Bogotá D.C., enero de 2022

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

AÑO 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

_____

MARTHA CLEMENCIA DÍAZ TÉLLEZ
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

_____

SONIA JANETH SERRANO RANGEL
Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INTEGRANTES COMISIÓN DE PERSONAL:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN 4
2. OBJETIVOS 5
2.1 Objetivos estratégicos 5
2.2 Objetivos de gestión 5
3. MARCO LEGAL 5
3.1 Principios Rectores de la capacitación 6
3.2 Normativa aplicable 8
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES 10
4.1 Marco conceptual 10
4.1.1 Aprendizaje 11
4.1.2 Desarrollo de capacidades 12
4.1.3 Fortalecimiento de Competencias 13
4.1.4 Enfoques pedagógicos 13
4.2 Modalidades de capacitación 14
4.3 Definiciones 15
5. METODOLOGÍA 17
5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional 17
5.1.1 Caracterización de la Población 17
5.1.2 Mecanismos de recolección de la información 21
5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos 22
5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas 22
5.1.5 Insumos Utilizados 22
5.2 Análisis de Resultados 22
5.2.1 Procesamiento de la Información 23
5.3 Necesidades Identificadas y priorizadas para la vigencia 24
5.3.1 SABER 24
5.3.2 SABER - HACER 24
5.3.3 SABER - SER 24
6. EJECUCIÓN 25
6.1 Presupuesto 25

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional 25
6.2.1 Actividades de capacitación 25
6.2.1.1 Diplomados 25
6.2.1.2 Cursos cortos 26
6.2.2 Inducción – Reinducción 26
6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo 28
6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias 28
6.2.5 Temáticas complementarias al PIC 28
6.2.6 Cronograma 28
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 28
7.1 Indicadores 29
7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma 30
7.3 Participación de Comisión de Personal 30

1. JUSTIFICACIÓN

La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es responsable de la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, entre la cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC), visto como un proceso sistemático, planificado y permanente que involucra actividades de Inducción, Re inducción y Capacitación, a fin de fortalecer las competencias en el saber, el saber hacer y el saber ser de los servidores y servidoras a la entidad; mediante procesos formativos que les permitan adquirir destrezas, conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades, para el desempeño de las funciones asignadas.

La Gestión del Talento Humano como factor estratégico en el logro de los objetivos organizacionales, busca, a través de los Planes Institucionales de Capacitación, el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los servidores y servidoras, permitiéndoles mejorar su desempeño, expandir sus capacidades y experimentar nuevas formas de pensamiento que faciliten el logro individual y del equipo, incrementando su nivel de compromiso con respecto a las políticas, proyectos, principios y valores de la entidad.

El objetivo general del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2020-2030, en el cual se enmarca el PIC es “establecer los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.” [1]Es importante aclarar que dicha profesionalización es entendida, como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.

Es así, que el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2022 está compuesto por un conjunto de acciones cuyo propósito es fortalecer y potencializar las competencias de los servidores y servidoras de la Secretaría, contribuyendo a mejorar su desempeño y su competitividad laboral.

Responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta diferentes insumos como: Plan Estratégico de la Entidad, solicitudes de jefes de Dependencia, normativa vigente, plan de mejoramiento individual derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral y acciones de mejora como resultado de los procesos de auditorías internas y externas que permitan dar respuesta a las necesidades institucionales. En él se abordan de manera integral: los temas, metodología, pasos y formatos, para entender la capacitación por competencias fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber - hacer y el hacer y organizar las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias al interior de la Secretaría.

1 Dirección de Empleo Público, marzo 2020.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos estratégicos[2]

- Generar oportunidades de formación en el talento humano, que promuevan condiciones favorables al cambio organizacional y al mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, a través de la inducción, re inducción y la capacitación, posibilitando su desarrollo, las capacidades individuales, colectivas y técnicas requeridas en la dinámica laboral.

- Impactar el desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Integración Social, a partir de la transferencia a su trabajo, de los conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas, como resultado de su participación en acciones de capacitación en el marco del Programa de capacitación y Formación para la vigencia.

2.2 Objetivos de gestión

- Elevar el Nivel de compromiso de los servidores y servidoras con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad, promoviendo su desarrollo integral y el afianzamiento de una ética del servicio público.

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y servidoras para posibilitar su desarrollo laboral y, por ende, el mejoramiento en la prestación de los servicios a su cargo, así, como la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la entidad.

- Estimular el mejoramiento continuo, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo a través del fortalecimiento de las competencias laborales que les permitan un mejoramiento continuo de sus puestos de trabajo.

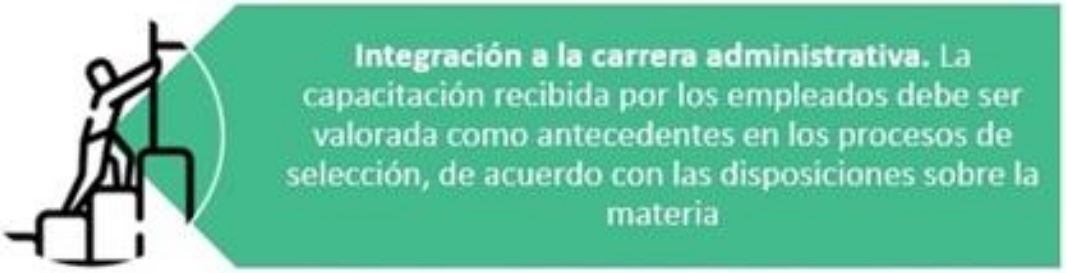
3. MARCO LEGAL

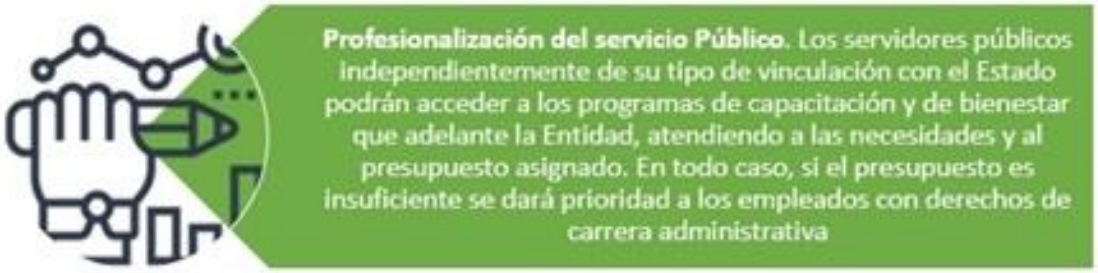
[2] Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

3.1 Principios Rectores de la capacitación[3]

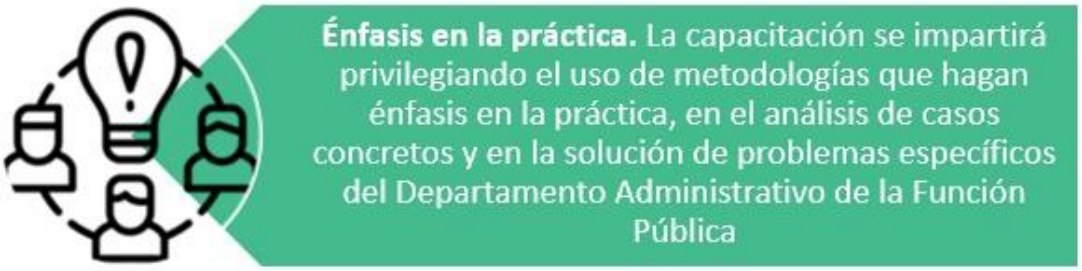
De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los servidores públicos, atiende los siguientes principios:

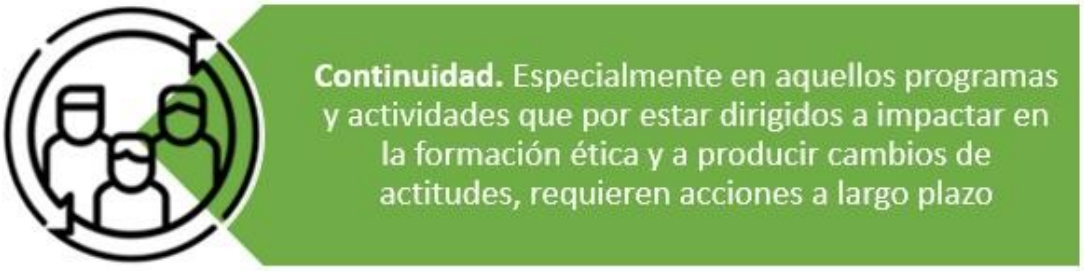
[3] Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 6. Principios rectores de la capacitación





(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)
(Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)





3.2 Normativa aplicable

Decreto Ley 1567 de agosto de 1998. "Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

Ley 734 de 2002. Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de septiembre 23 de 2004. "Por medio del 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 fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación". *Artículo 1.*

Decreto Nacional 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". **Capítulo 3. CAPACITACIÓN**

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
Decreto Nacional 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado

con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". *Capítulo 3.*

Resolución No 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación". Departamento Administrativo de la Función Pública

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030. Marzo, 2020.
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos diciembre, 2017.

Decreto Nacional 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". *Artículo 1 numeral 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción*

Ley 1960 de junio 27 de 2019. "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" *Artículo 3.*

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

4.1 Marco conceptual

La capacitación y la formación son en esencia, procesos educativos estratégicos que poseen las siguientes características:

- Son acciones educativas que buscan facilitar aprendizajes desde procesos de enseñanza.

- El aprendizaje ocurre en un nivel individual (servidores y servidoras públicas) y organizacional (desde procesos de gestión del conocimiento).

- Se formulan en coherencia con la misión y metas de la organización, en el marco de las finalidades del Estado, la administración pública y los Planes de Desarrollo (Nacional y Distrital). En ese sentido, son estratégicas.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa estratégica. Esta gestión integral involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada.

"La planificación, entendida como un proceso mediante el cual se introduce racionalidad y sistematicidad a las acciones y a la utilización de los recursos con la finalidad de orientarlas hacia un objetivo deseable y probable, puede partir tanto de una mirada que se apoya en la recopilación de lo hecho, de los antecedentes y de la enseñanza que de allí se deriva, como desde el futuro, construido como escenario soñado, como una imagen que le da direccionalidad a las acciones del presente"[4].

Este planificar y actuar con sentido significa ser explícitos en relación con:

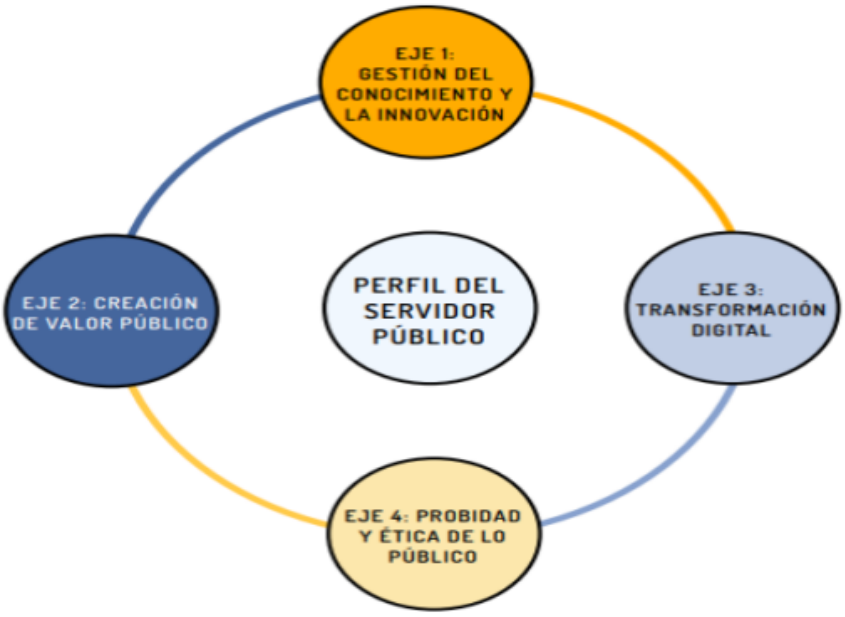
- Los propósitos: ¿para qué capacitar?
- Los sujetos de aprendizaje: ¿a quiénes capacitamos y en qué contexto? (dónde)
- El contenido de la acción: ¿en qué capacitamos?
- Los medios y metodologías: ¿cómo capacitamos?
- Las maneras de valorar la efectividad: ¿cómo evaluar nuestra capacitación?

Considerando el estado de la capacitación y la formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública, propone cuatro (4) ejes temáticos que orientan las acciones del presente PIC:

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación
Eje 2: Creación de valor público
Eje 3: Transformación digital

[4] Uranga, W. (2008). Pág. 3. Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires

Eje 4: Probidad y ética de lo público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación: Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma

Eje 2. Creación de valor público: Estrategia que permite reconocer el rol de los servidores públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Eje 3. Transformación digital: Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Eje 4. Probidad y ética de lo público. Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.

4.1.1 Aprendizaje

El aprendizaje consiste en transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores y servidoras con su entorno social, cultural y material.

La visión tradicional del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos.[5]

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

Organizamos procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- Significativos: Convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias; de ahí la importancia de un buen diagnóstico.
- Transferibles: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos[6]

Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información. Consideramos el aprendizaje como un fenómeno:

- Individual: cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
- Organizacional: transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017)

4.1.2 Desarrollo de capacidades

Realizamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales.

Un enfoque de capacidades involucra[7]:

- Situarnos desde una perspectiva del potencial. Los servidores, servidoras y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- Movilizar transformaciones. Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.

---

[5] Larreamendy (2011). Aprendizaje como Reconfiguración de Agencia. Revista de Estudios Sociales, 40, 33-43.

[6] Si observamos, estas reflexiones están en la base de la normatividad. Según el Decreto 1567 de 1998, desarrollamos programas de C y F para aportar al cumplimiento de la misión, los planes, programas y proyectos mediante el desarrollo integral del talento humano. Capacitamos para mejorar el desempeño y el compromiso de nuestros servidores en el ejercicio de sus funciones

[7] PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York

- Reconocernos como expertos sobre nosotros mismos: Las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la instalación interna de saberes y habilidades y, por tanto, la autonomía de los servidores, servidoras y sus entidades.
- Apostar a procesos: Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- Perspectivas colectivas, no individualistas. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

4.1.3 Fortalecimiento de Competencias

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

- Conocimientos Saber. Actividad simbólica compleja que implica la elaboración y construcción activa de la información. La recepción de información es tan solo la primera fase del conocimiento.

- Habilidades Saber - Hacer. Son conjuntos de destrezas los cuales sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que estas se desenvuelvan “en automático” y se desarrollen de manera cotidiana.

- Actitudes Saber - Ser. Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Se refiere a las competencias de índole comportamental y de relaciones con los otros en determinados espacios y situaciones.

4.1.4 Enfoques pedagógicos

La capacitación tiene como objetivo esencial, lograr en el individuo no solo que construya el conocimiento, que potencialice sus destrezas y habilidades, sino que sea capaz de desarrollar estrategias o métodos que le permitan contribuir al potencial de eficiencia y lograr desarrollar de una mejor manera su trabajo.

El Plan Institucional de Capacitación propone incidir campos situados en distintos niveles de análisis: individual, grupal, por áreas, institucional, de ahí, que, al tener y definir el enfoque teórico en función de sus propósitos formativos y metodologías seleccionadas, permitirá a la entidad contar con un aprendizaje experiencial y significativo adaptado a las necesidades.

De acuerdo con la Guía Metodológica publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración de los Planes Institucionales de Formación y Capacitación, el Plan de Capacitación, tendrá en cuenta los siguientes enfoques a saber:

4.1.4.1 Construccionismo social:

Esta vertiente, ligada al constructivismo, considera el aprendizaje también como una construcción, pero hace especial énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento. Se hace especial énfasis en cómo los dispositivos culturales y las interacciones con otros promueven el aprendizaje. Los conocimientos son siempre situados, y las metodologías que derivan de este enfoque parten del aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el cuestionamiento de las verdades universales del paradigma moderno. Narrativas, conversaciones, voces, co-construcción, códigos culturales, artefactos, colaboración, contexto y discursos, son todos conceptos usualmente usados en dicho enfoque.

4.1.4.2 Constructivismo:

El constructivismo se pregunta sobre la forma como los organismos particulares, en este caso los seres humanos, construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso. Se considera que los servidores y servidoras son "agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje pues, en nuestros programas de aprendizaje, construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes"[8]

El constructivismo nos permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando enfatiza en asumir las competencias como: habilidades, conocimientos y destrezas para resolver dificultades en los procesos laborales-profesionales, desde el marco organizacional. Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral[9].

4.2 Modalidades de capacitación

- Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo
- Online o e-learning: Se caracterizan por emplear íntegramente recursos de las tecnologías de la información, en especial internet. Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la

[8] UNESCO. (2004). Las tecnologías de la información y la comunicación en la formación docente. Guía de Planificación. División de Educación Superior.
[9] Merrill, D. (2002). First principles of instruction. ETR&D, 50(3), 43–59

presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.

- Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

4.3 Definiciones

Aprendizaje: es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

Brecha de conocimiento: diferencia entre los conocimientos evidenciados en el desempeño laboral y los conocimientos requeridos en el cargo.

Capacitación: conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano[10] así 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.

Competencias: es 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.

Saber: corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.

Saber - Hacer: es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto o cualquier otra fuente de información.

Saber - Ser: comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras); que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

10 Ley 1064 de 2006.

Educación formal: se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos.[11]

Educación informal: conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano (educación no formal): educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de Niveles y grados establecidos.

Indicador de gestión: representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

Indicador de impacto: representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general.

Medición de la brecha de conocimientos: es la valoración del nivel de conocimientos previos con respecto al conocimiento deseado de la misma.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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 establecidas en una entidad pública.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo.[12]

Entrenamiento: en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

---

11 Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Art. 4 – Decreto 1083 de 2015.

12 Reza, 2006

Formación: en los términos de este plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado.[13]

Valor Público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.[14]

Actividades de capacitación: cursos, diplomados, seminarios, etc. que conforman el programa de capacitación para un período específico.

Equipos de aprendizaje: grupos de servidoras y servidores de las dependencias para las cuales se diseñará una actividad de capacitación, para identificar los problemas que tienen en el tema y definir los objetivos que deberá alcanzar la actividad de capacitación específica.

Objetivos de aprendizaje: aprendizaje final que los servidores y las servidoras de una dependencia en particular deben lograr en un período específico, a través de la participación de en las diferentes actividades de capacitación definidas para el mismo período.

5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

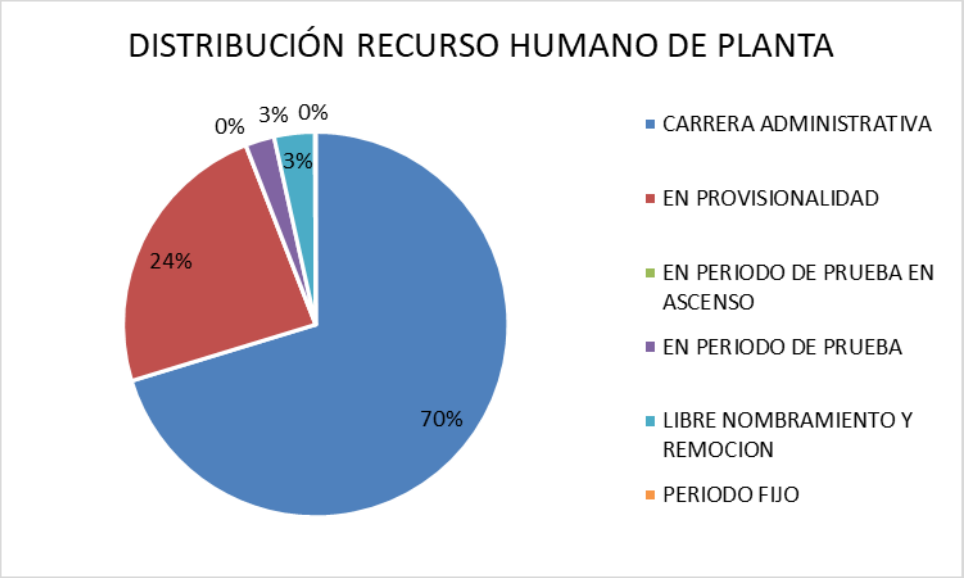
DISTRIBUCIÓN RECURSO HUMANO DE PLANTA	
CARRERA ADMINISTRATIVA	1272
EN PROVISIONALIDAD	431
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	0
EN PERIODO DE PRUEBA	44

13 (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

14 (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, pág. 296-312

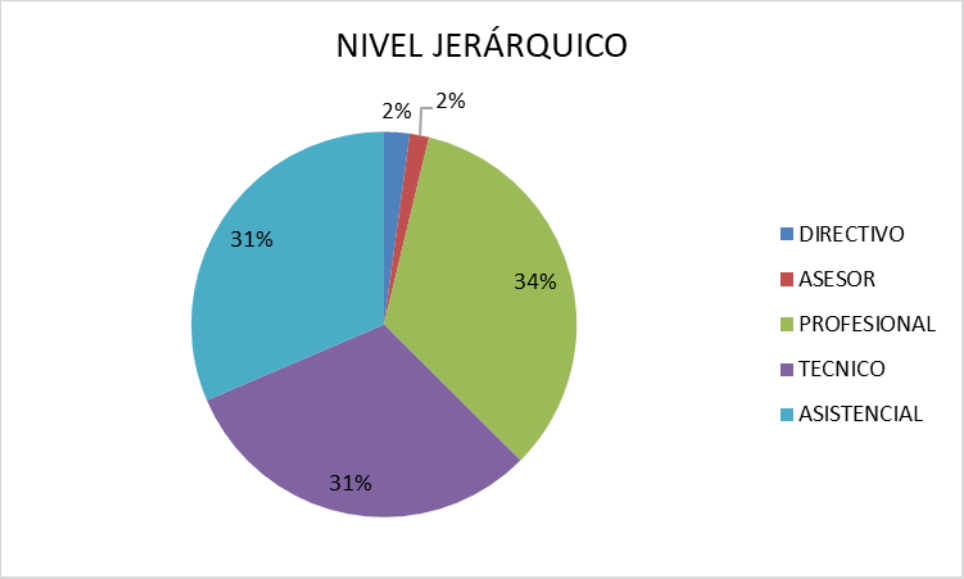
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	62
PERIODO FIJO	1
TOTAL	**1810**

Datos a noviembre 30 de 2021



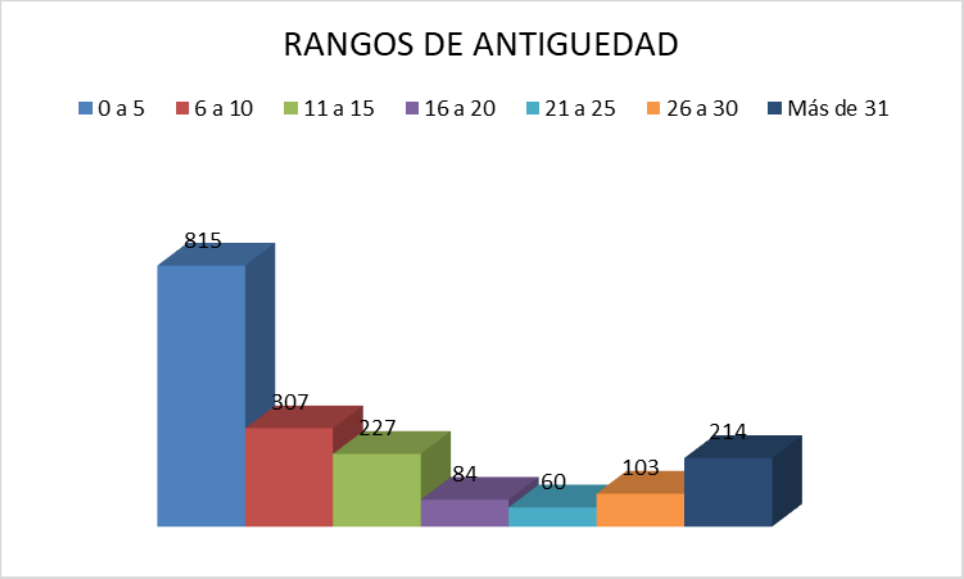
NIVEL JERÁRQUICO	
DIRECTIVO	39
ASESOR	29
PROFESIONAL	610
TÉCNICO	563
ASISTENCIAL	569
TOTAL	**1810**

Datos a noviembre 30 de 2021



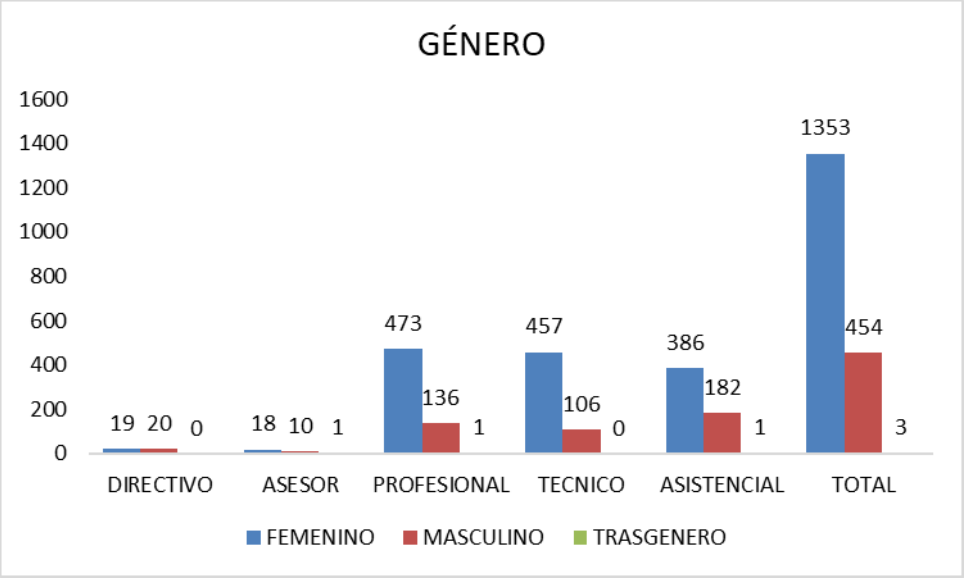
RANGOS DE ANTIGÜEDAD	
0 a 5	815
6 a 10	307
11 a 15	227
16 a 20	84
21 a 25	60
26 a 30	103
Más de 31	214
TOTAL	**1810**

Datos a noviembre 30 de 2021



GÉNERO			
NIVEL	**FEMENINO**	**MASCULINO**	**TRASGÉNERO**
DIRECTIVO	19	20	0
ASESOR	18	10	1
PROFESIONAL	473	136	1
TÉCNICO	457	106	0
ASISTENCIAL	386	182	1
TOTAL	**1353**	**454**	**3**
TOTAL	**1810**		

Datos a noviembre 30 de 2021



UBICACIÓN SERVIDORES POR DEPENDENCIA	No
DESPACHO	**14**
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO	**3**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	**6**
DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO	**8**
DIRECCIÓN POBLACIONAL	**10**
DIRECCIÓN TERRITORIAL	**13**
PROYECTO DISCAPACIDAD	**21**
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	**9**
OFICINA ASESORA JURÍDICA	**13**
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	**16**
OFICINA DE CONTROL INTERNO	**7**
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**66**
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	**3**

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	**10**
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN	**8**
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	**72**
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN	**7**
SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓN	**3**
SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS	**8**
SUBDIRECCIÓN LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO	**40**
SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA	**74**
SUBDIRECCIÓN LOCAL CHAPINERO	**39**
SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR	**73**
SUBDIRECCIÓN LOCAL ENGATIVÁ	**51**
SUBDIRECCIÓN LOCAL FONTIBÓN	**58**
SUBDIRECCIÓN LOCAL KENNEDY	**104**
SUBDIRECCIÓN LOCAL MÁRTIRES	**36**
SUBDIRECCIÓN LOCAL PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO	**62**
SUBDIRECCIÓN LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	**50**
SUBDIRECCIÓN LOCAL SAN CRISTÓBAL	**92**
SUBDIRECCIÓN LOCAL SANTA FE - CANDELARIA	**43**
SUBDIRECCIÓN LOCAL SUBA	**66**
SUBDIRECCIÓN LOCAL TUNJUELITO	**56**
SUBDIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN	**54**
SUBDIRECCIÓN LOCAL USME - SUMAPAZ	**62**
SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS LGBTI	**14**
SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ	**19**
SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA	**390**
SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL	**4**
SUBDIRECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN	**18**
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	**9**
SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD	**20**
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	**56**
SUBSECRETARIA	**23**
TOTAL	**1810**

Datos a noviembre 30 de 2021

5.1.2 Mecanismos de recolección de la información

El Plan Institucional de Capacitación consolida las necesidades que en materia de capacitación requieren los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo como marco de referencia, las competencias comunes y conocimientos esenciales en los diferentes empleos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría de la siguiente manera:

- Levantamiento de necesidades de capacitación con los jefes de dependencias o unidades operativas, subdirectores, directores junto con servidores y servidoras que conforman su equipo de trabajo, teniendo en cuenta el hacer de cada uno de

ellos y lo que se requiere en el saber, en el saber – hacer y el ser (comportamental).
- Plan Estratégico Institucional (cumplimiento de metas)

5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos

El levantamiento de necesidades de capacitación se realiza mediante el formato *LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN* FOR-TH-057, el cual permite identificar los siguientes aspectos:

- Objetivo al que aporta
- Objetivo propio
- Hacer (Qué hace el grupo para aportar al logro de los objetivos)
- El saber (Competencias Técnicas)
- El saber – hacer (Competencias de Gestión)
- El saber - ser (Competencias Comportamentales)

5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas

La aplicación del instrumento *"LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN* FOR-TH-057 utilizado, se remitió en medio digital a los directores, subdirectores y jefes de dependencia, para que, junto con su equipo de trabajo, diligenciaran las necesidades que en materia de capacitación y formación tienen para la vigencia, teniendo en cuenta el quehacer de los diferentes niveles jerárquicos de sus equipos y las necesidades en el desarrollo de competencias en el saber (competencias técnicas), el saber- hacer (competencias de gestión) y el saber - ser (comportamental).

5.1.5 Insumos Utilizados

Para la formulación del Plan institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos y se desarrollaron las siguientes fases, a fin de tener un diagnóstico de necesidades acorde con la realidad institucional:

- Levantamiento de necesidades de capacitación de acuerdo con las prioridades institucionales y de los equipos de aprendizaje de la entidad
- Revisión de acciones de mejora de auditorías Internas y Externas
- Planes de mejoramiento individual de los servidores y servidoras
- Ejes temáticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

5.2 Análisis de Resultados

De acuerdo con la consolidación de necesidades allegadas en el instrumento de recolección de datos y teniendo en cuenta la priorización de necesidades realizada por quienes participaron en su diligenciamiento en cada uno de los equipos, se procedió a agrupar temáticas similares bajo una necesidad de formación y

capacitación, teniendo en cuenta las competencias comunes establecidas en los manuales de funciones para los diferentes niveles jerárquicos de la entidad:

Competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros[15]:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados

Competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo
- Habilidades y aptitudes laborales
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones
- Iniciativa de innovación en la gestión
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad

5.2.1 Procesamiento de la Información

Una vez consolidados los temas priorizados por cada una de las dependencias participantes del levantamiento de necesidades de capacitación, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, procedió a organizar la información y a establecer temáticas de ejecución para la vigencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Temáticas de una misma línea formativa que se puedan agrupar en una acción de capacitación. Esta agrupación de temáticas se realizó con cada uno de los bloques de competencias (saber, hacer y ser)
- Competencias de los diferentes niveles jerárquicos de entidad que permitan un mejor desempeño en los diferentes empleos
- Los ejes temáticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública: Gestión del conocimiento y la innovación, creación de valor público, transformación digital y probidad y ética de lo público

[15] Decreto Nacional 2539 de 2005

5.3 Necesidades Identificadas y priorizadas para la vigencia

5.3.1 SABER

COMPETENCIAS TÉCNICAS
Analítica y procesamiento de datos
Modelos de gestión y planeación estratégica
Técnicas de negociación colectiva (Texto y discurso del pliego de solicitudes)
Manejo de herramientas tecnológicas
Derechos Humanos
Gestión y evaluación por resultados MIPG, Norma ISO 9001-2015
Elementos de Clasificación Documental
Empleo público
Actualización tributaria (Presupuesto Público, Vigencias futuras, Estatuto Orgánico de Presupuesto, Ley de crecimiento económico, impuestos Nacionales y Distritales, retenciones, nómina electrónica)
Redacción de informes técnicos
Actualización normativa (Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, Ley 1915 de 2018, derechos de autor)

5.3.2 SABER - HACER

COMPETENCIAS DE GESTIÓN
Competitividad e Innovación
Atención de la Violencia Intrafamiliar (VIF) (Competencias legales, procesos, procedimientos y enfoques de intervención reglados por Ley, marco constitucional y bloque de constitucionalidad. Justicia Restaurativa. Tecnologías de la información en los servicios de justicia)
Pensamiento crítico
Seguridad informática
Técnicas probatorias. Derecho probatorio. Aspectos técnicos y legales del valor probatorio de evidencias digitales. Habilidades para el manejo de la Oralidad y la virtualidad
Administración de personal, recursos humanos, clima y cultura organizacional, legislación laboral
Enfoque de género y Enfoque diferencial

5.3.3 SABER - SER

COMPORTAMENTALES
Flexibilidad y adaptación al cambio
Empatía y solidaridad
Trabajo en equipo y liderazgo

Transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano
Resolución y manejo de conflictos
Ética de lo público
Habilidades comunicativas y manejo del entorno laboral, manejo de información

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para este Plan Institucional de Capacitación PIC es de **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($463.500.000)**

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1 Actividades de capacitación

La ejecución de los temas propuestos en desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación dependerá de los recursos disponibles. Teniendo en cuenta las necesidades identificadas y priorizas en el levantamiento de necesidades, numeral 5.3, así, como los requerimientos de cumplimiento normativo contenidos en los Planes Institucionales de Capacitación, las acciones de formación se ejecutarán en:

6.2.1.1 Diplomados

No ítem	TEMA DIPLOMADO	OBJETIVO	PARTICIPANTES

1	Derechos Humanos y Políticas Públicas	Proveer a los participantes herramientas teóricas, metodológicas y normativas en el marco de los Derechos Humanos y las Políticas Públicas, en las cuales se desarrollen conceptos acerca de los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Ley de Víctimas, sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia contra las mujeres en el marco de las Políticas Públicas	Servidores y servidoras de la SDIS
2	Innovación en el sector público	Brindar herramientas de gestión que propicien la innovación Pública para responder a desafíos colectivos pertinentes y eficientes, y una mayor satisfacción ciudadana	Servidores y servidoras de la SDIS
3	Técnica probatoria	Fortalecer el ejercicio profesional jurídico dentro de la entidad	Abogados de la entidad – personal Comisarías de Familia
4	Talento Humano	Ofrecer estrategias y herramientas que permiten una visión integral de la gestión del talento humano, para proponer y liderar planes de acción que coadyuven a potenciar la eficiencia y productividad de las entidades	Servidores y servidoras de la SDIS

* Los diplomados se desarrollarán con una intensidad de 80, 100 o 120 horas dependiendo de las temáticas a tratar.

6.2.1.2 Cursos cortos

Las necesidades identificadas en el numeral 5.3 que no están contempladas en los Diplomados, se ejecutarán en cursos de 8, 16, 24 y 40 horas, dependiendo del contenido propuesto para su desarrollo.

6.2.2 Inducción – Re inducción

Inducción:

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor o servidora en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia a la entidad.

MÓDULO	TEMAS
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Misión y Visión Plan de desarrollo Distrital Plan Estratégico Institucional Misión y Visión de la entidad Estructura organizacional Servicios y proyectos de la SDIS Alcance y Competencias de las Subdirecciones Locales Estrategia ETIS Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Políticas Públicas Sociales – Enfoque diferencial Política de Mujer y Equidad de Género Aspectos Generales de la Ley Disciplinaria Estatuto Anticorrupción Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia Ambientes laborales inclusivos Violencia Intrafamiliar y Violencia Sexual Inventarios Política de Seguridad y Privacidad de la Información Cultura del Servicio a la Ciudadanía
POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	Manuales de funciones y competencias laborales Integridad, ética de lo público y conflicto de intereses Comité de Convivencia laboral en la entidad – Ley 1010 de 2006 Nómina y Prestaciones Sociales Administración de Personal (Situaciones Administrativas, Carrera Administrativa) Evaluación del Desempeño Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Adicional a la Jornada Institucional impartida por la SDIS, se socializará e invitará a los servidores y servidoras a realizar el curso desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Ingreso al Servicio Público: Inducción – Re inducción (Circular No 024 de 2017).

Re inducción:

De conformidad con lo estipulado en el capítulo II del Decreto Nacional 1567 de 1998, las entidades deben adelantar cada dos (2) años un programa de re inducción dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortalecer el sentido de

pertenencia e identidad frente a la entidad. La realización de las jornadas de re inducción, en cuanto a temas a socializar y desarrollar en las mismas, estará determinada por las necesidades institucionales.

6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo

La inducción al puesto de trabajo es un proceso de competencia de cada uno de los jefes inmediatos en cada subdirección, dependencia o de la unidad operativa de la entidad. Para este proceso se cuenta con la Lista de Chequeo de la Inducción al Puesto de Trabajo, FOR-TH-049 actualizado el 18 de noviembre de 2020.

6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias

Promover cursos cortos, seminarios, simposios, diplomados a dependencias de la Secretaría que requieran, en pro del hacer misional y de cambios importantes surgidos en el marco de sus funciones, realizar procesos de actualización de aplicabilidad inmediata, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad de recursos.

6.2.5 Temáticas complementarias al PIC

Teniendo en cuenta que los planes de capacitación, además de las necesidades de las diferentes dependencias, deben involucrar temas para los servidores y servidoras establecidos en Acuerdos Sindicales, Circulares y Planes de Acción Distritales, el Plan Institucional de Formación y Capacitación incluirá y buscará la ejecución, en la medida que sea necesario, de aquellas temáticas requeridas y que sean de cumplimiento inmediato, acordes a la normativa vigente en materia de capacitación para las servidoras y servidores públicos.

Por otra parte, se incluirán en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, aquellas temáticas ofertadas por otras entidades y Universidades en convenio con la entidad, que no generan costo para la Secretaría y que busquen contribuir con el fortalecimiento de las competencias de los servidores y servidoras en pro de un mejor servicio a la ciudadanía.

6.2.6 Cronograma

(Ver anexo)

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas las capacitaciones que se realicen en ejecución del Plan Institucional de Capacitación, deberán contar con las evidencias respectivas que permitan hacer seguimiento a la ejecución, tales como listados de asistencia, evaluaciones de calidad, formatos e indicadores aprobados actualmente y que se encuentran en el *“Procedimiento Capacitación y Desarrollo PCD-TH-011”* actualizado mediante Circular 046 del 21/10/2021

7.1 Indicadores

Grado de participación de los servidores públicos en las actividades de capacitación

- (No. de servidores públicos capacitados / No. total de servidores públicos de la entidad) * 100.

Cierre de brecha de conocimiento en los eventos de capacitación

Valoración del nivel de conocimiento previo con respecto al conocimiento deseado.

• ((Promedio conocimiento posterior - promedio de conocimiento previo / 100-promedio de conocimiento previo)) *100

Percepción de calidad, pertinencia y aplicabilidad

Porcentaje de percepción de calidad de cada tema de capacitación mediante la aplicación del formato de evaluación en los siguientes elementos:

- Calidad de los contenidos.
- Pertinencia y aplicabilidad.
- Calidad de la logística.
- Calidad del grupo.
- Calidad Administrativa.
- Calidad de los Facilitadores.

Para la medición de la percepción de calidad de la capacitación se debe utilizar exclusivamente el *FORMATO DE EVALUACIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN FOR-TH-060,* para el caso de la capacitaciones presenciales y el *FORMATO DE EVALUACIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN FOR-TH-091,* para el caso de las actividades online. Se tiene definidas 6 variables cada una de las cuales tiene asignado un peso en porcentaje según su importancia dentro de la evaluación como se muestra en el cuadro siguiente:

ASPECTO	SIGLA	PESO
Calidad de Contenidos	CC	25%
Pertinencia y Aplicabilidad	PA	25%
Calidad de la Logística	CL	10%
Calidad del Grupo	CG	5%
Calidad Administrativa	CA	10%
Calidad Facilitadores	CF	25%

La escala de medición para cada uno de los aspectos que conforman las variables anteriores es la siguiente:

ESCALA		DESCRIPCIÓN	VALOR
E	EXCELENTE	Se superaron mis expectativas	100%
B	BUENO	Se cumplieron mis expectativas	75%
R	REGULAR	Se cumplieron parcialmente mis expectativas	50%
M	MALO	No se cumplieron mis expectativas	25%

7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma

En aras de garantizar que todos y todas las servidoras y servidores de la Secretaría conozcan el cronograma y las actividades programadas en ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se realizará la socialización a través de los medios Institucionales de los cuales dispone esta entidad tales como:

- Socialización a través de Comunicación Interna
- Página web de la entidad en la ruta Gestión Talento Humano

7.3 Participación de Comisión de Personal

Teniendo en cuenta el Decreto Ley 1567 de 1998. Capítulo IV. Régimen de obligaciones. Artículo 11. Obligaciones de las entidades, numerales *b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional; h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados; (...)* en cada vigencia, el Plan Institucional de Capacitación es puesto en conocimiento y presentado ante la Comisión de Personal, quienes realizan ajustes, cambios de temáticas ya ejecutadas en otras vigencias, inclusión de población vulnerable de la entidad en ciertas temáticas y revisan la ejecución de la vigencia que termina y su impacto.

(Actas de reuniones Comisión de Personal, aprobación con firmas de documento).

8. ANEXOS

CRONOGRAMA ACTIVIDADES CAPACITACIÓN 2022

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12							Inicio Diplomados	Transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano		Fin Diplomados	Elementos de Clasificación Documental	
13							Atención de la VIF	Modelos de gestión y planeación estratégica	Actualización	Enfoque de género y Enfoque diferencial	Empleo público	
14							Actualización tributaria	Gestión y evaluación por resultados MIPG, Norma ISO 9001-2015	Técnicas de negociación colectiva	Manejo de herramientas tecnológicas	Habilidades comunicativas y manejo del entorno laboral, manejo de información	Empatía y solidaridad
15							Flexibilidad y adaptación al cambio	Pensamiento crítico	Redacción de informes técnicos	Analítica y procesamiento de datos	Trabajo en equipo y liderazgo	Ética de lo público
16							Resolución y manejo de conflictos		Enfoque de género y Enfoque diferencial	Seguridad informática		
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

OBSERVACIONES: Estas fechas pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1		Inducción										
2		Inducción										
3		Inducción										
4		Inducción										
5												
6												
7												
8												
9					Inducción							
10					Inducción							
11					Inducción							
12					Inducción							
13					Inducción							
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24										Inducción		
25										Inducción		
26										Inducción		
27										Inducción		
28										Inducción		
29												
30												
31	Inducción											

OBSERVACIONES: Las fechas y temas de inducción - reinducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias. La inducción se realizará de acuerdo a los servidores y servidoras que ingresen a la Secretaría Distrital de Integración Social. (Según el Decreto Nacional 1567 Art.7° literal a), este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. ANEXOS

CRONOGRAMA ACTIVIDADES CAPACITACIÓN 2022

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1							Inicio Diplomados Atención de la VIF Actualización tributaria Flexibilidad y adaptación al cambio Resolución y manejo de conflictos	Transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano Modelos de gestión y planeación estratégica Gestión y evaluación por resultados MIPG, Norma ISO 9001-2015 Pensamiento crítico	Actualización Técnicas de negociación colectiva Redacción de informes técnicos Enfoque de género y Enfoque diferencial	Fin Diplomados Enfoque de género y Enfoque diferencial Manejo de herramientas tecnológicas Analítica y procesamiento de datos Seguridad informática	Elementos de Clasificación Documental Empleo público Habilidades comunicativas y manejo del entorno laboral, manejo de información Trabajo en equipo y liderazgo	Empatía y solidaridad Ética de lo público
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

OBSERVACIONES: Estas fechas pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN 2022

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1		Inducción										
2		Inducción										
3		Inducción										
4		Inducción										
5												
6												
7												
8												
9					Inducción							
10					Inducción							
11					Inducción							
12					Inducción							
13					Inducción							
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24										Inducción		
25										Inducción		
26										Inducción		
27										Inducción		
28										Inducción		
29												
30												
31	Inducción											

OBSERVACIONES: Las fechas y temas de inducción - reinducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias. La inducción se realizará de acuerdo a los servidores y servidoras que ingresen a la Secretaría Distrital de Integración Social. (Según el Decreto Nacional 1567 Art.7° literal a), este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación.