PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2024

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
ÁREA DE CAPACITACIÓN

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 10
4.1 Marco conceptual 10
4.1.1 Aprendizaje 14
4.1.2 Desarrollo de capacidades 14
4.1.3 Fortalecimiento de Competencias 15
4.1.4 Enfoques pedagógicos 15
4.2 Modalidades de capacitación 16
4.3 Definiciones 17
5. METODOLOGÍA 20
5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional 20
5.1.1 Caracterización de la Población 20
5.1.2 Mecanismos de recolección de la información 21
5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos 22
5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas 22
5.1.5 Insumos Utilizados 23
5.2 Análisis de Resultados 23
5.2.1 Procesamiento de la Información 24
5.3 Necesidades Identificadas y priorizadas para la vigencia 24
5.3.1 SABER 24
5.3.2 SABER - HACER 25
5.3.3 SABER - SER 26
6. EJECUCIÓN 28
6.1 Presupuesto 28
6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional 28
6.2.1 Actividades de capacitación 28
6.2.1.1 Diplomados 28
6.2.1.2 Cursos cortos 29
6.2.2 Inducción – Reinducción 29
6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo 30
6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias 30
6.2.5 Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano 31
6.2.6 Certificación de Competencias Laborales SENA 31
6.2.7 Temáticas complementarias al PIC 32
6.2.8 Cronograma 32

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 33
7.1 Indicadores 33
7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma 34
7.3 Participación de Comisión de Personal 34
8. ANEXOS 36

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 institucionales de capacitación para la profesionalización de las y los servidores públicos, así como para desarrollar o fortalecer sus competencias, habilidades o destrezas enfocados en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.”[1] Es importante aclarar que dicha profesionalización es entendida, como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.

Es así, que el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2024, construido participativamente con los servidores y servidoras de las diferentes Direcciones, Subdirecciones y dependencias de la entidad, 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, orientado al cierre de brechas o a la cualificación de las y los servidores para el desempeño de las funciones del empleo que ocupa.

En el PIC se establecen las acciones de capacitación durante un periodo determinado y los objetivos a alcanzar durante dicho periodo, facilitando el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo en el personal de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa y en Provisionalidad.

[1] Guía para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2020-2030. Pág. 18

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos estratégicos[2]

- Generar oportunidades de formación en el talento humano, que promuevan condiciones favorables al cambio organizacional y al mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, a través de la inducción, 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, planes, programas, proyectos y 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 de los servidores y servidoras, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo a través del fortalecimiento de las competencias laborales en sus puestos de trabajo.

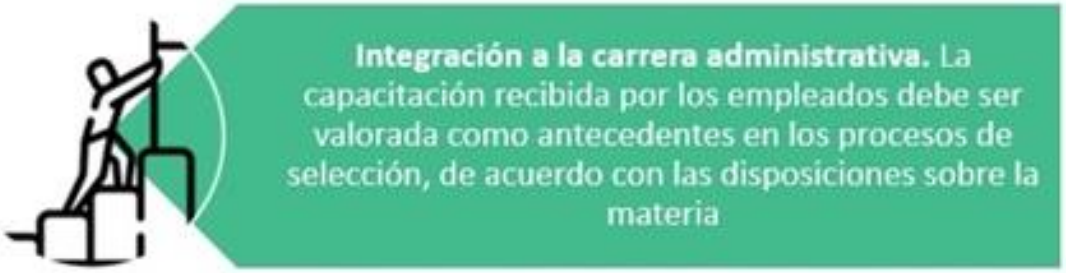
[2] Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

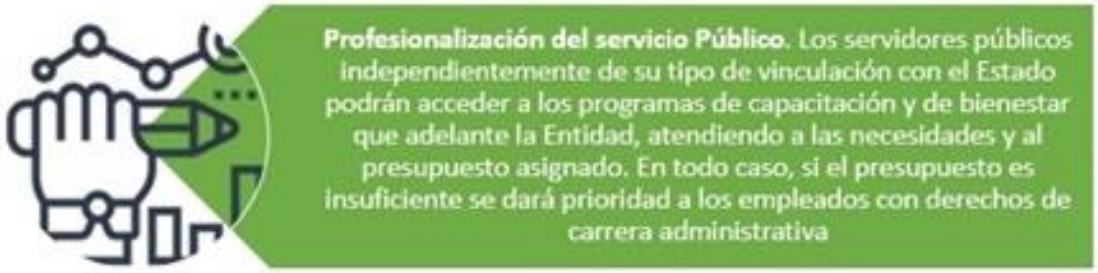
3. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores de la capacitación[3]

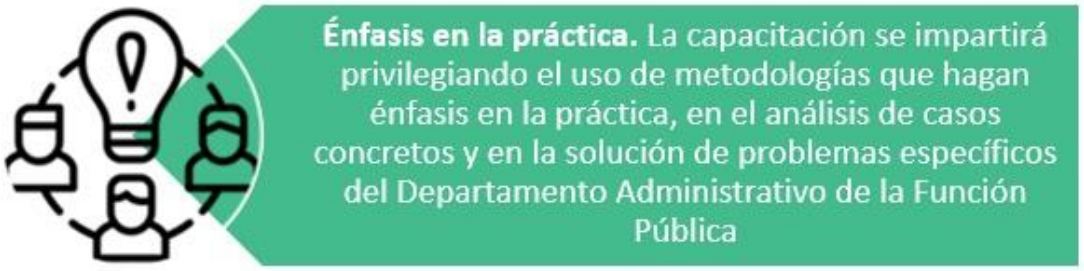
De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los servidores públicos, atiende los siguientes principios:

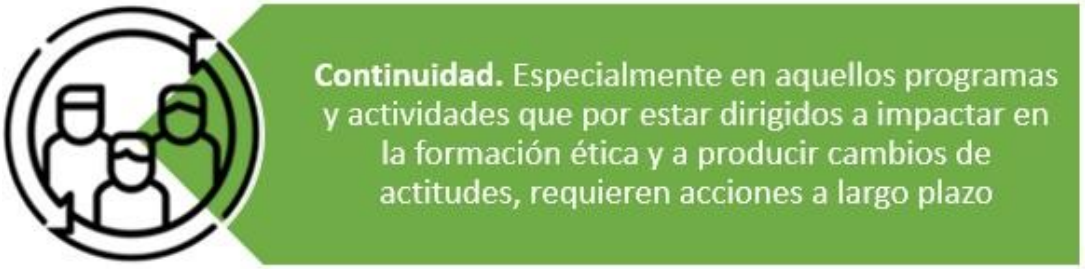
[3] Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 6. Principios rectores de la capacitación





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





3.2 Normativa aplicable

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

Ley 909 de septiembre 23 de 2004. “Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 2006. “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”. *Artículo 1.*

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

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo

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

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

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

Decreto Nacional 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado". *Artículo 1 numeral 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción*

Decreto 815 de 2018. "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"

Ley 1960 de 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.*

Ley 1952 de 2019. Art. 37, numeral 3 y Art. 38, numeral 42, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Decreto 492 de 2019. "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

4.1 Marco conceptual

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas las entidades deben organizar y configurar sus diagnósticos para la detección de necesidades en función de una evolución de capacidades basada en un conocimiento que debe generar aprendizajes en los servidores públicos[5]:

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados

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

[5] Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP. Pág.32

y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento

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

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados.

La capacitación de las y los servidores públicos, partiendo de los lineamientos establecidos en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP, girará alrededor de los siguientes aspectos[6]:

a) La disponibilidad de la información y conocimiento clave para la generación de los resultados esperados en la planeación estratégica
b) La capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre activos de conocimiento fundamentales para la entidad pública
c) Agregar en los nuevos esquemas de formación y de capacitación la posibilidad de certificar competencias laborales, así como la formación modular basada en competencias acordes con los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cada entidad, la priorización temática de este plan y el catálogo de competencias
d) Identificar competencias y capacidades que respondan a los procesos para los que las y los servidores públicos deben desarrollar las funciones, en el caso de las áreas misionales
e) Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados para generar una oferta institucional virtual (e-learning, b-learning y m-learning)
f) Promover un cambio gradual de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional e identidad del servidor público
g) Enfocar el proceso de profesionalización y desarrollo de las capacidades y competencias del servidor público, desde la perspectiva de la entidad, como el escenario de aprendizaje
h) Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, especialmente en lo que refiere a los desajustes de competencias que se generan por cambios tecnológicos a través de la experiencia y conocimientos de las y los servidores públicos de la entidad.

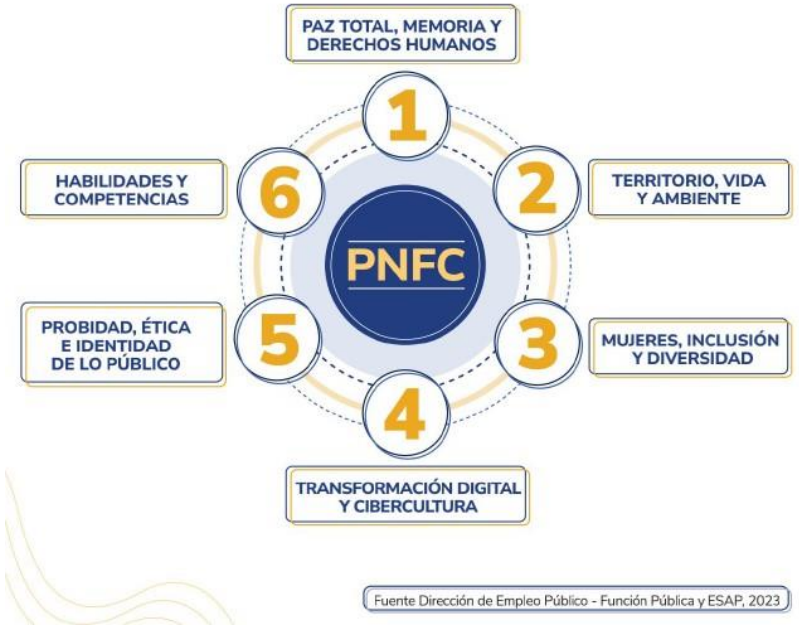
[6] Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP. Pág. 33

i) Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias clave para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos
j) Competencias blandas
k) Aprendizaje continuo
l) Aprendizajes previos, para la vida, usando la tecnología y la Inteligencia Artificial

Considerando el estado de la capacitación y la formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública, propone la priorización de los siguientes ejes temáticos para la formulación y orientación de las acciones del presente Plan Institucional de Capacitación[7]:

Eje 1: Paz total, Memoria y Derechos Humanos
Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente
Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad
Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura
Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público
Eje 6: Habilidades y Competencias

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



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

Eje 1: Paz total, Memoria y Derechos Humanos: Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y

[7] Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP. Pág.44

servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente: Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos y rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad: Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023[8]

Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura: La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público: La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

Eje 6. Habilidades y Competencias: A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

[8] Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 Colombia potencia mundial de la vida.

4.1.1 Aprendizaje

Visto como un proceso, mediante el cual se adquiere una determinada habilidad, se asimila una información o se adopta una nueva estrategia de conocimiento y acción. 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.[9]

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.

Se organizan procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- Significativos: Tipo de aprendizaje en el que un estudiante asocia la información (versionista) nueva con la que ya posee; reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso. Este concepto y esta teoría se sitúan dentro del marco de la psicología constructivista[10]

- Transferibles: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Los programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos[11]

Se busca conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información. Se considera el aprendizaje como un fenómeno:

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

- Organizacional: transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017)

4.1.2 Desarrollo de capacidades

Realizamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades, el cual involucra[12]:

---

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

[10] Ausubel, D. P. Novak, J. D., Hanesian, H. (1983): "Psicología educativa. Un punto de vista cognoscitivo".

[11] 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

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

- 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 personas. Se refiere a las competencias de índole comportamental y de relaciones con los otros en determinados espacios y situaciones.

4.1.4 Enfoques pedagógicos

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

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

De acuerdo con la Guía Metodológica publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración de los Planes Institucionales de Formación y Capacitación 2023 - 2030, toda la formación que se dé en el marco de la capacitación contenida en el Plan de Capacitación, deberá tener una orientación pedagógica, didáctica o andragógica que debe orientarse por el enfoque de formación continua o aprendizaje significativo:

4.1.4.1 Aprendizaje Significativo:

El aprendizaje significativo ocurre cuando la persona interactúa con su entorno y de esta manera construye sus representaciones personales, por lo que, es necesario que realice juicios de valor que le permiten tomar decisiones en base a ciertos parámetros de referencia. El proceso de aprendizaje significativo está definido por la serie de actividades significativas que ejecuta, y actitudes realizadas por el aprendiz; las mismas que le proporcionan experiencia, y a la vez ésta produce un cambio relativamente permanente en sus contenidos de aprendizaje.[13].

Un aprendizaje significativo es aquel que favorece la adquisición de nuevos conocimientos que puedan estar relacionados con los anteriormente asimilados, ya que éstos actuarán como ideas de anclaje para los nuevos conceptos, que serán más fácilmente comprendidos y retenidos, al construirse sobre elementos claros y estables de la estructura cognitiva[14].

La importancia del aprendizaje significativo radica en que permite a los estudiantes desarrollar una comprensión más profunda y significativa de los conceptos y habilidades que se les enseñan. El aprendizaje significativo también fomenta el pensamiento crítico y la resolución de problemas. Al reflexionar sobre la información y relacionarla con su propia experiencia, los estudiantes pueden desarrollar habilidades para analizar y resolver problemas complejos.

4.2 Modalidades de capacitación

- Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo
- Online o e-learning: Se caracterizan por emplear íntegramente recursos de las tecnologías de la información, en especial internet. Proceso educativo que se

[13] Revista de Investigación Educativa Año 8 N.º 14 (2004)

[14] "Rodríguez, M. (2011). La teoría del aprendizaje significativo: una revisión aplicable a la escuela actual. IN. Revista Electrònica d'Investigació i Innovació Educativa i Socioeducativa, V. 3, n. 1, PAGINES 29-50. Consultado en http://www.in.uib.cat/pags/volumenes/vol3_num1/rodriguez/index.html

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.

4.3 Definiciones

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

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

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano 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[15].

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

[15] Decreto 1567 de 1998. Artículo 4. Definición capacitación

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[16].

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 cono- cimientos 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 las y 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 las y los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo

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

[16] Ley 115 de 1994

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[17].

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[18]

Actividades de capacitación: Cursos, diplomados, seminarios, congresos, 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.

[17] Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008

[18]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

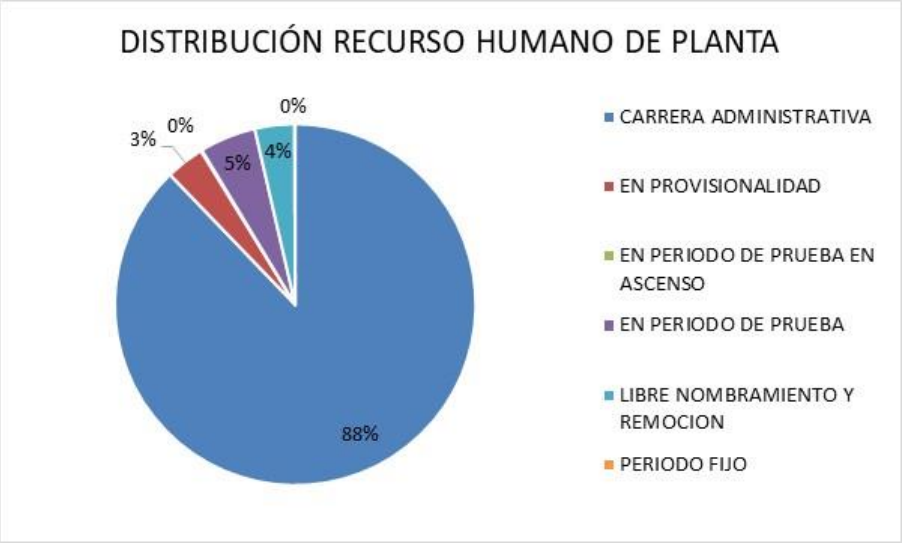
5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

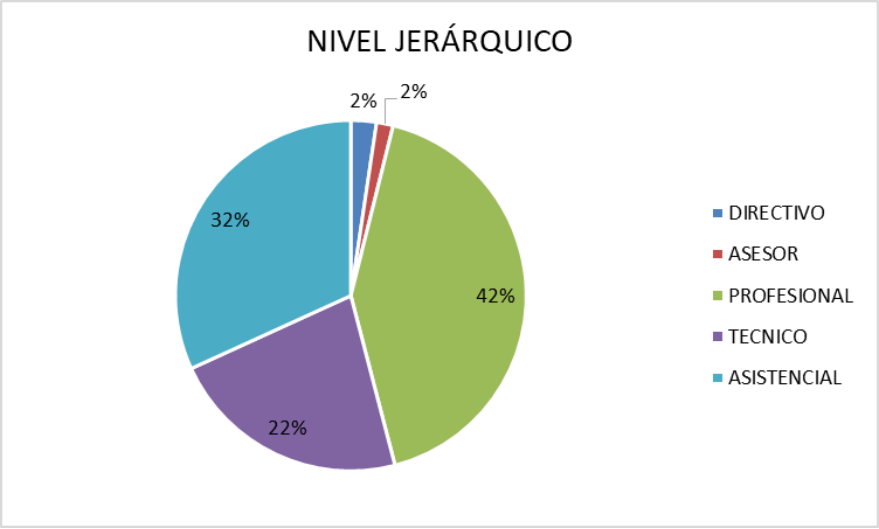
DISTRIBUCIÓN RECURSO HUMANO DE PLANTA	
CARRERA ADMINISTRATIVA	1603
EN PROVISIONALIDAD	63
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	2
EN PERIODO DE PRUEBA	92
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	65
PERIODO FIJO	1
TOTAL	1826

Fuente: planta de personal a diciembre 31 de 2023



NIVEL JERÁRQUICO	
DIRECTIVO	43
ASESOR	28
PROFESIONAL	768
TECNICO	406
ASISTENCIAL	581
TOTAL	1826

Fuente: planta de personal a diciembre 31 de 2023



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 entidad, teniendo como marco de referencia, las competencias comunes y conocimientos esenciales en los diferentes empleos, permitiendo un mejor desempeño institucional en función del entorno, la misión y el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y metas planteadas por la Secretaría.

Para la identificación de estas temáticas transversales y específicas de capacitación para las diferentes dependencias, se desarrollaron las siguientes acciones:

- Realización de grupos focales en cada una de las Subdirecciones Locales y el nivel central de la entidad
- Evaluación de actividades del Plan Institucional de Capacitación en cuatro (4) aspectos: aporte al servicio que presta el servidor o servidora, aporte a las funciones que realiza el servidor o servidora, dificultades para su participación y aspectos a mejorar
- Diligenciamiento formato de necesidades de Capacitación, teniendo en cuenta aspectos como: planes de mejoramiento auditorías internas y externas, cumplimiento de metas, cumplimiento planes de acción y planes de mejoramiento individual
- Levantamiento de necesidades de capacitación teniendo en cuenta los objetivos estratégicos a los que aporta la dependencia, las metas asociadas a la dependencia, el perfil y/o competencia a desarrollar en los servidores y servidoras de los diferentes equipos de trabajo, problemática a resolver y el impacto esperado.

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:

- Dirección
- Subdirección
- Área, Grupo o Unidad Operativa
- Jefe de la dependencia
- Objetivo estratégico a los que aporta la dependencia
- Metas asociadas
- Temática de capacitación sugerida, de acuerdo con el perfil y/o competencias a desarrollar en los servidores y servidoras de su equipo de trabajo
- Tipo de temática
- Prioridad
- Problemática a resolver
- Impacto esperado
- Número de personas que requieren la capacitación

5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas

Se promovieron espacios de acercamiento en los territorios para incentivar la participación de servidores y servidoras a través de grupos focales, en la construcción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, en dónde, a partir de una evaluación en cuatro aspectos: qué le aporta al servicio que presta el servidor o servidora, qué le aporta a las funciones que realiza el servidor o servidora, cuáles son la dificultades para su participación, cómo se podría mejorar, se promovió el diálogo en torno a lo que han sido los planes institucionales a la fecha.

Se diligenció el instrumento “LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN FOR-TH-057, para el cual se tuvieron en cuenta insumos como planes de mejoramiento de auditorías internas y externas, el cumplimiento de metas, el cumplimiento de planes de acción y los planes de mejoramiento individual, en aras de identificar las necesidades en el desarrollo de competencias en el saber (competencias técnicas), el saber- hacer (competencias de gestión) y el saber - ser (comportamental), partiendo de premisas establecidas en el formato como los objetivos estratégicos a los que aporta la dependencia, las metas asociadas a la dependencia, el perfil y/o competencia a desarrollar en los servidores y servidoras de los diferentes equipos de trabajo, problemática a resolver y el impacto esperado.

5.1.5 Insumos Utilizados

Para la formulación del Plan institucional de Capacitación para la vigencia 2024, 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:

- Realización de grupos focales
- Evaluación de actividades Plan Institucional de Capacitación que finaliza
- Diligenciamiento formato de necesidades de Capacitación, teniendo en cuenta aspectos como: planes de mejoramiento auditorías internas y externas, cumplimiento de metas, cumplimiento planes de acción y planes de mejoramiento individual
- Levantamiento de necesidades de capacitación teniendo en cuenta los objetivos estratégicos a los que aporta la dependencia, las metas asociadas a la dependencia, el perfil y/o competencia a desarrollar en los servidores y servidoras de los diferentes equipos de trabajo, problemática a resolver y el impacto esperado
- Ejes temáticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

5.2 Análisis de Resultados

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

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[19]:

- 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

[19] Decreto Nacional 2539 de 2005

Competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

5.2.1 Procesamiento de la Información

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

- Temáticas de una misma línea formativa que se puedan agrupar en una acción de Capacitación. Esta agrupación de temáticas se realizó con cada uno de los bloques de competencias (saber, hacer y ser)
- Competencias de los diferentes niveles jerárquicos de entidad que permitan un mejor desempeño en los diferentes empleos
- Requerimientos en materia de formación y capacitación de las dependencias, en cumplimiento de las metas, los problemas a resolver y el impacto esperado
- Los ejes temáticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

5.3 Necesidades Identificadas y priorizadas para la vigencia

5.3.1 SABER

COMPETENCIAS TÉCNICAS			
TEMÁTICA	PROBLEMA A RESOLVER	IMPACTO ESPERADO	PÚBLICO OBJETIVO
COMUNICACIÓN EMPRESARIAL (propósito comunicativo en productos orales y escritos, Comunicarse adecuadamente en cada contexto, estructuras frecuentes en el contexto empresarial (presentación de resultados, elevator pitch, propuesta, proyecto, informe, email, etc.), estructuras básicas de la comunicación, errores comunes al hablar y escribir y Comunicación no textual)	Mejorar la comunicación oral y escrita en el contexto institucional, no se cuenta con habilidades para saber comunicar ideas o información de manera clara, coherente e impactante	Mejorar la comunicación como habilidad en los textos orales o textos escritos, crear estructuras coherentes en informes, proyectos, desarrollar ideas principales y secundarias, articular las ideas, utilizar el lenguaje más apropiado según sus interlocutores y adaptarse a las convenciones de cada contexto	Servidores y servidoras de la entidad

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: 1. Herramientas para presentaciones y elaboración de documentos (Power Point, Canva, Word, infografías, Menti Meter, encuestas en línea, Capcut) 2. Análisis de datos (Power Bi, Automate, Share Point, Excel básico, intermedio y avanzado) 3. Inteligencia Artificial IA	Desconocimiento de herramientas de trabajo colaborativo que faciliten la ejecución, organización y planificación de tareas, disminuyendo tiempos y facilitando la toma de decisiones	Fortalecer las capacidades en el manejo de las herramientas digitales y ofimáticas, que permitan mejorar los tiempos en el procesamiento de la información en aras de una gestión eficiente que facilite la toma de decisiones y el cumplimiento de las metas	Servidores y servidoras de la entidad
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (legislación Archivística colombiana, Organización documental, Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro de clasificación general de series y subseries documentales, Tablas de Retención Documental, Archivos de gestión, Transferencias primarias, Archivo electrónico)	La alta rotación que se da en los equipos locales, no permite la cualificación de los equipos y la conservación del conocimiento técnico de manera permanente.	Actualizar y fortalecer las competencias y conocimientos en los servidores y servidoras relacionados con los procedimientos de gestión documental, de acuerdo a su función.	Referentes documentales
CONTRATACIÓN ESTATAL: 1. Supervisión de Contratos Estatales 2. Estructuración de procesos de Selección 3. Modalidades de la Contratación (mínima cuantía, contratación directa, contratación abreviada) 4. Riesgos en la Contratación Estatal 5. Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II	Desconocimiento en relación con aspectos de la contratación, sobre todo frente a la prestación de servicios, supervisión, apoyo y estructuración de contratos	Actualización normativa acerca de los cambios surgidos en el marco de la contratación y reducción de errores que se presentan frente a los mecanismos que se establecen para el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales	Servidores y servidoras de la entidad
Elaboración y Evaluación de Proyectos	Falta de aplicación de las herramientas para generar proyectos de manera efectiva, tanto en su redacción y preparación	Facilitar la realización de proyectos en cada uno de los espacios de la entidad	Servidores y servidoras de la entidad
Código General del Proceso – Pruebas – Peritaje – Sustentación - Argumentación	Cualificación del personal para una mejor prestación de los servicios	Mejor calidad en la atención y calidad de vida de los servidores. Mitigar acciones: tutelas, acciones judiciales	Comisarías de Familia
Negociación Colectiva - Relaciones Laborales Colectivas	Comprender e interpretar adecuadamente la legislación laboral colectiva vigente, identificando los principales desafíos y retos para las organizaciones empresariales y sindicales	Tener una actualización integral sobre las nuevas tendencias del derecho laboral colectivo	Servidores y servidoras de la entidad

5.3.2 SABER - HACER

COMPETENCIAS DE GESTIÓN			
TEMÁTICA	PROBLEMA A RESOLVER	IMPACTO ESPERADO	PÚBLICO OBJETIVO
Plataformas Digitales y Herramientas de uso Institucional (IOPS, SIRBE, AZDigital, Focalización)	Dificultad en el registro oportuno y de calidad de la información de los procesos y acciones en	Información y registro oportuno de la información y de calidad	Servidoras y servidores que tienen a cargo el

	las dinámicas de los equipos misionales de la entidad		ingreso de información
Formulación de Indicadores	No conocimiento de la forma como se deben construir y evaluar indicadores de gestión lo que genera no realización de procesos de mejora	Mejora continua en los procesos a cargo de las dependencias	Servidores y servidoras de la entidad
Lengua de Señas Colombiano	Ausencia de personal capacitado para atender a los ciudadanos con limitaciones auditivas	Desarrollo de habilidades, destrezas y competencias en las servidoras y servidores en materia de comunicación a diversos grupos poblacionales	Servidores y servidoras de la entidad
Herramientas didácticas y metodológicas para la práctica en el aula. Elaboración de materiales y herramientas que faciliten las actividades en infancia	Desconocimiento de herramientas que permitan el desarrollo de los niños y las niñas en diferentes contextos	Enriquecimiento de la práctica pedagógica que garantice derechos relacionados a una educación inicial de calidad	Jardines Infantiles
Prevención y detección del maltrato y abuso infantil. Rutas de atención en casos de maltrato y abuso sexual a los niños y niñas	Faltan herramientas para el abordaje en situaciones de maltrato y abuso sexual	Tener conocimiento y claridad de las rutas de atención en casos de maltrato y abuso sexual	Jardines Infantiles
Formación en técnicas periciales y forenses de los equipos psicosociales de acuerdo a lo establecido en el Ley 2126 de 2021 y elaboración de Informes periciales	Demandas de reparación por prestación de servicios deficientes. Re procesos	Mejora en tiempo del servicio y disminución de demandas de reparación	Comisarías de Familia
Bloque de constitucionalidad protección de Víctimas de Violencia en el contexto Familiar. Convenios y Tratados Internacionales ratificados por el Estado Colombiano sobre protección de Víctimas de Violencia en el contexto Familiar	Demandas de reparación por prestación de servicios deficientes. Re procesos	Mejora en tiempo del servicio y disminución de demandas de reparación	Comisarías de Familia
Capacitación en Ley 2126 sentencia T219 – 2023	El personal asignado no cumple con el perfil. Falta de preparación jurídica, desconocimiento de algunos abogados	Mejor calidad en la atención y calidad de vida de los servidores. Mitigar acciones: tutelas, acciones judiciales	Comisarías de Familia
Normatividad en notificación electrónica, personal, aviso	Desconocimiento de normatividad en materia de notificación electrónica	Garantizar la igualdad de acceso a la administración	Comisarías de Familia

5.3.3 SABER - SER

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
TEMÁTICA	PROBLEMA A RESOLVER	IMPACTO ESPERADO	PÚBLICO OBJETIVO
Coaching y Liderazgo	Deficiencia en la comunicación asertiva, liderazgo, empatía, trabajo en equipo, inteligencia emocional, aprender a aprender, autoaprendizaje, prevención y manejo de conflictos, escucha activa, innovación y creatividad, relaciones interpersonales	Buen clima laboral, sana convivencia, comunicación asertiva, satisfacción del servidor público y colaborador. Prevención y manejo de conflictos, escucha activa, innovación y creatividad, mejores relaciones interpersonales	Servidores y servidoras de la entidad

Resolución de Conflictos y Comunicación Asertiva	Adquirir habilidades para identificar, abordar y resolver conflictos de manera efectiva, promoviendo la cooperación y la armonía en el equipo, facilitando el conocimiento de técnicas de trabajo en equipo, promoviendo la colaboración, la comunicación abierta y el respeto mutuo	Se estará equipando a los servidores para enfrentar los desafíos personales y profesionales de manera más efectiva y equilibrada, promoviendo el bienestar general	Servidores y servidoras de la entidad
Gestión de las emociones y Manejo del Estrés	Fortalecer las habilidades blandas que se requieren para trabajar en equipo	Reducir conflictos interpersonales al interior de los equipos de trabajo	Servidores y servidoras de la entidad
ENFOQUE DIFERENCIAL EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (Generalidades, normatividad y contexto de los enfoques diferencial, poblacional y de género en la atención a la ciudadanía)	No se tiene claridad o no se cuenta con herramientas que permitan una atención diferencial a los ciudadanos en los servicios que presta la Secretaría	Conocer las generalidades, conceptos básicos y claves para la atención a la ciudadanía desde los diferentes enfoques territoriales	Servidores y servidoras de la entidad

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para este Plan Institucional de Capacitación PIC es de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($ 566.983.000)

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1 Actividades de capacitación

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

6.2.1.1 Diplomados

Teniendo en cuenta las necesidades institucionales y la cantidad de contenido necesario para resolver el problema planteado y alcanzar el impacto esperado, en las temáticas de capacitación identificadas en el numeral 5.3.1 COMPETENCIAS TÉCNICAS y 5.3.2 COMPETENCIAS DE GESTIÓN, se desarrollarán diplomados con una intensidad de 80, 100 o 120 horas. Entre estas temáticas, se desarrollarán las siguientes:

DIPLOMADOS			
TEMÁTICA	PROBLEMA A RESOLVER	IMPACTO ESPERADO	PÚBLICO OBJETIVO
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (legislación Archivística colombiana, Organización documental, Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro de clasificación general de series y subseries documentales, Tablas de Retención Documental, Archivos de gestión, Transferencias primarias, Archivo electrónico)	La alta rotación que se da en los equipos locales, no permite la cualificación de los equipos y la conservación del conocimiento técnico de manera permanente.	Actualizar y fortalecer las competencias y conocimientos en los servidores y servidoras relacionados con los procedimientos de gestión documental, de acuerdo a su función.	Referentes documentales
Elaboración y Evaluación de Proyectos Sociales	Falta de aplicación de las herramientas para generar proyectos de manera efectiva, tanto en su redacción y preparación	Facilitar la realización de proyectos en cada uno de los espacios de la entidad	Servidores y servidoras de la entidad

Formulación de Indicadores de gestión	No conocimiento de la forma como se deben construir y evaluar indicadores de gestión lo que genera no realización de procesos de mejora	Mejora continua en los procesos a cargo de las dependencias	Servidores y servidoras de la entidad

6.2.1.2 Cursos cortos

Las necesidades de capacitación de los numerales 5.3.1 COMPETENCIAS TÉCNICAS, 5.3.2 COMPETENCIAS DE GESTIÓN y 5.3.3 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, que no se encuentran en el numeral 6.2.1.1 como diplomados, se ejecutarán en cursos de 8, 16, 24 y 40 horas, dependiendo del contenido propuesto para su desarrollo.

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, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

MÓDULO	TEMAS
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Misión y Visión Plan de desarrollo Distrital Plan Estratégico Institucional Misión y Visión de la entidad Estructura organizacional Servicios y proyectos de la SDIS Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Políticas Públicas Sociales – Enfoque diferencial Política de Mujer y Equidad de Género Código Disciplinario Ley 1952 de 2019 Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia Ambientes laborales inclusivos Inventarios Gestión documental Política de Seguridad y Privacidad de la Información Cultura del Servicio a la Ciudadanía

MÓDULO	TEMAS
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 Comisión de Personal 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).

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.

6.2.3 Inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo

La inducción al puesto de trabajo es un proceso de competencia de cada uno de los jefes inmediatos en cada subdirección, dependencia o de la unidad operativa de la entidad. Para este proceso se cuenta con la Lista de Chequeo de la Inducción al Puesto de Trabajo, FOR-TH-049 actualizado el 23 de diciembre de 2022.

6.2.4 Actualización conocimientos específicos por dependencias

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

6.2.5 Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), hace parte del servicio público educativo y se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Los tipos de programas de formación que hacen parte de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se encuentra definidos en el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.6.4.1., y son los siguientes:

- Programas de formación laboral:

Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica.

- Programas de formación académica:

Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

* El desarrollo del componente de ETDH dependerá de los recursos disponibles para su ejecución y se contemplarán los programas, que de acuerdo con el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET sean aplicables a la misionalidad de la Secretaría Distrital de Integración Social.

6.2.6 Certificación de Competencias Laborales SENA

La Evaluación y Certificación de Competencias Laborales es un proceso gratuito que el SENA ofrece para reconocer las capacidades de las personas en términos de conocimientos, destrezas y habilidades (aprendizajes previos) propios de un oficio u ocupación, sin importar donde, cuando y como las hayan obtenido, con el fin de facilitar la vinculación laboral y empleabilidad. Este proceso es diferente a la formación profesional que ofrece el SENA.

Para el proceso de certificación, se identificarán dentro de la entidad, de acuerdo con el catálogo de certificación de competencias del SENA, que grupos podrían certificarse, por ejemplo: gestión documental y Atención a la Ciudadanía.

6.2.7 Temáticas complementarias al PIC

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

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

6.2.8 Cronograma

(Ver anexo)

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas las capacitaciones que se realicen en ejecución del Plan Institucional de Capacitación deberán contar con las evidencias respectivas que permitan hacer seguimiento a la ejecución, tales como listados de asistencia, evaluaciones de calidad, formatos e indicadores aprobados actualmente y que se encuentran en el *"Procedimiento Capacitación y Desarrollo PCD-TH-011"* actualizado mediante Circular 027 del 31/08/2023

7.1 Indicadores

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

- (No. de servidores públicos citados a las actividades de capacitación / No. de servidores públicos participantes) * 100.

Cierre de brecha de conocimiento en los eventos de capacitación

Disminución de la brecha de conocimiento mediante las jornadas de capacitación

• (Número de personas que diligenciaron el pos test y que superaron la calificación del pre test/número de personas que diligenciaron las evaluaciones pre y pos test)*100

Percepción de calidad, pertinencia y aplicabilidad

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

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

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

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

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

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

7.2 Mecanismos de Socialización del PIC y el cronograma

En aras de garantizar que todos y todas las servidoras y servidores de la Secretaría conozcan el cronograma y las actividades programadas en ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, se realizará la socialización a través de los medios Institucionales de los cuales dispone esta entidad tales como:

- Socialización boletín Interno Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
- Publicación en la página web de la entidad

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 podrán sugerir temáticas o ajustes a actividades de formación, inclusión de población vulnerable de la entidad en ciertas temáticas y revisan la ejecución de la vigencia que termina y su impacto.

(Acta de reunión Comisión de Personal)

Nota Importante: En el Anexo No. 1 y 2 se pueden observar las actividades contenidas en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación de la SDIS para la vigencia 2024. Su ejecución y desarrollo, estará sujeto al presupuesto asignado para tal fin, a los procesos contractuales del mismo y/o otras situaciones administrativas que justifiquen su modificación.

El presente plan hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual fue adoptado mediante la Resolución 0235 del 30 de enero de 2024.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Sonia Janeth Serrano Rangel	Fabián Andrés Mafla Díaz John Jairo Zuñiga Serna	Martha Clemencia Díaz Téllez
Cargo/Rol	Profesional Capacitación - Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

8. ANEXOS

Anexo No 1. CRONOGRAMA ACTIVIDADES CAPACITACIÓN

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1					Gestión Documental y Archivo Elaboración y Evaluación de Proyectos Sociales Formulación de Indicadores de gestión Comunicación empresarial Lengua de Señas Colombiano	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: 1. Herramientas para presentaciones y elaboración de documentos 2. Análisis de datos 3. Inteligencia Artificial. Plataformas Digitales y Herramientas de uso Institucional (IOPS, SIRBE, AZDigital, Focalización). Coaching y Liderazgo	CONTRATACIÓN ESTATAL: 1. Supervisión de Contratos Estatales. 2. Estructuración de procesos de Selección. 3. Modalidades de la Contratación (mínima cuantía, contratación directa, contratación abreviada). 4. Riesgos en la Contratación Estatal. 5. Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Enfoque diferencial en Atención a la Ciudadanía	Código General del Proceso – Pruebas – Peritaje – Sustentación – Argumentación. Herramientas didácticas y metodológicas para la práctica en el aula Resolución de Conflictos y Comunicación Asertiva	Formación en técnicas periciales y forenses de los equipos psicosociales de acuerdo a lo establecido en el Ley 2126 de 2021 y elaboración de Informes periciales Prevención y detección del maltrato y abuso infantil. Rutas de atención en casos de maltrato y abuso sexual a los niños y niñas	Bloque de constitucionalidad protección de Víctimas de Violencia en el contexto Familiar Normatividad en notificación electrónica, personal, aviso Gestión de las emociones y Manejo del Estrés	Capacitación en Ley 2126 sentencia T219 – 2023 Negociación Colectiva-Relaciones Laborales Colectivas	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

En el anexo No 1 se pueden observar las actividades contenidas en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación de la SDIS para la vigencia 2024. Su ejecución y desarrollo, estará sujeto al presupuesto asignado para tal fin, a los procesos contractuales del mismo y/o otras situaciones administrativas que justifiquen su modificación

Anexo 2. CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN

MES / DÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
6		INDUCCIÓN										
7		INDUCCIÓN										
8		INDUCCIÓN										
9		INDUCCIÓN										
24									INDUCCIÓN			
25									INDUCCIÓN			
26									INDUCCIÓN			
27									INDUCCIÓN			
28					INDUCCIÓN							
29					INDUCCIÓN							
30					INDUCCIÓN							
31					INDUCCIÓN							

OBSERVACIONES: Las fechas y temas de inducción - reinducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias. La inducción se realizará de acuerdo con el ingreso de servidores y servidoras 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.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Sonia Janeth Serrano Rangel	Fabián Andrés Mafla Díaz John Jairo Zuñiga Serna	Martha Clemencia Díaz Téllez
Cargo/Rol	Profesional Capacitación - Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Contratista Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.