RESOLUCIÓN No. 0511 DE 06 MAR 2020

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación para el año 2020"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, atendiendo lo señalado en la Ley 909 de 2004, Decreto Distrital 001 de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2° del Decreto Ley 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado, *"definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".*

Que el literal c) del artículo 3° Ibídem, respecto a los componentes del Sistema de Capacitación, dispone: *"con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación (...)"*

Que el artículo 4° del mencionado Decreto definió capacitación como "(...) *el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral(...)"*

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 señala:

"Objetivos de la capacitación

1. La capacitación y 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 de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las Unidades de Personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño (...)"

Que el inciso 1°del artículo 2.2.9.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, estipula que *"Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".*

Que el citado decreto en su artículo 2.2.9.2 dispone 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".*

Que el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, modificó el literal g) del artículo 6 del 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."*** (negrilla fuera de texto)

Que en cumplimiento a la normativa anteriormente expuesta, la Secretaría Distrital de Integración Social elaboró el correspondiente Plan de Formación y Capacitación para las servidoras y servidores públicos de la Entidad, correspondiente a la vigencia 2020.

Que así las cosas, se hace necesario adoptar el mismo, con el ánimo de darle plena ejecutabilidad en la vigencia para la cual fue creado.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria Distrital de Integración Social,

RESOLUCIÓN No. 0511 DE 06 MAR 2020

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación para el año 2020"

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan de Formación y Capacitación para las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, a ejecutarse en la vigencia 2020, contenido en un documento anexo, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, deberá efectuar la ejecución y verificación del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. La ejecución del Plan de Formación y Capacitación estará en concordancia con los recursos que se dispongan para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO. El Plan de Formación y Capacitación y la presente resolución, deberán ser divulgados a través de la página web e Intranet, para el conocimiento de todos y todas las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de Integración Social.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.,

06 MAR 2020

XIMA ROCÍO NAVARRO PRADA
Secretaria Distrital

Proyectó: Sonia Janeth Serrano Rangel – Profesional Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó Gener Satizabal Lizarazo – Profesional Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Aprobó: Carolina Wilches Cortés – Directora de Gestión Corporativa
Pablo Andrés Ruiz Devia – Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

AÑO 2020

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

Bogotá D.C., febrero de 2020

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

PABLO ANDRÉS RUIZ DEVIA
Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

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

YOMAIRA AMPARO ALARCÓN ACERO
Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

EDILBERTO RÍOS ESCAMILLA
Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INTEGRANTES COMISIÓN DE PERSONAL

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN 5
2. OBJETIVOS 7
2.1 Objetivos estratégicos 7
2.2 Objetivos de gestión 7
3. MARCO LEGAL 8
3.1 Principios Rectores de la capacitación 8
3.2 Normativa aplicable 9
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES 13
4.1 Marco conceptual 13
4.2 Definiciones 20
5. METODOLOGÍA 24
5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional 24
5.1.1 Caracterización de la Población 24
5.1.2 Mecanismos de recolección de la información 28
5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos 29
5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas 29
5.1.5 Insumos Utilizados 30
5.2 Análisis de Resultados 30
5.2.1 Procesamiento de la Información 31
5.3 Necesidades Identificadas 32
5.3.1 HACER (competencias técnicas) 32
5.3.2 SABER - HACER (competencias de gestión) 32
5.3.3 SER (competencias comportamentales) 32
6. EJECUCIÓN 34
6.1 Presupuesto 34
6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional 34
6.2.1 Actividades de capacitación 34
6.2.1.1 Diplomados 34
6.2.1.2 Cursos cortos 35

6.2.2 Inducción – Reinducción 36
6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo 37
6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias 37
6.2.5 Temáticas complementarias al PIC 37
6.2.6 Cronograma 38
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 39
7.1 Indicadores 39
7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma 41
8. ANEXOS 43

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, Reinducción, Capacitación y Desarrollo, a fin de complementar la educación y capacitación inicial con la que ingresan los servidores y servidoras a la entidad; mediante los cuales se adquieren destrezas, conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades, dentro del marco de las competencias genéricas y específicas para el desempeño de las funciones asignadas, en concordancia con las políticas esbozadas en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico Institucional.

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 el de equipo, incrementando su nivel de compromiso con respecto a las políticas, proyectos, principios y valores de la entidad.

De igual manera, los Planes Institucionales de Capacitación, se orientan a construir una cultura apropiada, que permita el fortalecimiento de las competencias que los servidores y servidoras requieren para generar mejores resultados, propiciando al mismo tiempo, un adecuado ambiente laboral que propenda por el bienestar y el sentido de pertenencia.

El objetivo general del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2017-2027, en el cual se enmarca el PIC es "desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas del orden nacional y territorial." (DAFP, 2017).

El PIC está compuesto por un conjunto de acciones cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente o futuro de los servidores de la entidad, aumentando su capacidad laboral a través de la modificación y potenciación de sus conocimientos, habilidades y actitudes por medio de actividades de formación, capacitación y educación para el trabajo y el desarrollo humano.

En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2020 se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores y servidoras de la Secretaría, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral.

Responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad, siendo estas: Plan Estratégico de la Entidad, solicitudes de jefes de área, normativa vigente, plan de mejoramiento individual derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral, acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría interna reportadas por la Oficina de Control Interno.

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.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos estratégicos[1]

- Generar oportunidades de formación en el talento humano, que promuevan condiciones favorables al cambio organizacional y el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, a través de la inducción, reinducción 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 el desarrollo integral de los servidores y servidoras 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 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.

---

[1] 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. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores de la capacitación[2]

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

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

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.

(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)

(Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

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

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.2 Normativa aplicable

Constitución Política de Colombia.

- *Artículo 54 - "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".*

Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

- *Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades (...)*

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

- *Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación (...)*

1. La capacitación y formación de los empleados 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.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

Ley 1064 de julio 26 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. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

Ley 1952 de enero 28 de 2019. Por el cual se expide el Código General Disciplinario numeral 3° del artículo 37 establece como uno de los derechos del servidor público recibir capacitación, para el mejor desempeño de sus funciones.

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. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado".

- *Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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"*

Decreto Nacional 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 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".

- *"Artículo 65, "Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales" (...)*

- *"Artículo 66 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".*

Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Título 9.

Decreto Nacional 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 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".

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".

Decreto Distrital 445 del 14 de octubre de 2014. Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- *Artículo 13B. Funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano... b) Dirigir, administrar y evaluar periódicamente la política de gestión y desarrollo del talento humano en cada uno de sus componentes a través de los planes y programas en materia de bienestar social, incentivos, Plan Institucional de Capacitación (PIC), seguridad y salud en el trabajo, prepensionados, prevención y manejo del conflicto, evaluación del desempeño, inducción y reinducción, clima organizacional y plan anual de vacantes.*

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 para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo, 2017.

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

Circular Externa No 100-010-2014. "Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".

Sentencia C-527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó:

"Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera". "(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.

El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)"

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

4.1 Marco conceptual

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

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

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

3. 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"[3].

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 tres ejes temáticos que orientan las acciones del presente PIC:

- La gestión del conocimiento con el propósito de generar aprendizajes organizacionales y mayor inclusión.

---

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

- La creación de valor público con el fin de cumplir con las finalidades del Estado colombiano

- La gobernanza para la paz como principio coherente con el momento histórico del país asociado al posconflicto.

Francisco Longo, redactor de la Carta Iberoamericana de la Función Pública, expresaba en su presentación del pasado Congreso Internacional "Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá" (2017), que la función pública en Iberoamérica era semejante a un "*gran elefante en la sabana global digital*" que "*ha ido cambiando mediante adaptaciones graduales que no han transformado en profundidad sus estructuras de poder y sus modos de funcionamiento*", lo cual llevaba a la siguiente pregunta: "*¿Podrá seguir contemplando los cambios desde lejos?*".

Seamos conscientes o no, el mundo se ha transformado. La globalización y digitalización han impuesto nuevos paradigmas culturales. Hemos pasado de una sociedad industrial basada en la centralización del conocimiento, a una donde los ciudadanos juegan un rol activo como productores de información y conocimiento.

En la Web 1.0. -y otros medios tradicionales de comunicación- el saber se compartía unidireccionalmente; los dueños de los medios producían la información y las grandes masas eran receptoras de ellas. La web 2.0. ha abierto las puertas para que cualquier ciudadano, con acceso a Internet y un mínimo de competencias tecnológicas, pueda construir, compartir, crear y acceder a información como nunca antes en la historia reciente de la humanidad. El conocimiento ha pasado de la centralización a la distribución en redes sociales y de información.

Y las transformaciones impactarán el mundo laboral también. La nanotecnología, la inteligencia artificial, las neurociencias, los modelos de economía colaborativa -peer to peer-, entre otros, traerán consigo a una eliminación de antiguos empleos y a una apertura de nuevos cargos en la mayoría de los sectores económicos. La velocidad de los avances tecnológicos y culturales ejerce una presión sobre la fuerza laboral mundial.

Las entidades requieren de un talento humano preparado y actualizado. Muchas de las cosas que aprendimos hace 10 años, seguramente han avanzado o mudado en sus métodos y comprensiones. Las habilidades y conocimientos han cambiado y seguirán cambiando. El aprendizaje continúa más allá de los ámbitos educativos, no sólo "a lo largo" de nuestra vida, debido a la demanda de un aprendizaje continuo en el ejercicio profesional, sino también a "lo ancho" de nuestros días a casi todos los ámbitos de nuestra vida social. ¿Quién más, quién menos, tras salir de sus clases o de su trabajo, se dedica a adquirir otros conocimientos culturalmente relevantes o presuntamente útiles para la propia proyección personal?"[4]

---

[4] Uranga, W. (2008). Página 38. Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires

Considerando este contexto los Planes Institucionales de Capacitación deben apostarle a una actualización constante de los conocimientos y habilidades del talento humano, la integración pedagógica de tecnologías de la información y la comunicación en sus procesos de capacitación y formación, nuevas metodologías que van más allá de modelos transmisionistas de la información y el aprendizaje en red, que toma en cuenta los saberes de los servidores y busca crear vínculos y abrir canales de comunicación desde propósitos comunes.

Formulamos e implementamos programas de aprendizaje con servidores públicos distritales que tienen un conjunto de características comunes:
- Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI y, por tanto, son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación.
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el Código Único Disciplinario, entre otros.
- Afrontan unas condiciones cambiantes a razón del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de gobierno en la ciudad

Desde el punto de vista de la andragogía y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:
- Considerar su experiencia: los procesos educativos deben partir del acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
- Aplicación inmediata: los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo "para aplicarlo algunos años más adelante".
- Demandas del entorno institucional: los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- Mayor autonomía: los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- Horizontalidad: las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

4.1.1 Aprendizaje

Afirmamos que el pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. Desde nuestra perspectiva, 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:

1. Significativos: Convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias; de ahí la importancia de un buen diagnóstico.
2. 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:

1. Individual: cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
2. 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]:

---

[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

1. 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.
2. Movilizar transformaciones. Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
3. 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.
4. Apostar a procesos: Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
5. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Asumimos, entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:

Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

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, métodos que le permitan contribuir al potencial de eficiencia y lograr desarrollar de una mejor manera su trabajo. Un aprendizaje desarrollador pretende explotar los conocimientos previos del individuo valorizar el complejo y rico mundo de experiencias, transformar lo empírico en conocimiento e implica el desarrollo de nuevas soluciones a los problemas de operatividad, eficiencia y de conceptos de las realidades actuales.

Los enfoques pedagógicos brindan un marco de referencia y un lenguaje que nos ayuda a explicar y describir el fenómeno de la enseñanza y, especialmente, el aprendizaje. ¿Cómo podríamos decidir sobre programas o estrategias formativas sino tenemos unas comprensiones básicas sobre la forma como los adultos aprenden?

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 Plan de Formación y Capacitación ajustado a sus 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:

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.

Este enfoque pedagógico es particularmente relevante porque permite desarrollar los ejes que la Guía Metodológica del PIC y el Plan Nacional de Formación y Capacitación (DAFP, 2017), el cual tiene como ejes fundamentales para el desarrollo de los planes y la formación al interior de las entidades, los siguientes:

- Creación de valor público.
- Gobernanza para la paz.
- Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional.

Todo aprendizaje se propone situado, y por tanto es particularmente recomendable para desarrollar procesos de:

- Gestión del conflicto y educación para la paz.
- Innovación.
- Pensamiento crítico.
- Identidad.
- Cambio organizacional.
- Cursos en modalidad virtual en los que se busque aprendizajes colaborativos.

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:

[8] UNESCO. (2004). Las tecnologías de la información y la comunicación en la formación docente. Guía de Planificación. División de Educación Superior.

- La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.
- Los conocimientos previos de los servidores son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje.
- Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.
- Se crean situaciones, retos o problemas para que los servidores apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.
- Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral[9].

Usamos el constructivismo para desarrollar los siguientes procesos de nuestro PIC:

1. Competencias cognoscitivas como: Comprensión de lectura, pensamiento crítico, pensamiento lateral, entre otras
2. Habilidades socio emocionales (la denominada inteligencia emocional)
3. Propósitos y sentidos (p. ej. El sentido de la evaluación de desempeño, sentido del servicio, sentido de ser docente)
4. Desarrollo de procesos de coaching o mentoría
5. Actitudes e identidad
6. Inducción
7. Reinducción
8. Espacios de reflexión para incorporar valores, visiones comunes, plataforma estratégica, entre otros.

4.2 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 (Ley 1064 de 2006)

[9] Merrill, D. (2002). First principles of instruction. ETR&D, 50(3), 43–59

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.

Hacer: 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: 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, un docente o cualquier otra fuente de información.

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.

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

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 conocimiento 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 (Reza, 2006)

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.

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 (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

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 (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

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.

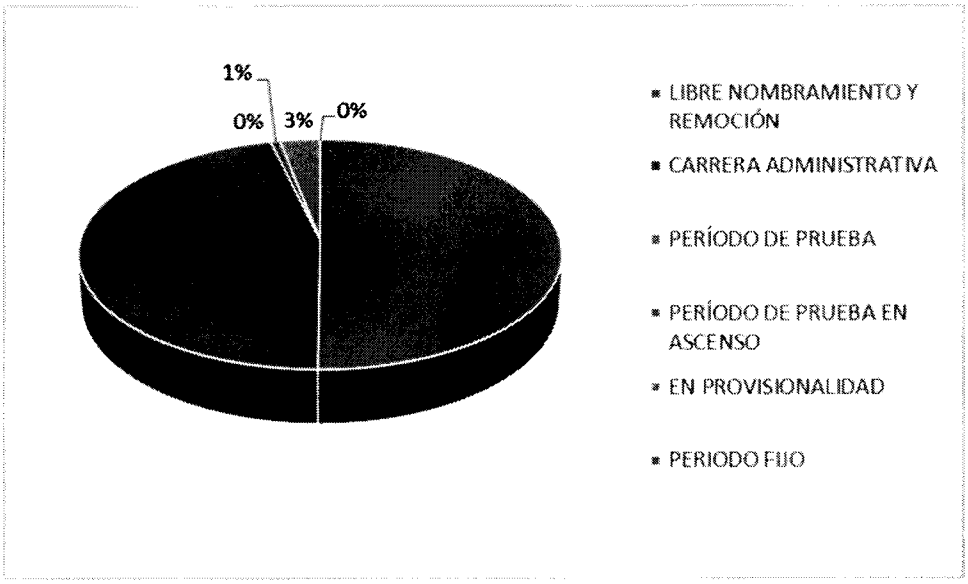
5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

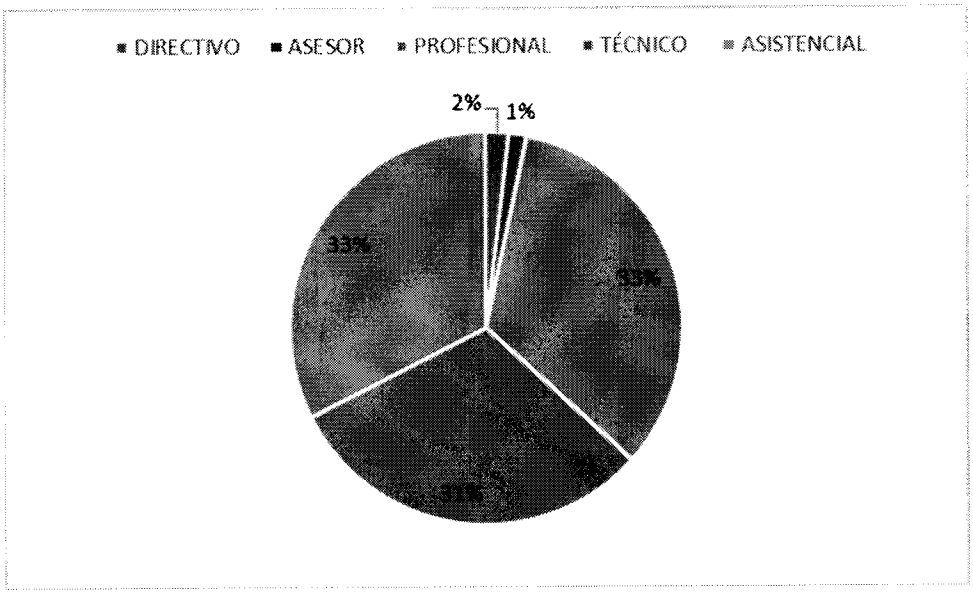
DISTRIBUCIÓN RECURSO HUMANO DE PLANTA	
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	941
CARRERA ADMINISTRATIVA	866
PERÍODO DE PRUEBA	0
PERÍODO DE PRUEBA EN ASCENSO	13
EN PROVISIONALIDAD	56
PERIODO FIJO	1
TOTAL	**1877**

Datos a enero 31 de 2020



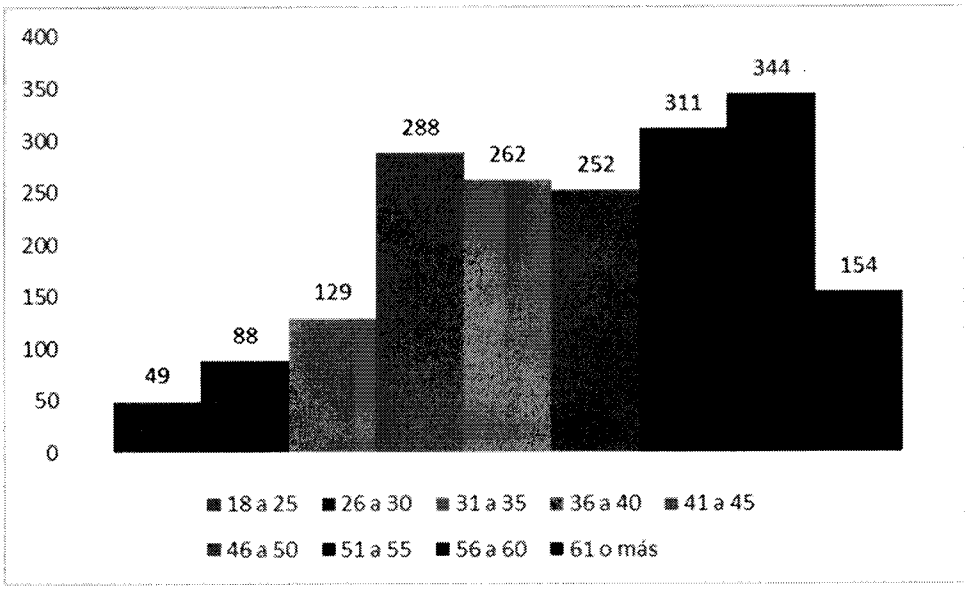
NIVEL JERÁRQUICO	
DIRECTIVO	36
ASESOR	27
PROFESIONAL	627
TÉCNICO	578
ASISTENCIAL	609
TOTAL	**1877**

Datos a enero 31 de 2020



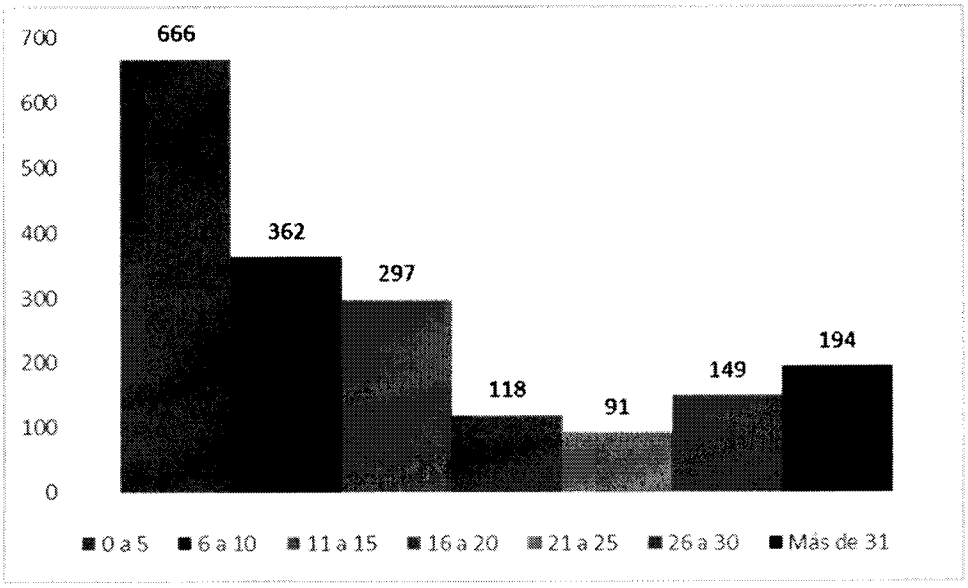
RANGOS DE EDAD	
18 a 25	49
26 a 30	88
31 a 35	129
36 a 40	288
41 a 45	262
46 a 50	252
51 a 55	311
56 a 60	344
61 o más	154
TOTAL	**1877**

Datos a enero 31 de 2020



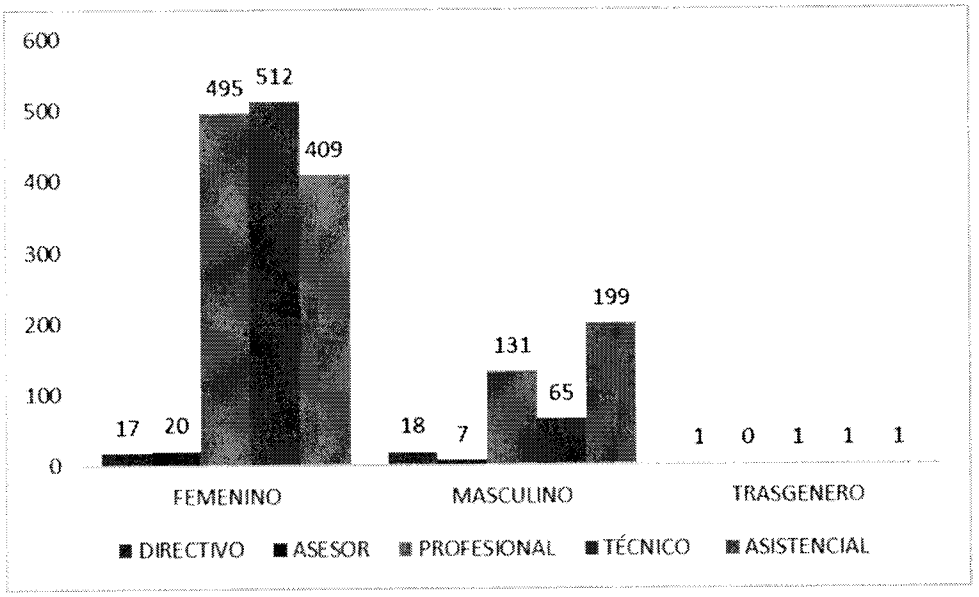
RANGOS DE ANTIGUEDAD	
0 a 5	666
6 a 10	362
11 a 15	297
16 a 20	118
21 a 25	91
26 a 30	149
Más de 31	194
TOTAL	**1877**

Datos a enero 31 de 2020



GÉNERO			
NIVEL	FEMENINO	MASCULINO	TRASGENERO
DIRECTIVO	17	18	1
ASESOR	20	7	0
PROFESIONAL	495	131	1
TÉCNICO	512	65	1
ASISTENCIAL	409	199	1
TOTAL	1453	420	4
TOTAL	1877		

Datos a enero 31 de 2020



UBICACIÓN SERVIDORES POR DEPENDENCIA	No
DESPACHO	8
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	1
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	5
DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO	7
DIRECCION POBLACIONAL	7
DIRECCION TERRITORIAL	8
PROYECTO DISCAPACIDAD	19
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	10
OFICINA ASESORA JURIDICA	15
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	10
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	68
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO	3

SUBDIRECCION DE CONTRATACION	7
SUBDIRECCION DE DISEÑO, EVALUACION Y SISTEMATIZACION	3
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	61
SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION	5
SUBDIRECCION DE NUTRICION	5
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS	7
SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO	55
SUBDIRECCION LOCAL BOSA	79
SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	34
SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR	60
SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	53
SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	51
SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	106
SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	39
SUBDIRECCION LOCAL PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO	67
SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	57
SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	71
SUBDIRECCION LOCAL SANTA FE - CANDELARIA	42
SUBDIRECCION LOCAL SUBA	86
SUBDIRECCION LOCAL TUNJUELITO	52
SUBDIRECCION LOCAL USAQUEN	53
SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ	69
SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI	11
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	27
SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	473
SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL	6
SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION CARACTERIZACION E INTEGRACION	17
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA	10
SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD	23
SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	55
SUBSECRETARIA	24
TOTAL	**1877**

Datos a enero 31 de 2020

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:

- Necesidades de los servidores y servidoras de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, a quienes normativamente les

aplica el Plan Institucional de Capacitación, en el marco de las funciones para cada empleo, establecidas en los manuales de funciones de la entidad.

- Hallazgos de auditoría, que involucran en sus acciones, actividades de capacitación.

- 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).

- Dando cumplimiento a los acuerdos colectivos firmados entre la administración y las organizaciones sindicales para el año 2019, aportes de las organizaciones sindicales en materia de capacitación para los servidores y servidoras de la entidad.

5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos

El levantamiento de necesidades de capacitación se realiza mediante el formato *"IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES MAA-C-F02"*, el cual permite identificar en los diferentes equipos:

- 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)
- Ser (Competencias Comportamentales)

5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas

La aplicación del instrumento *"IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES MAA-C-F02"*, utilizado en el levantamiento de necesidades, 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 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 hacer (competencias técnicas), el saber- hacer (competencias de gestión) y el ser (comportamental).

5.1.5 Insumos Utilizados

El 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 identificables, 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. (Tomado del texto: de la Guía para la formulación de los PIC del DAPF y ESAP)

Por esta razón, para la formulación del Plan institucional de Capacitación, 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:

1. Levantamiento de necesidades de capacitación de acuerdo con las prioridades institucionales y de los equipos de aprendizaje de la entidad
2. Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de capacitación por parte del Gobierno Nacional, el DAFP y el DASCD
3. Revisión de acciones de mejora de auditorías Internas y Externas
4. Informe de accidentes laborales de mayor ocurrencia

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, se procedió a agrupar temáticas similares bajo una necesidad de formación y capacitación para la vigencia 2020, en aras abarcar un mayor número de acciones. Dichas prioridades se transcribieron en acciones de capacitación teniendo en cuenta las competencias comunes establecidas en los manuales de funciones para los diferentes niveles jerárquicos de la entidad.

De acuerdo con el Decreto Nacional 2539 de 2005, las **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:

- 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

Las **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

De igual manera, las acciones se agruparon teniendo en cuenta los ejes temáticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- La gestión del conocimiento con el propósito de generar aprendizajes organizacionales y mayor inclusión

- La creación de valor público con el fin de cumplir con las finalidades del Estado colombiano

- La gobernanza para la paz como principio coherente con el momento histórico del país asociado al posconflicto

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:

* Competencias de los diferentes niveles jerárquicos de entidad

* Acciones que fortalecen el cumplimiento de las funciones en los diferentes empleos

* Plan Estratégico Institucional

* Acciones de capacitación necesarias para fortalecer el quehacer y facilitar el logro del objetivo de la dependencia

* Acciones de cumplimiento respecto a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

5.3 Necesidades Identificadas

5.3.1 HACER (competencias técnicas)

COMPETENCIAS TÉCNICAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (pensamiento lógico, analítico y sistémico)
CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS
SUPERVISIÓN CONTRACTUAL
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y TIC'S
REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA, ANÁLISIS DE INFORMES Y COMUNICACIÓN ESCRITA
DERECHO ADMINISTRATIVO (principios generales, estructura del Estado, estructura del Distrito, carrera administrativa, régimen de ingreso y causales de retiro, responsabilidad del servidor público, seguridad social, derecho laboral colectivo)
DERECHOS HUMANOS (Derechos Humanos, DIH, Derechos del niño y de la niña, Conceptos de la Ley 1257 de 2008, Ley de Víctimas 1448 de 2011, Legislación Indígena)
PROYECTOS SOCIALES (construcción de indicadores sociales, seguimiento)
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.3.2 SABER - HACER (competencias de gestión)

COMPETENCIAS DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
GERONTOLOGÍA Y GERIATRÍA
SERVICIOS SOCIALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (AZ Digital, Seven, Predis, Sirbe)

5.3.3 SER (competencias comportamentales)

COMPORTAMENTALES
HABILIDADES GERENCIALES (desarrollo de otros)
LIDERAZGO EFECTIVO (empatía, manejo de grupo y escucha activa)
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TÉCNICAS DE CONCERTACIÓN Y NEGOCIACIÓN
APRENDIZAJE CONTINUO
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO (comunicación asertiva, efectiva, autocontrol)
SÍNDROME DE BURNOUT

Para el caso de las necesidades de capacitación levantadas en diferentes equipos en temas como, se tendrán en cuenta para su desarrollo en las jornadas de Inducción - Reinducción Institucional para la vigencia 2020:

1. Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la SDIS
3. Sistema de Calidad
4. Plataforma estratégica, proyectos y servicios

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para este Plan Institucional de Capacitación PIC es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($491.620.000)**

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores y servidoras de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

6.2.1 Actividades de capacitación

6.2.1.1 Diplomados

No ítem	TEMA DIPLOMADO	OBJETIVO	PARTICIPANTES
1	DIPLOMADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (pensamiento lógico, analítico y sistémico)	Proporcionar a los y las participantes herramientas para la toma decisiones en el campo de la planeación estratégica, teniendo en cuenta aquellos factores que la influyen o la condicionan	NIVELES DIRECTIVO ASESOR PROFESIONAL
2	DERECHO ADMINISTRATIVO (principios generales, estructura del Estado, estructura del Distrito, Ley 648 de 2017, Ley 1083 de 2015, carrera administrativa, régimen de ingreso y causales de retiro, responsabilidad del servidor público, seguridad social, derecho laboral colectivo)	Suministrar a los asistentes elementos básicos que les permitan el manejo adecuado de las relaciones de trabajo de la entidad, cubriendo todas las áreas del derecho laboral	TODOS LOS NIVELES
3	DERECHOS HUMANOS (Derechos Humanos, DIH, Derechos del niño y de la niña, Conceptos de la Ley 1257 de 2008, Ley de Víctimas 1448 de 2011, Legislación Indígena, Derecho de Familia, Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una PAZ estable y duradera)	Proveer a los participantes herramientas teóricas, metodológicas y normativas en el marco de los Derechos Humanos y las Políticas Públicas, en las cuales se conceptos sobre Derechos Humanos, DIH, Ley de Víctimas, sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia contra las mujeres en el marco de las Políticas Públicas	TODOS LOS NIVELES

4	DIPLOMADO EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES (construcción de indicadores sociales y seguimiento)	Brindar elementos para el diseño y evaluación de proyectos sociales, que contribuyan con la misionalidad de la entidad	NIVELES DIRECTIVO ASESOR PROFESIONAL
5	DIPLOMADO EN INNOVACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Promover la apropiación de metodologías y herramientas innovadoras para el fortalecimiento de la participación de las poblaciones y que sean partícipes de su transformación, buscando un mayor impacto de los proyectos sociales	TODOS LOS NIVELES
6	DIPLOMADO EN GERONTOLOGÍA Y GERIATRÍA	Brindar herramientas, habilidades y conocimientos respecto a la problemática del envejecimiento de la población y en la atención de adultos mayores, en los diferentes entornos o escenarios posibles de abordar	SERVIDORES Y SERVIDORAS QUE REALIZAN FUNCIONES CON ESTA POBLACIÓN

6.2.1.2 Cursos cortos

No ítem	CURSOS CORTOS	PARTICIPANTES
1	CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	NIVELES DIRECTIVO ASESOR PROFESIONAL
2	SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	NIVELES DIRECTIVO ASESOR PROFESIONAL TÉCNICO
3	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y TIC'S	TODOS LOS NIVELES
4	REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA, ANÁLISIS DE INFORMES Y COMUNICACIÓN ESCRITA	TODOS LOS NIVELES
5	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	TODOS LOS NIVELES
6	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (AZ Digital, Seven, Predis, Sirbe)	TODOS LOS NIVELES
7	HABILIDADES GERENCIALES (desarrollo de otros)	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON PERSONAL A CARGO
8	LIDERAZGO EFECTIVO (empatía, manejo de grupo y escucha activa)	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON PERSONAL A CARGO
9	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TÉCNICAS DE CONCERTACIÓN Y NEGOCIACIÓN	TODOS LOS NIVELES
10	APRENDIZAJE CONTINUO	TODOS LOS NIVELES
11	ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO (comunicación asertiva, efectiva, autocontrol)	TODOS LOS NIVELES
12	SÍNDROME DE BURNOUT	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON ALTO RIESGO PSICOSOCIAL
13	FOMULACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	SERVIDORES Y SERVIDORAS RELACIONADOS CON EL TEMA

* La ejecución de los temas propuestos en desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación dependerá de los recursos disponibles.

* Los cursos cortos se realizarán de 8, 16 o 24 horas, dependiendo del contenido propuesto en el marco de las competencias

6.2.2 Inducción – Reinducción

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 Políticas Públicas Sociales Estructura de la Entidad Plan Estratégico Competencias de las Subdirecciones Locales Sistema Integrado de Gestión SIG - MIPG Servicios que ofrece la entidad Aspectos Generales de la Ley Disciplinaria Estatuto Anticorrupción Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia Ambientes laborales inclusivos Inventarios Política de Seguridad y Privacidad de la Información Cultura del Servicio a la Ciudadanía
POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	Código de Ética de la Secretaría Comité de Convivencia laboral en la entidad – Ley 1010 de 2006 Nómina y Prestaciones Sociales Administración de Personal Carrera Administrativa Evaluación del Desempeño Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Adicional a la Jornada Institucional impartida por la SDIS, se inscribirá al servidor al curso desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Ingreso al Servicio Público: Inducción – Reinducción (Circular No 024 de 2017). De igual manera se abordan los cursos virtuales situaciones administrativas,

Reinducción:

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 reinducción 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 los programas de reinducción estará determinada según las necesidades institucionales y enmarcadas en las siguientes temáticas:

- Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Proyectos y Servicios de la entidad, Políticas Públicas, Estructura Orgánica de la entidad, Política de Talento Humano, Manual de Funciones, Evaluación del Desempeño, Herramientas para la atención de ciudadanos, Código Único Disciplinario, Bienestar al Talento Humano.

6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo

Proceso de competencia de cada uno de los jefes inmediatos en cada subdirección, dependencia o unidad operativa de la entidad. Para este proceso se cuenta con la Lista de Chequeo de la Inducción al Puesto de Trabajo, F-TH-PR-004 vigente a partir del 7 de octubre de 2013.

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 del conocimiento de cambios importantes surgidos en el marco de sus funciones, realizar procesos de actualización en cualquier materia y de aplicabilidad inmediata.

6.2.5 Temáticas complementarias al PIC

Teniendo en cuenta que los planes de capacitación, además de las necesidades de las diferentes dependencias, debe 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, que estén acordes a la normativa vigente en materia de capacitación para los 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 deberán contar con sus respectivas evidencias, que permitan realizar seguimiento a la ejecución del cronograma y evaluación del impacto de las diferentes actividades de capacitación realizadas. Los formatos e indicadores serán los aprobados y actualmente utilizados:

- El registro de asistencia a capacitación.
- Pretest y post test diligenciados por los servidores públicos.
- Formato de evaluación de capacitación diligenciado.
- Formato evaluación eficacia y eficiencia de la inducción (en los casos que aplique).
- Lista de chequeo de la inducción institucional

Lo anterior, deberá ser entregado al equipo de capacitación en los tiempos definidos entre las partes, de tal forma que el equipo de capacitación pueda tener los insumos para realizar la medición de los indicadores del proceso y así evaluar la ejecución del PIC 2018, teniendo en cuenta antes y el después del proceso de capacitación en la entidad.

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

La medición del cierre de brecha de conocimiento en los eventos de capacitación tiene como objetivo identificar oportunidades de mejoramiento en el diseño y desarrollo del plan institucional de capacitación. Para esto, el pretest permitirá identificar el conocimiento previo de las personas que serán capacitadas y el post test permitirá identificar el impacto adquirido en la capacitación.

- ((Promedio conocimiento posterior - promedio de conocimiento previo / 1-promedio de conocimiento previo)) *100.

Percepción de calidad, pertinencia y aplicabilidad

Mide el porcentaje de percepción de calidad de cada capacitación mediante la aplicación del formato de evaluación de capacitación 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 CAPACITACIÓN MAA-C-F01"*. 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%

CALIDAD DE LOS CONTENIDOS
El cumplimiento de los contenidos propuestos
El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados
La profundidad en los contenidos
La relación de los contenidos con el objetivo propuesto
El orden en la presentación de los contenidos

PERTINENCIA Y APLICABILIDAD
El contenido del curso en relación con mi trabajo actual
La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido
El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión

CALIDAD DE LA LOGÍSTICA
La comodidad del salón
La iluminación y el ambiente del salón
El material suministrado
La calidad de los equipos audiovisuales
La calidad de los alimentos y bebidas suministrados
La ubicación del lugar (Accesibilidad, seguridad, servicio, parqueo, etc.)

CALIDAD DEL GRUPO
La participación del grupo
La puntualidad del grupo
La actitud del grupo

CALIDAD ADMINISTRATIVA
La oportunidad en la convocatoria y comunicación de la información relativa al evento
La facilidad de contacto con los organizadores del evento, para tratar asuntos relacionados con esta capacitación
La solución de problemas o contingencias, presentadas durante esta capacitación
El respaldo de su jefe para asistir a esta capacitación

CALIDAD FACILITADORES
El conocimiento y el dominio del tema
La metodología empleada
El manejo del grupo
La solución de inquietudes
El manejo del tiempo
La puntualidad
La promoción de la participación

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 2020, se realizará la socialización a través de los medios Institucionales de los cuales dispone esta entidad tales como:

- Nota en la Intranet.
- Correo electrónico.
- Página web de la entidad
- Divulgación permanente en el espacio de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano en la Intranet.

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 2020

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1							Redacción Diplomados					
2									Diplomados			
3		Construcción documento				Redacción		Habilidades gerenciales Diplomados			Resolución de conflictos, técnicas de concertación y negociación	
4					Ofimáticas							
5												
6												
7	Levantamiento de necesidades									Liderazgo efectivo Diplomados		
8												
9									Diplomados			
10		Revisión y ajustes				Redacción		Habilidades gerenciales Diplomados			Resolución de conflictos, técnicas de concertación y negociación	
11					Ofimáticas							
12												
13												
14										Liderazgo efectivo Diplomados		
15												
16												
17		Acto administrativo				Redacción						
18											Síndrome de Burnout Diplomados	
19								Gestión documental y archivo Diplomados				
20					Ofimáticas					Orientación al usuario y al ciudadano Diplomados		
21				Aprendizaje continuo			Análisis y síntesis Diplomados					
22												
23						Redacción						
24												
25								Gestión documental y archivo Diplomados			Síndrome de Burnout Diplomados	
26												
27	Consolidación necesidades				Ofimáticas					Orientación al usuario y al ciudadano Diplomados		
28				Aprendizaje continuo			Análisis y síntesis Diplomados					
29												
30						Redacción						
31												

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

CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN 2020

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

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.