RESOLUCIÓN No. 0225 DEL 24 FEBRERO 2021

"Por medio de la cual se adopta el plan de formación y capacitación para el año 2021"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, atendiendo lo señalado en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado, describiéndolo de la siguiente manera: *"…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, dispuso: *"…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 la capacitación como: *"…el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal* (hoy Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) *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 los numerales 1 y 2 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, en relación con la capacitación expresan:

> ***"Art.36. 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."*

RESOLUCIÓN No. 0225 DEL 24 FEBRERO 2021

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación para el año 2021"

Que el parágrafo de la misma norma determina que:

> *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."*

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 2.2.10.2 del mismo decreto estipula que: *"Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales."*

Que el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, cuyo texto final es el siguiente:

> *"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 los/as servidores/as públicos/as de la entidad, correspondiente a la vigencia 2021, el cual se adoptará mediante el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No. 0225 DEL 24 FEBRERO 2021

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación para el año 2021"

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el plan de formación y capacitación para los/as servidores/as y públicos/as de la Secretaría Distrital de Integración Social a ejecutarse en la vigencia 2021, contenido en el documento anexo a la presente resolución, mismo que forma parte integral de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del presente plan de formación y capacitación, estará a cargo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, área que verificará este proceso.

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, en conjunto con la presente resolución, deberán ser divulgados a través de la página web e intranet, para el conocimiento de todos/as los/as servidores/as de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA
Secretaria Distrital de Integración Social

Proyectó: Sonia Janeth Serrano Rangel - Profesional Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó Edgar Antonio Mantilla Rojas - Profesional Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Aprobó: María Mercedes Rodríguez Escobar -Subdirectora Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Rafael Alexis Torres Luquerna -Profesional Especializado Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Carolina Wilches Cortés – Directora de Gestión Corporativa

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

225

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210304-080514-8a9e29-30287414 Creación: 2021-03-04 08:05:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 16:59:25

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora Gestión y Desarrollo del Talento Humano

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: Profesional Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

emantilla@sdis.gov.co

Firma: Profesional Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

sserrano@sdis.gov.co

Firma: Secretaria

Yuri Alexandra Mateus Casas

YMateusC@sdis.gov.co
Secretaria

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

225

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210304-080514-8a9e29-30287414 Creación: 2021-03-04 08:05:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 16:59:25

Escanee el código para verificación

Firma: Secretaria Distrital de Integración Social

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA

XNavarro@sdis.gov.co
Secretaria Distrital de Integración Social

Firma: Directora de Gestión Corporativa

cwilches@sdis.gov.co

Firma: Profesional Especializado Dirección de Gestión Corporativa

Rafael Alexis Torres Luquerna

ratorresl@sdis.gov.co
Profesional Especializado DGC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

225

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210304-080514-8a9e29-30287414 Creación: 2021-03-04 08:05:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 16:59:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Yuri Alexandra Mateus Casas YMateusC@sdis.gov.co Secretaria	Aprobado	Env.: 2021-03-04 08:05:14 Lec.: 2021-03-04 13:02:46 Res.: 2021-03-04 13:03:03 IP Res.: 186.84.90.95
Firma	SONIA JANNETH SERRANO RANGEL sserrano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-04 13:03:03 Lec.: 2021-03-04 15:21:55 Res.: 2021-03-04 15:23:39 IP Res.: 186.86.33.239
Firma	EDGAR ANTONIO MANTILLA ROJAS emantilla@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-04 15:23:39 Lec.: 2021-03-04 21:07:16 Res.: 2021-03-04 21:07:22 IP Res.: 201.244.25.122
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-03-04 21:07:22 Lec.: 2021-03-05 06:52:16 Res.: 2021-03-05 06:52:36 IP Res.: 181.61.205.234
Firma	Rafael Alexis Torres Luquerna ratorresl@sdis.gov.co Profesional Especializado DGC	Aprobado	Env.: 2021-03-05 06:52:36 Lec.: 2021-03-05 16:32:17 Res.: 2021-03-05 16:33:22 IP Res.: 201.245.208.36
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-05 16:33:22 Lec.: 2021-03-05 17:23:44 Res.: 2021-03-05 17:23:59 IP Res.: 186.102.43.254
Firma	XINIA ROCIO NAVARRO PRADA XNavarro@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-05 17:23:59 Lec.: 2021-03-05 18:04:05 Res.: 2021-03-15 16:59:25 IP Res.: 190.27.214.3

Bogotá D.C., febrero de 2021

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

AÑO 2021

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

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Sonia Janeth Serrano Rangel
Sonia Janeth Serrano Rangel (4 Feb. 2021 12:21 EST)

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

INTEGRANTES COMISIÓN DE PERSONAL

Edilberto Rios Escamilla
Edilberto Rios Escamilla (4 Feb. 2021 17:25 EST)

Ruth Nayiber Guavita Moreno
Ruth Nayiber Guavita Moreno (5 Feb. 2021 09:34 EST)

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN 4
2. OBJETIVOS 5
2.1 Objetivos estratégicos 5
2.2 Objetivos de gestión 5
3. MARCO LEGAL 6
3.1 Principios Rectores de la capacitación 6
3.2 Normativa aplicable 8
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES 12
4.1 Marco conceptual 12
4.1.1 Aprendizaje 14
4.1.2 Desarrollo de capacidades 15
4.1.3 Fortalecimiento de Competencias 15
4.1.4 Enfoques pedagógicos 16
4.2 Modalidades de capacitación 17
4.3 Definiciones 17
5. METODOLOGÍA 21
5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional 21
5.1.1 Caracterización de la Población 21
5.1.2 Mecanismos de recolección de la información 24
5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos 25
5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas 25
5.1.5 Insumos Utilizados 25
5.2 Análisis de Resultados 26
5.2.1 Procesamiento de la Información 27
5.3 Necesidades Identificadas 27
5.3.1 SABER (competencias técnicas) 27
5.3.2 SABER - HACER (competencias de gestión) 28
5.3.3 SABER - SER (competencias comportamentales) 28
6. EJECUCIÓN 30

6.1 Presupuesto 30
6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional 30
6.2.1 Actividades de capacitación 30
6.2.1.1 Diplomados 30
6.2.1.2 Cursos cortos 31
6.2.2 Inducción – Reinducción 32
6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo 34
6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias 34
6.2.5 Temáticas complementarias al PIC 34
6.2.6 Cronograma 34
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 35
7.1 Indicadores 35
7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma 36
7.3 Participación de Comisión de Personal 36
8. ANEXOS 38

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 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.” (Dirección de Empleo Público, marzo 2020). 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 2021 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.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos estratégicos[1]

- 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, 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.

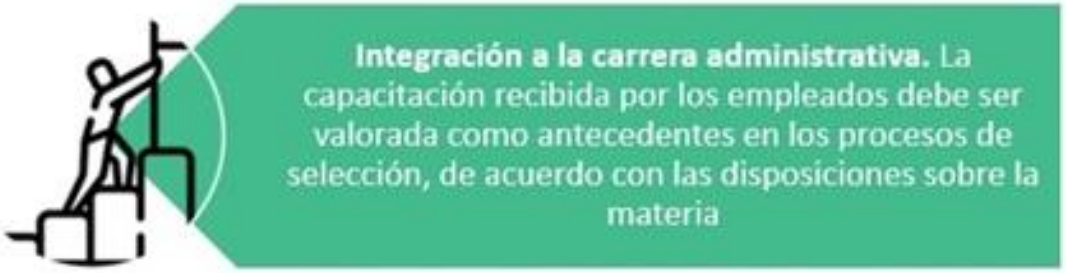
[1] Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

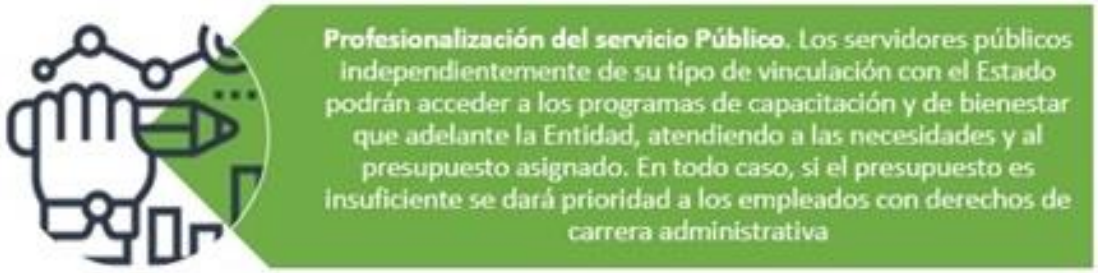
3. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores de la capacitación[2]

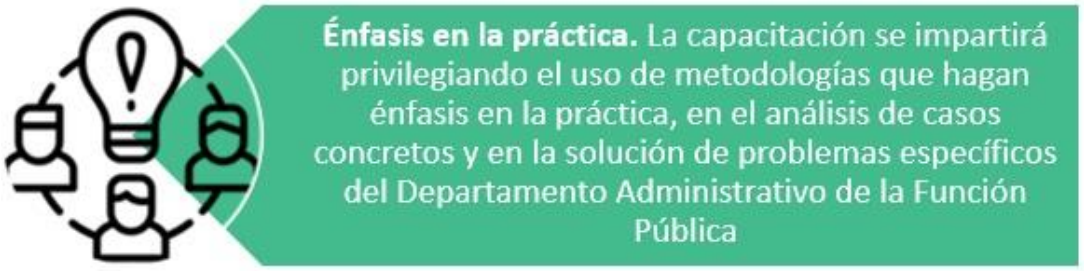
De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los servidores públicos, atiende los siguientes principios:

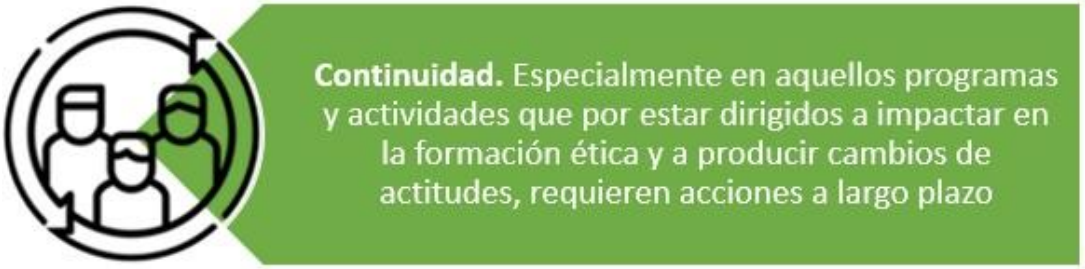
[2] Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 6. Principios rectores de la capacitación





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





3.2 Normativa aplicable

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. CAPACITACIÓN**

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

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”.

Acuerdo Laboral SDIS 2020 – 2021 en el marco del Decreto Nacional 160 de 2014

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"[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 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

[3] 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

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]

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".

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

- 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:

- 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)

---

[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

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.
- 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

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

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, 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:

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:

- 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].

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
- Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la 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.
- Sincrónica: Proceso educativo donde los alumnos tienen la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o "en vivo") con su profesor y sus compañeros y es mediado por la tecnología digital

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

[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

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) 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.

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 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 (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.

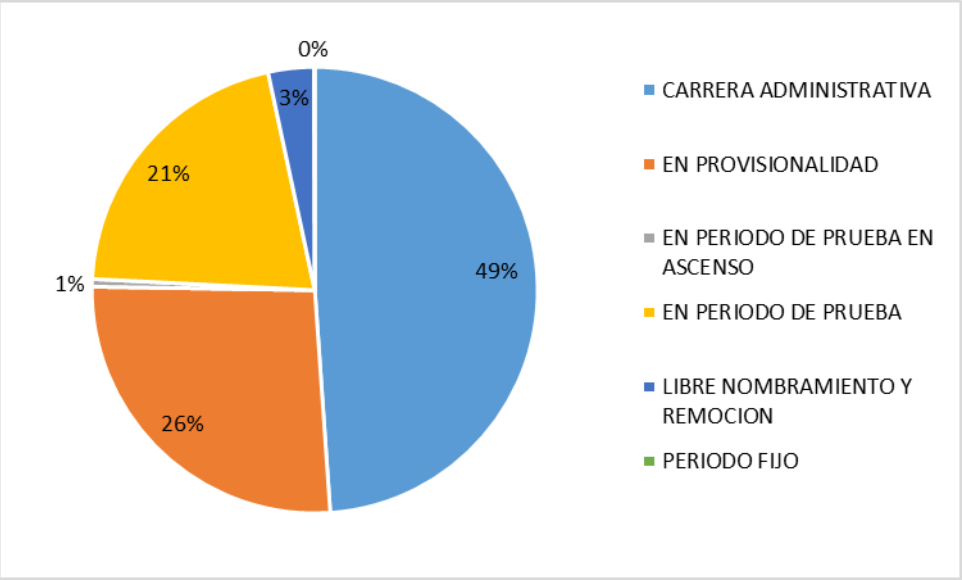
5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

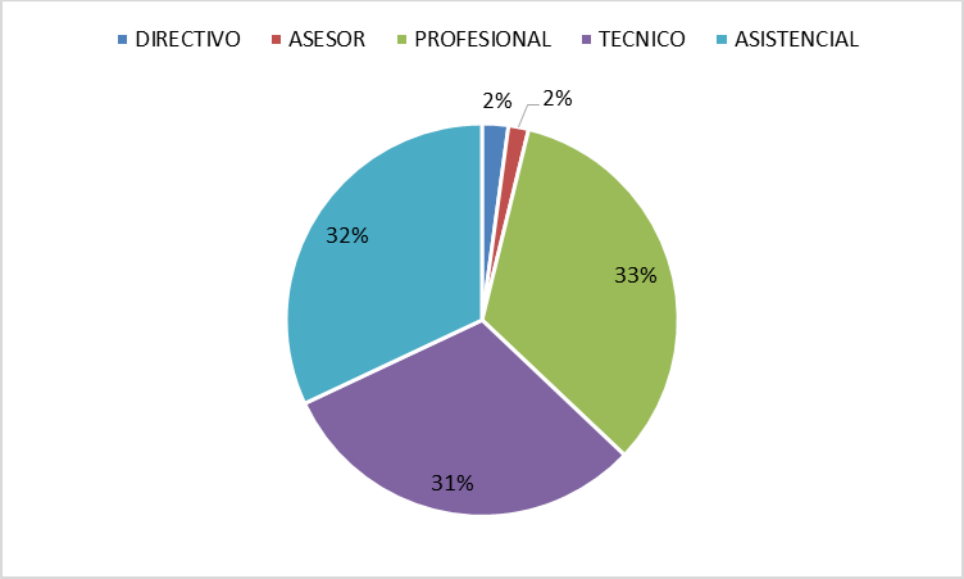
DISTRIBUCIÓN RECURSO HUMANO DE PLANTA	
CARRERA ADMINISTRATIVA	885
EN PROVISIONALIDAD	477
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	10
EN PERIODO DE PRUEBA	377
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	60
PERIODO FIJO	1
TOTAL	**1810**

Datos a diciembre 31 de 2020



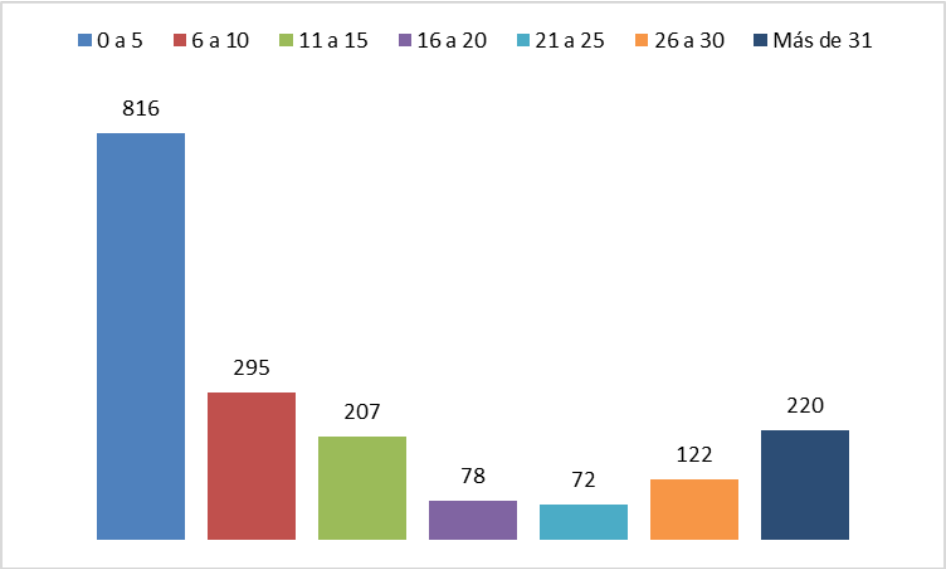
NIVEL JERÁRQUICO	
DIRECTIVO	39
ASESOR	30
PROFESIONAL	602
TÉCNICO	560
ASISTENCIAL	579
TOTAL	**1810**

Datos a diciembre 31 de 2020



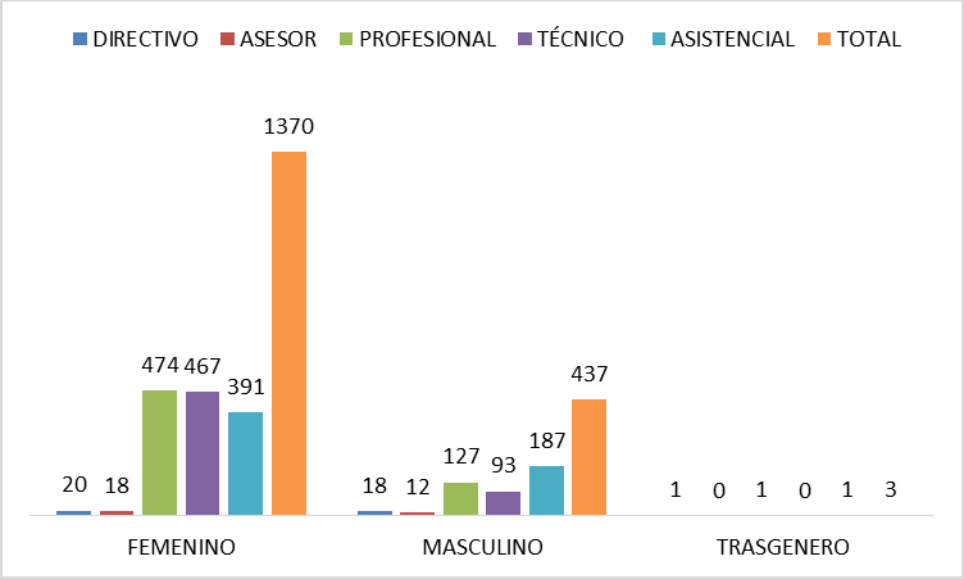
RANGOS DE ANTIGUEDAD	
0 a 5	816
6 a 10	295
11 a 15	207
16 a 20	78
21 a 25	72
26 a 30	122
Más de 31	220
TOTAL	**1810**

Datos a diciembre 31 de 2020



GÉNERO			
NIVEL	**FEMENINO**	**MASCULINO**	**TRASGENERO**
DIRECTIVO	20	18	1
ASESOR	18	12	0
PROFESIONAL	474	127	1
TÉCNICO	467	93	0
ASISTENCIAL	391	187	1
TOTAL	**1370**	**437**	**3**
TOTAL	**1810**		

Datos a diciembre 31 de 2020



UBICACIÓN SERVIDORES POR DEPENDENCIA	No
DESPACHO	18
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	0
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	6
DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO	5
DIRECCION POBLACIONAL	9
DIRECCION TERRITORIAL	17
PROYECTO DISCAPACIDAD	19
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	8
OFICINA ASESORA JURIDICA	12
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	11
OFICINA DE CONTROL INTERNO	6
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	64
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO	3

SUBDIRECCION DE CONTRATACION	7
SUBDIRECCION DE DISEÑO, EVALUACION Y SISTEMATIZACION	6
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	60
SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION	5
SUBDIRECCION DE NUTRICION	4
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS	8
SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO	41
SUBDIRECCION LOCAL BOSA	77
SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	41
SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR	73
SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	47
SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	53
SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY	107
SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	35
SUBDIRECCION LOCAL PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO	59
SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	59
SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	90
SUBDIRECCION LOCAL SANTA FE - CANDELARIA	47
SUBDIRECCION LOCAL SUBA	70
SUBDIRECCION LOCAL TUNJUELITO	59
SUBDIRECCION LOCAL USAQUEN	52
SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ	61
SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI	11
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	22
SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	419
SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL	5
SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION CARACTERIZACION E INTEGRACION	13
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA	9
SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD	17
SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	51
SUBSECRETARIA	24
TOTAL	**1810**

Datos a diciembre 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:

- 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).

- Hallazgos de auditoría, que involucran en sus acciones, actividades de capacitación.
- Planes de mejoramiento individual de los servidores y servidoras en el marco del cumplimiento de los acuerdos pactados en su evaluación del desempeño laboral y en cuya acción de mejoramiento se pueda contribuir desde capacitación.
- Dando cumplimiento a los acuerdos colectivos firmados entre la administración y las organizaciones sindicales para el año 2020, aportes de las organizaciones sindicales en materia de formación y 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 *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

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:

- Levantamiento de necesidades de capacitación de acuerdo con las prioridades institucionales y de los equipos de aprendizaje de la entidad
- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de capacitación por parte del Gobierno Nacional, el DAFP y el DASCD
- Revisión de acciones de mejora de auditorías Internas y Externas
- Planes de mejoramiento individual de los servidores y servidoras

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[10]:

- 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

[10] Decreto Nacional 2539 de 2005

- 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
- Acciones de formación que fortalecen el cumplimiento de las funciones en los diferentes empleos
- Plan Estratégico Institucional (cumplimiento de metas)
- Acciones de capacitación en cumplimiento de los acuerdos entre la Administración y los Sindicatos
- Acciones de cumplimiento respecto a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y DASCD
- 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

5.3 Necesidades Identificadas

5.3.1 SABER (competencias técnicas)

NUEVO CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO LEY 1952 de 2019 (Fundamentos Constitucionales del Derecho Disciplinario, Ley 1952 de 2019 Vigencia, modificaciones y derogaciones, Derechos, deberes, prohibiciones inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, Ilicitud sustancial, Culpabilidad, Sujetos procesales, Estructura procesal del proceso, Actividad probatoria, Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos, Faltas, Sanciones)
DERECHO COLECTIVO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA (Decreto 160 del año 2014 Negociación Colectiva en el sector público colombiano, tratados internacionales 87, 98, 151 y 14 suscritos por Colombia con La Organización Internacional del Trabajo (OIT), Normatividad internacional y constitucional, Derecho Laboral Colectivo)
Contratación Estatal (Supervisión y apoyo a la supervisión de contratos, liquidación de contratos)
Manejo de plataformas digitales, conectividad y comunicación virtual (zoom, meet, teams)
Herramientas ofimáticas (Excel, Word, Office, Manejo de herramientas Tecnológicas)
Redacción, ortografía, análisis de informes y comunicación escrita (sintaxis, semántica, síntesis), elaboración de documentos e informes

Sistema de Oralidad
Gestión Pública (Ley 909 de 2004, empleo público, Carrera Administrativa, Gerencia Pública, Finanzas Públicas)
Sistema de calificación y/o evaluación del desempeño, actualización legal y jurisprudencial del proceso de evaluación

5.3.2 SABER - HACER (competencias de gestión)

COMPETENCIAS DE GESTIÓN

MARCO NORMATIVO Y POLÍTICO DE LA PRIMERA INFANCIA (Contextualización, la Convención de los Derechos de los Niños, ley de Infancia y Adolescencia, Procesos Especiales en Infancia y Adolescencia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Situación de los Niños en Colombia, Constitución política de Colombia, Prevención y detección de situaciones de abuso sexual infantil)
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (Normatividad, tablas de retención documental y políticas de conservación de documentos controlados y no controlados, manejo de archivo electrónico)
Políticas Públicas
Estrategias de abordaje para la población con discapacidad

5.3.3 SABER - SER (competencias comportamentales)

COMPORTAMENTALES

HABILIDADES SOCIALES (Empatía, Asertividad, Respeto, Escucha Activa, Negociación, Comunicación y habilidades expresivas, Comprensión, Autocontrol, Manejo de la información y Resolución de conflictos)
Adaptación al cambio
Programación Neurolingüística
Atención y orientación al ciudadano
Pensamiento estratégico, lógico y analítico
Orientación a resultados y Aprendizaje continuo
Trabajo en Equipo
Toma de decisiones

Para el caso de aquellas actividades de formación y capacitación identificadas en temas como, se tendrán en cuenta para su desarrollo en las jornadas de Inducción - Reinducción Institucional para la vigencia 2021:

- Sistema Integrado de Gestión
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Plataforma estratégica, proyectos y servicios
- Implementación de la territorialización de la política social
- Plan de Desarrollo Distrital
- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- Política de Seguridad de la Información
- Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014)
- Deber de denuncia (competencias institucionales y rutas de atención a la violencia intrafamiliar y a la violencia sexual)

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para este Plan Institucional de Capacitación PIC es de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($450.000.000)**

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 DERECHO COLECTIVO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA** (Decreto 160 del año 2014 Negociación Colectiva en el sector público colombiano, tratados internacionales 87, 98, 151 y 14 suscritos por Colombia con La Organización Internacional del Trabajo (OIT), Normatividad internacional y constitucional, Derecho Laboral Colectivo)	Brindar herramientas a los servidores y servidoras interesados en el tema, que les permitan liderar y hacer parte de los mecanismos que, como la negociación colectiva, tiene como finalidad lograr los mejores acuerdos para que las relaciones de trabajo fluyan dentro de un ambiente de legalidad, claridad, respeto y armonía	TODOS LOS NIVELES
2	**DIPLOMADO EN NUEVO CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO LEY 1952 de 2019** (Fundamentos Constitucionales del Derecho Disciplinario, modificaciones y derogaciones, Derechos, deberes, prohibiciones inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, Ilicitud sustancial, Culpabilidad, Sujetos procesales, Estructura procesal del proceso, Actividad probatoria,	Actualizar y profundizar en los practicantes el conocimiento acerca del régimen Disciplinario Colombiano, teniendo en cuenta sus cambios a nivel normativo, doctrinario y jurisprudencial, que inciden en el ejercicio del poder disciplinario ante las actuaciones de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas	TODOS LOS NIVELES

	Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos, Faltas, Sanciones, Ley 1437 de 2011, deber de denuncia)		
3	DIPLOMADO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	Brindar conocimientos a los participantes acerca de las políticas públicas, su diseño, implementación y evaluación	TODOS LOS NIVELES
4	**DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA** (Ley 909 de 2004, empleo público, Gerencia Pública, Carrera Administrativa, Finanzas Públicas)	Comprender el funcionamiento del Estado, las instituciones y los sistemas políticos, desde su aspecto jurídico, administrativo, financiero, económico y social	TODOS LOS NIVELES

6.2.1.2 Cursos cortos

No ítem	CURSOS CORTOS	PARTICIPANTES
1	**CONTRATACIÓN ESTATAL** (Supervisión y apoyo a la supervisión de contratos, liquidación de contratos)	DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL
2	**MARCO NORMATIVO Y POLÍTICO DE LA PRIMERA INFANCIA** (Contextualización, la Convención de los Derechos de los Niños, ley de Infancia y Adolescencia, Procesos Especiales en Infancia y Adolescencia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Situación de los Niños en Colombia, Constitución política de Colombia, Prevención y detección de situaciones de abuso sexual infantil)	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON FUNCIONES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
3	**Herramientas TICS** (Manejo de plataformas digitales, conectividad y comunicación virtual (zoom, meet, teams))	TODOS LOS NIVELES
4	**Herramientas ofimáticas** (Excel, Word, Office, Manejo de herramientas Tecnológicas)	TODOS LOS NIVELES
5	Redacción, ortografía, análisis de informes y comunicación escrita (sintaxis, semántica, síntesis), elaboración de documentos e informes	TODOS LOS NIVELES
6	Sistema de Oralidad	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON FUNCIONES RELACIONADAS
7	**GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** (Normatividad, tablas de retención documental y políticas de conservación de documentos controlados y no controlados, manejo de archivo electrónico)	TODOS LOS NIVELES
8	Estrategias de abordaje para la población con discapacidad	SERVIDORES Y SERVIDORAS QUE PRESTAN ATENCIÓN A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

9	Sistema de calificación y/o evaluación del desempeño, actualización legal y jurisprudencial del proceso de evaluación	DIRECTIVO
10	**HABILIDADES SOCIALES** (Empatía, Asertividad, Respeto, Escucha Activa, Negociación, Comunicación y habilidades expresivas, Comprensión, Autocontrol, Manejo de la información y Resolución de conflictos)	SERVIDORES Y SERVIDORAS CON PERSONAL A CARGO GESTORES DE TALENTO HUMANO
11	Adaptación al cambio	TODOS LOS NIVELES
12	Programación Neurolingüística	TODOS LOS NIVELES
13	Atención y orientación al ciudadano	TODOS LOS NIVELES
14	Pensamiento estratégico, lógico y analítico	DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL
15	Orientación a resultados y Aprendizaje continuo	TODOS LOS NIVELES
16	Trabajo en equipo	TODOS LOS NIVELES
17	Toma de decisiones	DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL

- 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, 24 y 40 horas, dependiendo del contenido propuesto en el marco de las competencias. Los diplomado irán de 80, 100 o 120 horas dependiendo de las temáticas a tratar.

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 Plan de desarrollo Distrital Plan Estratégico Políticas Públicas Sociales Estructura organizacional Servicios y proyectos de la SDIS Alcance y Competencias de las Subdirecciones Locales

MÓDULO	TEMAS
	Estrategia ETIS Sistema Integrado de Gestión SIG - MIPG Políticas Públicas Sociales 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 Enfoque diferencial 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 – Reinducción (Circular No 024 de 2017).

La jornada de Inducción Institucional será evaluada utilizando el Formato Evaluación Actividades de Inducción Institucional, Código FOR-TH-061 en jornadas presenciales, o el Formato Evaluación Actividades de Inducción Institucional Virtual, Código FOR-TH-092 en las jornadas virtuales o sincrónicas.

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 las jornadas de reinducción, en cuanto a temas a socializar y desarrollar en las mismas, estará determinada por las necesidades institucionales.

Para las jornadas de reinducción, se aplicará la evaluación de Calidad, Pertinencia y Aplicabilidad utilizada para las actividades de capacitación, mediante el Formato Evaluación Actividades de Capacitación, Código FOR-TH-060 o Código FOR-TH-091 según sea su ejecución presencial, virtual o sincrónica.

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 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 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 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 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 y que se encuentran en el *PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PCD-TH-011.*

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 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 virtuales o sincrónicas. 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 2021, 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)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. ANEXOS

CRONOGRAMA ACTIVIDADES CAPACITACIÓN 2021

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Levantamiento de necesidades	Reunión y aprobación Comisión de Personal									Gestión Documental y Archivo	
2								Herramientas Ofimáticas Programación neurolingüística				
3					Contratación Estatal Aprendizaje continúo							
4										Habilidades Sociales Trabajo en Equipo		
5							Marco Normativo y Político de la Primera Infancia					
6									Sistema de Oralidad Estrategias de abordaje			
7						Herramientas TICS Redacción, ortografía, análisis de informes						
8		Acto administrativo									Gestión Documental y Archivo	
9								Herramientas Ofimáticas Programación neurolingüística				
10					Contratación Estatal Aprendizaje continúo							
11										Habilidades Sociales Trabajo en Equipo		
12							Marco Normativo y Político de la Primera Infancia					
13									Sistema de Oralidad Estrategias de abordaje			
14	Consolidación necesidades					Herramientas TICS Redacción, ortografía, análisis de informes						
15											Gestión Documental y Archivo	
16								Adaptación al cambio Toma de decisiones				
17					Contratación Estatal Habilidades Sociales							
18										Habilidades Sociales Trabajo en Equipo		
19							Marco Normativo y Político de la Primera Infancia					
20									Sistema de Oralidad Estrategias de abordaje			
21						Herramientas TICS Redacción, ortografía, análisis de informes						
22											Pensamiento estratégico, lógico y analítico	
23								Inicio Diplomados Adaptación al cambio				
24	Construcción documento Revisión inicial Comisión de Personal y ajustes				Habilidades Sociales							
25										Atención al Usuario y al Ciudadano		
26							Herramientas Ofimáticas Programación neurolingüística					
27									Atención al Usuario y al Ciudadano			
28						Toma de decisiones						
29											Finalización Diplomados	
30												
31												

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN 2021

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				Inducción								
13				Inducción								
14				Inducción								
15		Inducción		Inducción					Reinducción			
16		Inducción		Inducción					Reinducción			
17		Inducción							Reinducción			
18		Inducción										
19		Inducción		Inducción								
20				Inducción								
21												
22		Inducción							Reinducción			
23		Inducción							Reinducción			
24									Reinducción			
25												
26												
27												
28												
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.

Acuerdo-PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.pdf

Informe de auditoría final 2021-02-08

Fecha de creación:	2021-02-04
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAC_fYMfbzwkOkgGLqekz4uRvvuTzICBDq

Historial de “Acuerdo-PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2021-02-04 - 17:19:49 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Janeth Serrano Rangel (sserrano@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-04 - 17:19:55 GMT

Sonia Janeth Serrano Rangel (sserrano@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-02-04 - 17:20:19 GMT- Dirección IP: 186.86.33.239.

Sonia Janeth Serrano Rangel (sserrano@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-04 - 17:21:18 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.33.239.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-04 - 17:21:20 GMT

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-02-04 - 17:37:03 GMT- Dirección IP: 186.102.60.246.

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-04 - 17:38:03 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.60.246.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Edilberto Rios Escamilla (erios@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-04 - 17:38:06 GMT

Edilberto Rios Escamilla (erios@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-02-04 - 22:18:49 GMT- Dirección IP: 181.61.20.81.

BOGOTÁ
POWERED BY Adobe Sign

Edilberto Rios Escamilla (erios@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-04 - 22:25:03 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.20.81.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ruth Nayiber Guavita Moreno (rguavita@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-04 - 22:25:05 GMT

Ruth Nayiber Guavita Moreno (rguavita@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-02-05 - 14:33:48 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Ruth Nayiber Guavita Moreno (rguavita@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-05 - 14:34:50 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-05 - 14:34:52 GMT

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-02-05 - 14:38:29 GMT- Dirección IP: 186.102.8.120.

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-05 - 14:38:51 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.8.120.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Andrés Felipe Pachón Torres (apachon@sdis.gov.co) para su firma.

2021-02-05 - 14:38:52 GMT

Andrés Felipe Pachón Torres (apachon@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-02-08 - 23:37:34 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.125.204.

Acuerdo completado.

2021-02-08 - 23:37:34 GMT