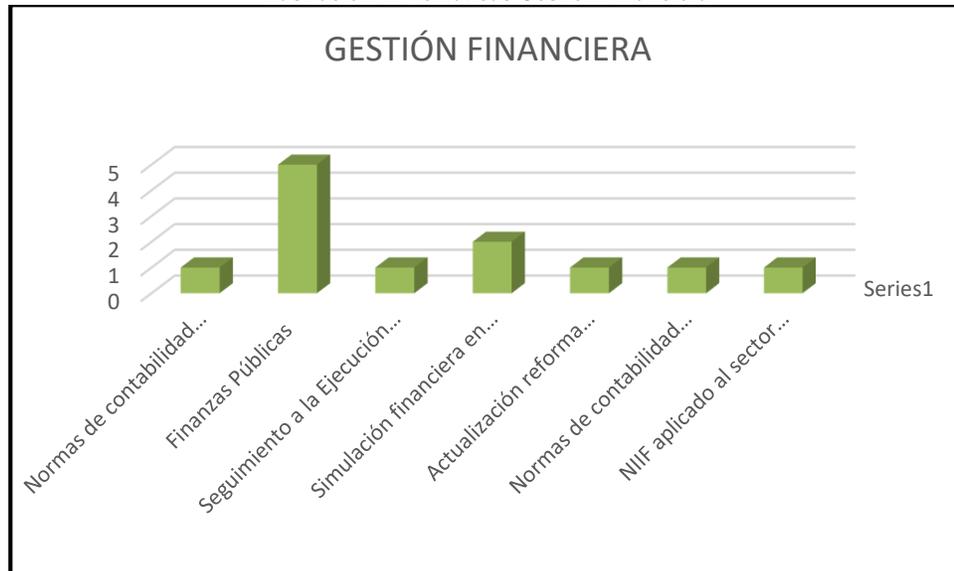
Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 10 Temáticas Gestión Técnica



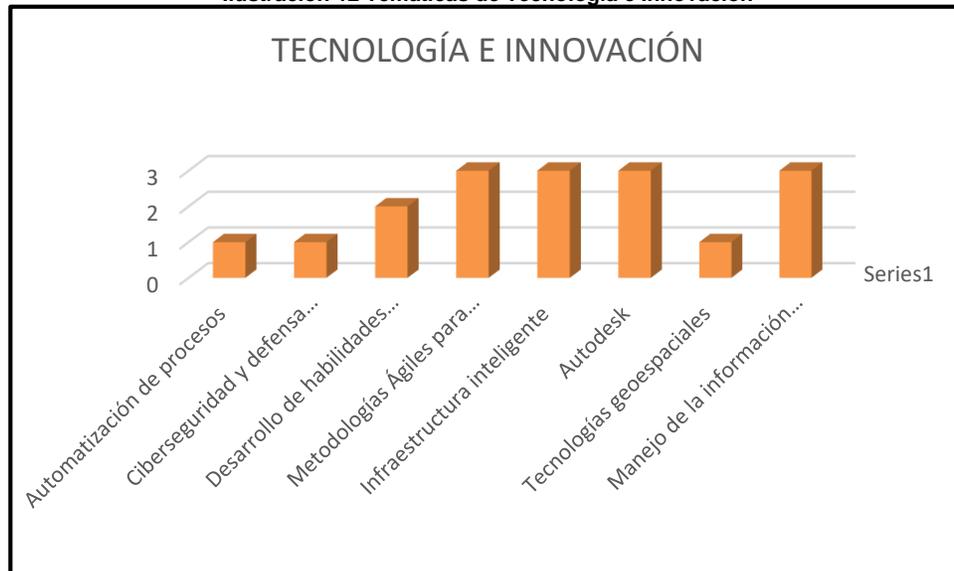
Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 11 Temáticas Gestión Financiera



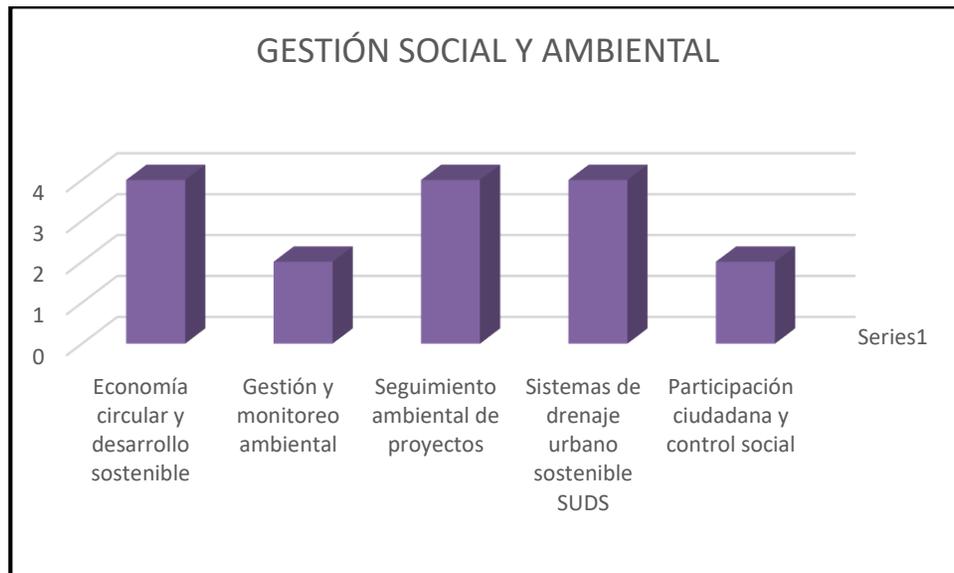
Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 12 Temáticas de Tecnología e Innovación



Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 13 Temáticas Gestión Social y Ambiental



Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 14 Temáticas Planeación Estratégica



Fuente: Encuesta Directivos

Ilustración 15 Temáticas Habilidades Blandas, ética y Valores



Fuente: Encuesta Directivos

10.3.2.6. Grupos focales.

Las expectativas por parte de los funcionarios que participaron en este ejercicio para el 2025 son las siguientes:

- Continuidad de los cursos y ampliación de la oferta.
- Cursos dirigidos a funcionarios próximos a pensionarse, por ejemplo, marketing digital y actividades artísticas.
- Mantener la calidad de la oferta de cursos contratados con la UNAL.
- Clases presenciales en espacios diferentes a La Casita.
- Oferta y desarrollo de los cursos desde el primer semestre del año.
- Flexibilidad de horarios en las modalidades AM y PM.
- Oferta de cursos enfocados en necesidades específicas por área.
- Iniciar los cursos desde el principio de año, con fechas que no sean críticas para el trabajo.
- Mantener la oferta de cursos innovadores y sobre temas de actualidad.
- Fortalecer los temas de inducción y la reducción de los procesos necesarios para el desarrollo de las funciones básicas.
- Considerar el fortalecimiento de cada dependencia con capacitaciones internas.
- Hacer los cursos más prácticos o combinar teoría con práctica.
- Hacer los cursos más largos o estructurarlos por niveles.
- Adquisición de equipos y software alineados con los cursos y la tecnología actual.

10.3.2.7. Respuestas dependencias:

Oficina de Gestión Ambiental
 Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
 Subdirección General de Gestión Corporativa

Oficina de Control Disciplinario (202419500394953)
Oficina Asesora de Planeación (202411500398193)
Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (202418500395843)
Oficina de Control Interno
Subdirección Técnica de Recursos Físicos (202452600398703)
Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación (202423500397483)
Subdirección General Jurídica (202440500398363)
Seguridad y Salud en el Trabajo (202451600390653)

10.4. TEMÁTICAS PRIORIZADAS

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.

Al hacer este ejercicio, las temáticas de capacitación con mayor demanda por parte de los servidores y jefes de las dependencias fueron las siguientes:

- ✓ SECOP II – Supervisión de contratos
- ✓ Elaboración de estudios de mercado y estudios previos en la contratación pública
- ✓ Derecho Administrativo Sancionatorio
- ✓ Protección de datos personales – Habeas Data
- ✓ Gestión de Proyectos de Inversión Pública
- ✓ Metodología BIM aplicada
- ✓ Gestión de Proyectos de Infraestructura vial
- ✓ Evaluación financiera de proyectos
- ✓ Simulación financiera en Excel y Power BI
- ✓ Finanzas Públicas
- ✓ Actualización reforma tributaria
- ✓ Metodologías Ágiles para el desarrollo de proyectos
- ✓ Infraestructura inteligente
- ✓ Ciberseguridad y defensa digital
- ✓ Manejo de la información en plataformas digitales
- ✓ Participación ciudadana y control social
- ✓ Economía circular y desarrollo sostenible
- ✓ Sistemas de drenaje urbano sostenible SUDS
- ✓ Construcción de Indicadores
- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación
- ✓ Formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas
- ✓ Negociación colectiva y resolución de conflictos
- ✓ Responsabilidad fiscal y patrimonial del servidor público
- ✓ Desarrollo de habilidades para el servicio

De las anteriores temáticas, las siguientes se encuentran dentro del catálogo de cursos dictados por entidades como el DASC y el programa Propulsor Empresarial de Compensar, lo cual facilita su gestión a través de alianzas interinstitucionales:

- Metodología Ágiles (DASC y Propulsor Empresarial COMPENSAR)
- Actualización en legislación tributaria (Propulsor Empresarial COMPENSAR)

- Ciberseguridad Empresarial (Propulsor Empresarial COMPENSAR)
- Construcción de Indicadores (Propulsor Empresarial COMPENSAR)
- Requisitos y procesos para la contratación estatal (Propulsor Empresarial COMPENSAR)

Así las cosas, y suprimiendo los temas antes mencionados, el Instituto adelantará los correspondientes estudios de mercado, teniendo en cuenta el presupuesto asignado, que permitan estructurar el proceso de contratación en la modalidad correspondiente, para alcanzar la mejor relación costo-beneficio, en relación con el número de participantes y número de programas de formación.

11.PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES INTERNAS 2025

Tabla 7 Actividades Internas 2025

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 de conocimientos técnicos relacionados con los proyectos que desarrollan.	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas - Conferencias	Virtual	Interno / Externo	Enero – Diciembre Según requerimiento
Gestión	Ofertas académicas de formación a través de los aplicativos dispuestos por Entidades Distritales.	Cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera 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 Geste 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 Seguridad &	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Plan de Acción del Subsistema	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias,	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 10

	Salud en el Trabajo.	de Seguridad y Salud en el Trabajo		Seminarios y/o talleres.			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 Gestión Anti soborno y SARLAFT	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Gestión Anti soborno de la Entidad y el SARLAFT.	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
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		Sensibilizaciones	Híbrido	Interno / Externo	Junio – Noviembre

		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				
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

Fuente: Encuesta Directivos

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). Se incluirá un curso virtual de inducción y reinducción en la plataforma IDUCATE de la Entidad, en el marco del contrato 1104-2024, y se continuarán llevando a cabo periódicamente los eventos de inducción presenciales y las rutas de posesión para los funcionarios nuevos (carrera administrativa, provisionales o de libre nombramiento).

Para el desarrollo de actividades de capacitación asociadas a temas transversales y/o de interés general para los funcionarios públicos, se continuará realizando la gestión interinstitucional, a través de la difusión de las capacitaciones ofrecidas por las diferentes entidades de los niveles distrital y nacional como por ejemplo: 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; así como también los cursos del programa “Propulsor Empresarial” de COMPENSAR (Caja de Compensación a la cual está afiliada la Entidad).

11. APROBACIÓN Y PRESUPUESTO

a. APROBACIÓN PIC

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

- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 23 de enero de 2025. En este comité fueron aprobados los planes estratégicos de Recursos Humanos.
- La Entidad mediante Acto Administrativo adopta el PIC para la vigencia 2025, a más tardar el 31 de enero, la cual 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).

b. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación PIC-2025 es de \$ 230.110.000 por recursos de inversión y \$ 242.363.000 por recursos de funcionamiento, para un total de \$ 472.473.000 (Cuatrocientos setenta y dos millones, cuatrocientos setenta y tres mil pesos m/cte.).

12. SEGUIMIENTO

12.1. 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.

13. ANEXOS

13.1. ENCUESTA DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL DNAO

➤ **MODULO 1**

ACTIVIDADES INTERNAS DE CAPACITACIÓN:

- Si participaste en alguna(s) de las siguientes actividades internas de capacitación, 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 CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 10

Evaluación de Desempeño Laboral (planta)						
Proyectos de Aprendizaje en Equipos PAEs						
Inducciones y/o rutas de posesión						
Capacitaciones área jurídica						
Charlas antisoborno y SARLAFT						
Seguridad de la Información						
Gestión Ambiental						

➤ MODULO 2

ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL:

- Si participaste en algún evento organizado por las siguientes entidades, 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 de COMPENSAR						
Capacitaciones FASECOLDA o CCB						
Eventos Veeduría Distrital						
Eventos Secretaría de Movilidad						
Eventos de otras entidades o Secretarías						

➤ MODULO 3

CAPACITACIÓN CONTRATADA

(Cursos del Contrato Interadministrativo IDU-Universidad Nacional 1248-2022):

- Si participaste en alguno de los siguientes cursos, 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
Analítica de Datos y Power BI						
Comunicación Efectiva						
Contratación Pública Estatal						
Gestión de Riesgos						
Innovación e Inteligencia Artificial						
Presupuesto Público						
Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos						
Inglés						

➤ **MODULO 4**

- Si participaste en algún curso de INGLÉS, ¿estás dispuesto a continuar tu proceso de aprendizaje el próximo año?
- ¿Te gustaría que los cursos diferentes a inglés fueran también secuenciales, es decir, por niveles?
- ¿Estás a gusto con la duración de los cursos del PIC?
- Si tu respuesta fue NO, ¿qué duración te gustaría?
- ¿Qué modalidad de capacitación prefieres?
- ¿Has realizado cursos de la Universidad Nacional en IDUCATE virtual?
- Con respecto al Plan Institucional de Capacitación, en general, por favor califica de 1 a 5:

	1	2	3	4	5	N/A
Oferta de capacitación (temáticas/ contenidos)						
Metodologías de enseñanza						
Calidad de docentes e instructores						
Niveles de cumplimiento						
Atención de inquietudes o requerimientos						
Canales de comunicación						
Divulgación de actividades y eventos						
Organización y logística de las actividades						
Posibilidad de aplicar lo aprendido						
Cursos en IDUCATE virtual						

➤ **MODULO 5**

TEMÁTICAS SUGERIDAS POR CADA EJE:

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION JURÍDICA o CONTRACTUAL estarías interesado(a) en participar el próximo año?

SECOP II – Supervisión de contratos____
 Elaboración de estudios de mercado y estudios previos en la contratación estatal____
 Derecho Administrativo Sancionatorio____
 Protección de datos personales - Habeas Data____
 Argumentación jurídica____
 Actualización Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo____
 Derecho Ambiental____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION TÉCNICA estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Gestión de Proyectos de Inversión Pública____
 Gestión de Proyectos de Infraestructura vial____
 Evaluación financiera de proyectos____
 Análisis de datos Geográficos____
 Metodología BIM aplicada____
 Project aplicado a proyectos de infraestructura____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION FINANCIERA estarías interesado(a) en participar el próximo año?

Actualización reforma tributaria____
 Normas de contabilidad para el sector público____
 NIIF aplicado al sector público____
 Auditoría Financiera y aseguramiento____
 Simulación financiera en Excel y Power BI____
 Finanzas Públicas____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente de TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Metodologías Ágiles para desarrollo de proyectos____
 Infraestructura inteligente____
 Tecnologías geoespaciales____
 Autodesk____
 Automatización de procesos____
 Ciberseguridad y defensa digital____
 Diseño de servicios digitales (design thinking y experiencia de usuario)____
 Manejo de la información en plataformas digitales____
 Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION SOCIAL o AMBIENTAL estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Participación ciudadana y control social____
 Economía circular y desarrollo sostenible____
 Sistemas de drenaje urbano sostenible SUDS____
 Gestión y monitoreo ambiental____

Seguimiento ambiental de proyectos____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente de PLANEACIÓN ESTRATÉGICA estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Construcción de Indicadores____

Aseguramiento y mejoramiento de la calidad____

Gestión de continuidad del negocio____

Gestión del cambio enfocado en Modelo MIPG____

Gestión del Conocimiento y la Innovación____

Formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas____

- ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas relacionados con HABILIDADES BLANDAS, ÉTICA y VALORES estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Negociación colectiva y resolución de conflictos____

Conflicto de intereses desde la ética pública____

Responsabilidad fiscal y patrimonial del servidor público____

Derechos humanos, equidad de género y prevención de la violencia contra la mujer____

Desarrollo de habilidades para el servicio____

Políticas públicas, paz y desarrollo____

Story Telling____

- ¿Te gustaría sugerir alguna temática o temáticas distintas a las opciones anteriores? ¿Cuál o cuáles?
- Sugerencias, comentarios u observaciones acerca de los procesos o actividades de capacitación

13.2. INVITACIONES

- **Invitación a Diligenciar la Encuesta del PIC:**

Solicitud diligenciamiento encuesta PIC.    Recibidos x

⌵ ⌵ ⌵

C

Capacitación Idu <capacitacion@idu.gov.co>
para Funcionarios ▾

mié, 4 dic, 7:51 ☆ ↶ ⋮

Estimado compañero / compañera,

De manera especial, solicitamos tu amable colaboración con el diligenciamiento de la encuesta del Plan Institucional de Capacitación PIC, siendo esta encuesta el insumo principal para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO para la formulación del PIC 2025. Puedes hacerlo a través del siguiente link:

<https://docs.google.com/forms/d/19I-EpH4uZJIR0vs3XUROK56qFaoxse8Ro6MNDJMAh-c>

¡Tu participación es valiosa e importante!

¡Cordial Saludo y Excelente Día!

Capacitación IDU
Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
capacitacion@idu.gov.co

- **Invitación para ser facilitador(A) de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs:**



COMPARTE TUS CONOCIMIENTOS!!
PARTICIPA COMO FACILITADOR(A) DE UN PAE
(PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO)
SI DESEAS INSCRIBIRTE, DEJA AQUÍ TU INFORMACIÓN

- **Correo de Invitación Encuesta PIC Directivos:**

Solicitud diligenciamiento encuesta del PIC  Recibidos x

C

Capacitación Idu <capacitacion@idu.gov.co>

para Orlando, Ismael, Liliana, Patricia, Gabriel, Paula, Sandra, Jaime, Jose, Mauricio, Martha, Gisele, Sully, William, William, Adriana, Luis, Monica, Johanna, Juan, Ivan, Carlos, Maryid, Hernando, Neidy, Javier, Isis, Edwin, Sandra, Felipe, Edder, Ma

vie, 13 dic, 11:09   

Respetados Directivos(as) IDU,

De manera atenta, solicitamos su valiosa colaboración con el diligenciamiento de la encuesta del Plan Institucional de Capacitación PIC (versión directivos), siendo este uno de los principales insumos para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO, para la formulación del PIC 2025. Pueden hacerlo a través del siguiente link:

<https://docs.google.com/forms/d/1Ka6eMVzfu9F6WNlvufsh-8hjQ1CsVmm0j6ltVICpWA>

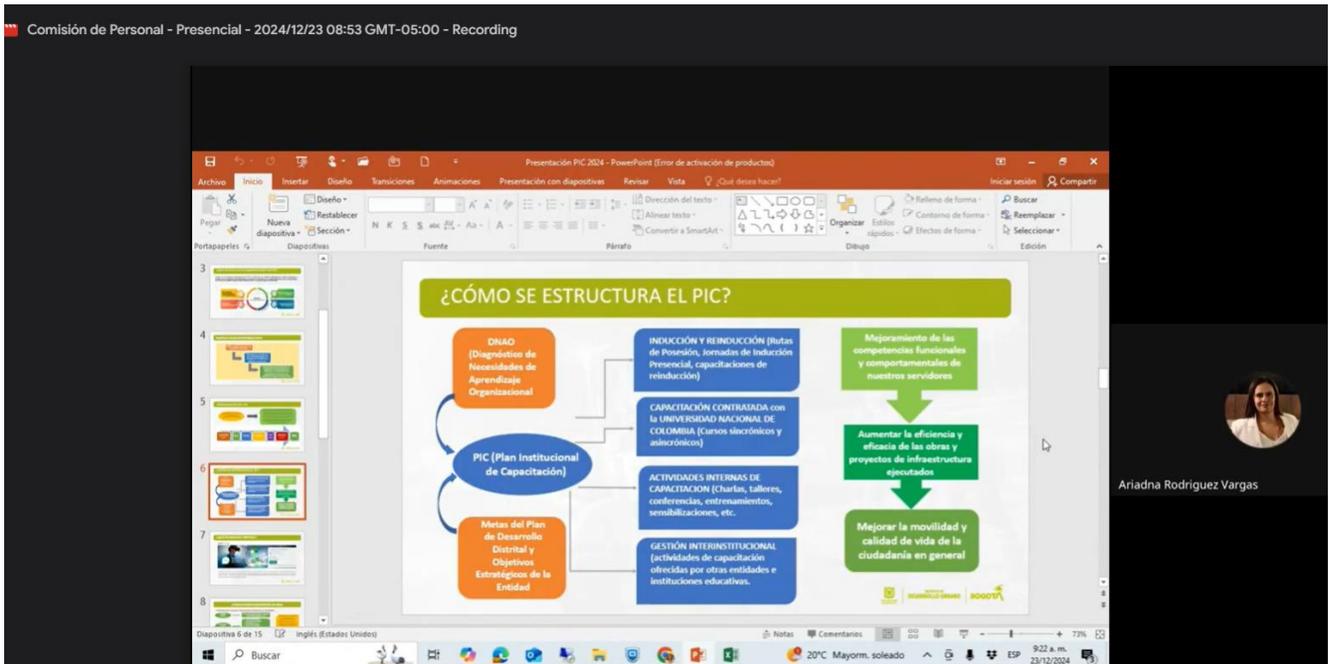
Su participación es fundamental, ya que son ustedes quienes conocen de primera mano las brechas de conocimiento de sus colaboradores. ¡Muchas gracias!

¡Cordial Saludo y Excelente Día!

Capacitación IDU
 Subdirección Técnica de Recursos Humanos
 Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
capacitacion@idu.gov.co

13.3. EVIDENCIAS MESAS DE TRABAJO

- **Mesa de Trabajo con la Comisión de Personal:**

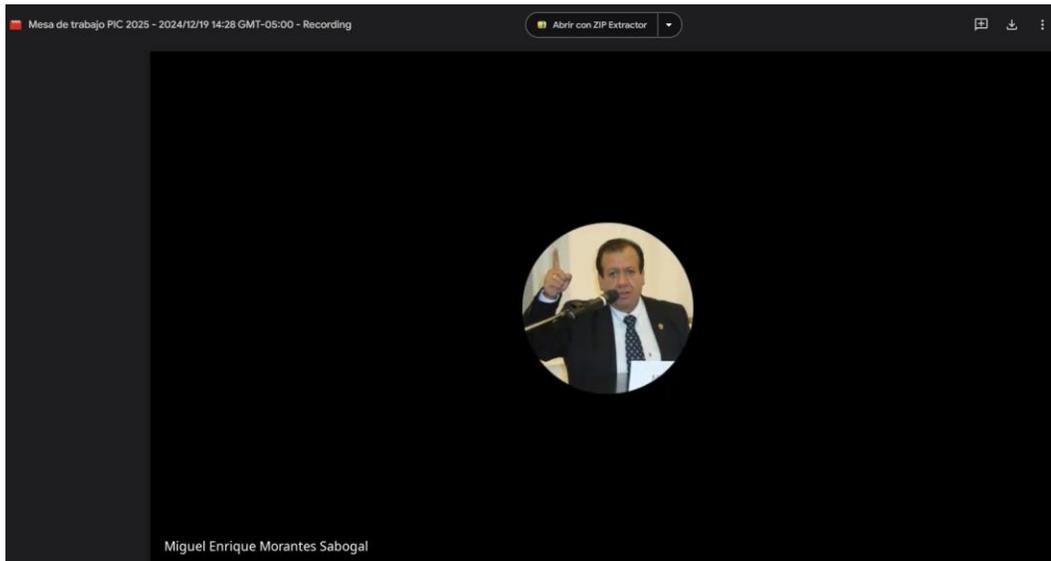


- **Evidencia Mesas de Trabajo con las Organizaciones Sindicales:**

SINTRAIDU (Diciembre 17 de 2023):



SERPUIDU (Diciembre 19 de 2023):



14. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
10	2025-01-30	El plan fue actualizado en todo su contenido articulándolo con el Plan de Desarrollo Distrital “ Bogotá Camina Segura” y con la recientemente adoptada plataforma estratégica institucional del IDU.	50
9	2024-01-31	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.	59
8	2023-01-30	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023.	69
7	2022-01-31	Se actualiza para la vigencia 2022.	235
6	2021-01-29	Se actualiza para la vigencia 2021	334
5	2020-01-24	Actualización vigencia 2020. Aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 20/01/2020.	179
4	2019-01-30	Actualización Versión 2019	237
3	2018-03-26	Se actualiza documento versión 2018.	38
2	2017-02-27	Se actualiza documento versión 2017.	88
1	2016-06-21	Versión inicial del documento.	133

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



Participaron en la elaboración¹	Ariadna Rodriguez Vargas, STRH / Daniela Alejandra Velandia Bedoya, STRH / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /
Validado por	Liliana Pulido Villamil, OAP Validado el 2025-01-30
Revisado por	Maryid Betty Castaneda Romero, DTAF Revisado el 2025-01-30 Edder Harvey Rodriguez Laiton, STRH Revisado el 2025-01-30



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 10

Aprobado por

Gisele Manrique Vaca, SGGC Aprobado el 2025-01-30

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