**BOGOTA D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC-**

**2019**

TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación

2. Objetivos

2.1. Objetivo Estratégico

2.2. Objetivos de Gestión

3. Marco Legal

3.1. Principios Rectores

3.2. Normativa Aplicable

4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos

4.1. Marco Conceptual

4.2 Diagnóstico

4.2.1 Dónde estamos en la entidad?

4.2.2 Dónde estamos en Colombia?

4.2.3 A quiénes y en qué contexto capacitamos?

4.2.4 En qué capacitamos?

4.3 Enfoque Pedagógico

4.4 Glosario

5. Metodología

5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1. Caracterización de la Población

5.1.2. Metodología

5.1.3. Instrumento de Recolección de datos

5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas

5.1.5. Insumos Utilizados

5.2. Análisis de Resultados

5.2.1. ¿Cómo procesó la Información?

5.2.2. Principales Resultados Obtenidos

5.3. Necesidades Identificadas

6. Ejecución

6.1. Presupuesto

6.2. Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1. Inducción - Reinducción

6.2.2. Entrenamiento

7. Seguimiento y Evaluación

7.1. Participación de la Comisión de Personal

7.2. Indicadores

7.3. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

1. **JUSTIFICACIÓN**

Cuando hablamos de capacitación, hacemos referencia a la actividad que se realiza para cualificar el conocimiento de los Empleados Públicos a través de un proceso estructurado que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No se puede desconocer que los tiempos, procesos y procedimientos han cambiado y que ante un mundo globalizado la supervivencia Institucional exige el poder de permanecer, crecer y ser competitivo como Institución y que el PIC aparte de cualificar conocimientos está dirigido también al capital humano, activo más valioso de la misma y en la administración y gestión de su conocimiento.

Por ello el Decreto 4665 de 2007 adoptó el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, permitiendo estructurar los programas de formación y capacitación desde una perspectiva integral y articulada al que hacer del servidor público en su día a día laboral brindando la posibilidad de resolver los problemas que allí se puedan presentar.

Con base en lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, atendiendo los lineamientos en gestión del Talento Humano, establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el que se busca, entre otras, incluir la ruta del crecimiento, en la que se logre la gestión del desarrollo de las competencias de los servidores públicos, formula el presente Plan de Capacitación con la participación de los diferentes servidores que conforman la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Se busca, fortalecer el liderazgo, el desempeño, el trabajo en equipo y la expansión de nuevas formas de pensamiento en el que se incluyan no solo el conocimiento técnico, que implica el saber, sino que se propenda por el desarrollo y conocimiento de sí mismo con el Saber-Ser y el Saber – Estar.

1. **OBJETIVOS**

# **2.1 Objetivo Estratégico**

# Brindar a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, las herramientas que le permitan potencializar las competencias individuales y grupales, los conocimientos y las habilidades para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

# **2.2 Objetivos de Gestión**

* Formar a los servidores en relación con el desarrollo de competencias que le permitan adaptarse a los diferentes ambientes laborales de tal manera que le permita interactuar con otros y lograr su desarrollo al interior de la Entidad.
* Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los empleados públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Secretaría.
* Reorientar, promover, gestionar la cultura organizacional y su apropiación al articular las actividades de aprendizaje al sistema de valores y plataforma estratégica de la Entidad.
* Evaluar la asistencia y satisfacción de los participantes a los procesos de formación y capacitación.

**3. MARCO LEGAL**

**3.1 Principios Rectores**

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

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

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

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

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

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

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

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

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

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

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

**3.2 Normativa Aplicable**

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

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

(...)

Tìtulo VI, Capítulo I,artìculo 36, Nùmeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

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

(...)

Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación 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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

(...)

b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. 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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>

Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

El Decreto 4465 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

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

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/norm>

Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

(...)

Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

(...)

Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

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

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.

<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-2_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f>

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público Mayo, 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05- 30\_Plan\_nacional\_formaci%C3%B3n\_y\_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-

10e-9710-e93bff210eeb

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

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12- 2017\_Guia\_implmentacion\_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-%202017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

**4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**

**4.1 Marco Conceptual**

La capacitación y la formación (C y F) son, en esencia, procesos educativos. En nuestro caso, son acciones educativas intencionales desarrolladas en entornos organizacionales cuyos actores principales –receptores participantes y activos- son servidores(as) públicos(as). El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa que apunta a un conjunto de objetivos y metas estratégicas de la entidad. La gestión es integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. Y las prioridades se organizan así: lo pedagógico es primero que lo operativo. Si bien sabemos que, sin salones, cronogramas, recursos financieros y arreglos institucionales en general, no sería posible realizar procesos formativos en nuestras entidades, este armazón operativo carecería de valor si no está al servicio de los propósitos de aprendizaje. Quizás sería mejor no hacer, que hacer por el hecho mismo de hacer. En otras palabras, gestionar por gestionar.

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

• Los propósitos: para qué capacitar

• Los sujetos de aprendizaje: a quienes capacitamos y en qué contexto

• El contenido de la acción: en qué capacitamos

• Los medios y metodologías: cómo capacitamos,

• Las maneras de valorar la efectividad: cómo evaluar nuestra capacitación

Ejecutamos un Plan Institucional de Capacitación porque deseamos transformar el presente y llegar a una situación deseada en el futuro. Lograr que en nuestra Entidad los conflictos se gestionen más constructivamente, que los servidores aprendan a usar documentos compartidos en google docs o que las áreas de apoyo aprendan a usar las NIF en el área contable, son todos ejemplos un futuro que queremos ayudar a construir. Actuamos en el presente para alcanzar una situación posible más adelante.

“La planificación puede ser entendida como un ejercicio consciente y sistemático de la libertad, por contraposición a la improvisación y a la resignación de ante el transcurrir y devenir de los acontecimientos. La planificación es un método de acción sistemático destinado a producir un cambio en el rumbo de los acontecimientos, a partir de las conclusiones del diagnóstico, y apuntando a un objetivo de cambio establecido conjuntamente por los actores involucrados”. (Uranga, 1998). De la cita se deducen dos ejercicios: Uno situado en el presente (diagnóstico) y otro situado en un futuro que deseamos lograr (prospectiva).

**4.2 Diagnóstico**

**4.2.1. ¿Dónde estamos en la Entidad?**

Con el Diagnóstico de necesidades de aprendizaje Organizacional, que consiste en identificar las carencias de conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006), se pudo establecer que los servidores de la Secretaría, en virtud de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación, aplicado en diciembre de 2018 a 17 funcionarios de Carrera y 17 funcionarios de Libre nombramiento y remoción, requieren procesos de formación para el desarrollo de competencias intelectuales, personales e interpersonales así:

**Proyecto de vida:** Un proyecto de vida es como un camino a recorrer según la dirección que el hombre ha dado a su vida, conforme a los valores y principios reactivos que lo guían. Es el plan trazado para conseguir sus objetivos, que guarda coherencia con su estilo de vida y su personalidad, su filosofía de vida y sus relaciones interpersonales, su pensamiento y su conducta.

<https://quesignificado.com/proyecto-de-vida/>

**Creatividad e Innovación:** “Son herramientas diferentes, que actúan en conjunto y que dan como resultado la generación de cambios dentro de la organización que permiten una mayor satisfacción a sus clientes. De ahí que sea importante que las empresas promuevan una política de gestión creativa e innovadora que les permita desarrollarse en general y así lograr una ejecución altamente competitiva y diferenciadora”. (Elizabeth Montes. 2015).

**Diseño proyectos de investigación:**  es un procedimiento científico destinado a recabar [información](https://definicion.de/informacion) y formular hipótesis sobre un determinado fenómeno social o científico. Como primer paso, se debe realizar el planteamiento del problema, con la formulación del fenómeno que se investigará.

**Formulación proyectos de inversión:** Es una propuesta de [acción](https://www.monografias.com/trabajos35/categoria-accion/categoria-accion.shtml) técnico económica para resolver una necesidad utilizando un conjunto de [recursos](https://www.monografias.com/trabajos4/refrec/refrec.shtml) disponibles, los cuales pueden ser, recursos humanos, [materiales](https://www.monografias.com/trabajos14/propiedadmateriales/propiedadmateriales.shtml) y tecnológicos entre otros. Es un documento por escrito formado por una serie de estudios que permiten al emprendedor que tiene la idea y a las [instituciones](https://www.monografias.com/trabajos13/trainsti/trainsti.shtml) que lo apoyan saber si la idea es viable, se puede realizar y dará ganancias.

Tiene como [objetivos](https://www.monografias.com/trabajos16/objetivos-educacion/objetivos-educacion.shtml) aprovechar los recursos para mejorar las condiciones de vida de una comunidad, pudiendo ser a corto, mediano o a largo plazo. Comprende desde la intención o [pensamiento](https://www.monografias.com/trabajos14/genesispensamto/genesispensamto.shtml) de ejecutar algo hasta el término o puesta en operación normal.

Responde a una decisión sobre uso de recursos con algún o algunos de los objetivos, de incrementar, mantener o mejorar la [producción](https://www.monografias.com/trabajos54/produccion-sistema-economico/produccion-sistema-economico.shtml) de [bienes](https://www.monografias.com/trabajos16/configuraciones-productivas/configuraciones-productivas.shtml) o la prestación de [servicios](https://www.monografias.com/trabajos14/verific-servicios/verific-servicios.shtml).

**Toma de decisiones:** “Consiste en elegir entre diversas posibilidades, y es individuo quien hace tal elección, puede tomarse de manera inmediata, pero suele suponer un proceso de identificación, análisis, evaluación, elección y planificación”. (Jairo Amaya, 2008) Es fundamental tener en cuenta, que, para llegar a una decisión, debe definirse el objetivo, enumerar las opciones disponibles, elegir entre ellas y luego aplicar dicha opción. Las decisiones y el proceso de tomarlas son fundamentales en la gestión.

**Habilidades comunicativas:** Las Habilidades o Competencias Comunicativas se entienden como un conjunto de procesos lingüísticos que se desarrollan durante la vida, con el fin de participar con eficiencia y destreza, en todas las esferas de la comunicación y la sociedad humana. Hablar, escuchar, leer y escribir son las habilidades del lenguaje. A partir de ellas, nos desenvolvemos en la cultura y la sociedad, y a través de su desarrollo, nos volvemos competentes comunicativamente”. (Konradlorenz, 2016)

**Comunicación Asertiva:** tipo de diálogo que potencia la empatía entre el emisor y el receptor, por tanto, se produce un acercamiento en las posturas personales lo que potencia el entendimiento mutuo.

<https://www.definicionabc.com/comunicacion/comunicacion-asertiva.php>

**Psicología de la emergencia:** aquella rama de la Psicología General que estudia los distintos cambios y fenómenos personales, presentes en una situación de peligro, sea esta natural o provocada por el hombre en forma casual o intencional". En este sentido, tenemos que recordar los hechos ocurridos durante el año 1994 y 1995, como fue el atentado a la Comunidad Israelita de Argentina y al Metro de Japón, o en 1996 en Perú, todas acciones intencionales en las que, como consecuencia, tenemos que lamentar un sinnúmero de muertos y cientos de heridos, los que tendrán secuelas de por vida. La Psicología de la Emergencia es una parte de la Psicoprevención y sus principios fundamentales son los siguientes:

- Muchas desgracias ocurren por la reacción psicológica de las personas, que por el evento que inicialmente produjo dicha emergencia.

- Pretendemos lograr buenos resultados y sin embargo, tenemos una actitud de indiferencia frente al peligro, hecho que facilita la ocurrencia de accidentes.  
- Se ha demostrado que la casi totalidad de los accidentes se producen por fallas humanas.

Frente a esta situación, la Psicología aún tiene mucho que decir y mucho por hacer. Tal vez, lo primero consta en desarrollar lo constructivo del hombre y disminuir lo destructivo de éste.

Desde un accidente casero hasta la guerra, pasando por el accidente laboral; éstos en su mayoría son producto de los núcleos destructivos inherentes al hombre. Los psicólogos, prevencionistas y educadores tienen mucho que aportar

**Liderazgo:** Conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos. (ldelbrando Chiavenato, 2017) También se entiende como la capacidad de delegar, tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar un proyecto, de forma eficaz y eficiente, sea éste personal, gerencial o institucional

**Trabajo en equipo:** Toda organización es fundamentalmente un equipo constituidos por sus miembros. Es importante aclarar dos conceptos: equipo de trabajo y trabajo en equipo. Equipo de trabajo es el conjunto de personas asignadas o auto asignadas, de acuerdo a habilidades y competencias específicas, para cumplir una determinada meta bajo la conducción de un coordinador. El trabajo en equipo se refiere a la serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas”. (Rosa María Jaramillo, 2012)

Resolución de conflictos: Proceso por el cual un conflicto de carácter interpersonal, intergrupal, inter organizacional o internacional de raíces profundas es resuelto por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través, primero, del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto, y, consiguientemente, del establecimiento de las condiciones estructurales en las que las necesidades e intereses de todas las partes enfrentadas puedan ser satisfechas simultáneamente”. (Irantzu Mendia y Marta Areizaga. 2011)

**Inteligencia emocional:** “Capacidad de reconocer, entender y manejar nuestras emociones, pero también, es la capacidad de reconocer, entender e influir en las emociones de los demás. Sus características principales tienen que ver con la capacidad de motivarnos a nosotros mismos, de perseverar en el empeño a pesar de las posibles frustraciones, de controlar los impulsos, de diferir las gratificaciones, de regular nuestros propios estados de ánimo, de evitar que la angustia interfiera con nuestras facultades racionales y la capacidad de empatizar y confiar en los demás”. (Daniel Goleman, 2012)

**Inglés técnico**

**Manejo del tiempo libre**

Fuente: Encuesta Identificación de Necesidades-Dirección de Gestión Corporativa -2018

Fuente: Encuesta Identificación de Necesidades-Dirección de Gestión Corporativa -2018

**4.2.2. ¿Dónde estamos en Colombia?**

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

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

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

• La gobernanza para la paz como principio coherente con el momento histórico del país asociado al posconflicto 4.2.3. ¿A quiénes y en qué contexto capacitamos? 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

**4.2.4. ¿En qué capacitamos?**

Nuestros programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias. En este apartado planteamos comprensiones comunes sobre el aprendizaje, las capacidades y las competencias.

**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 con su entorno social, cultural y material. La visión tradicional y solipsista del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos. 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. 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)

**Desarrollo de capacidades.**

Efectuamos 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:

a. Situarnos desde una perspectiva del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar

b. Movilizar transformaciones: Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.

c. 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 y sus entidades.

d. Apostar a procesos. Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo. e. Perspectivas colectivas, no individualistas.

Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

**Fortalecimiento de Competencias.**

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

**1. Conocimientos:**

Saber /Saber Éste es una actividad simbólica compleja que implica la elaboración y construcción activa de la información (ver enfoque constructivista en el apartado “enfoques pedagógicos”). La recepción de información es tan solo la primera fase del conocimiento. Escuchar una conferencia no significa necesariamente adquirir conocimientos.

**2. Actitudes**

Saber/Ser Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas.

**3. Habilidades**

Saber/Hacer Son conjuntos de destrezas. Sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Habilidad para programar, montar bicicleta, cepillarse los dientes. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que éstas se desenvuelvan en automático.

Asumimos, entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:

• Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.

• Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.

• Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.

• Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

**4.2.5. ¿Cómo capacitamos?**

Consideramos tres modalidades para implementar nuestros programas de aprendizaje:

a. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.

b. 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.

c. Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente. No se considera a una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco aplica el término “mixto”, cuando se desarrolla un proceso educativo predominantemente virtual y el participante asiste ocasionalmente a un proceso presencial de sensibilización o de evaluación.

**4.3 Enfoque Pedagógico**

**Construccionismo social:**

Esta vertiente, ligada al constructivismo, considera el aprendizaje también como una construcción, pero hace especial énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento. Se hace especial énfasis en cómo los dispositivos culturales y las interacciones con otros promueven el aprendizaje.

Los conocimientos son siempre situados, y las metodologías que derivan de este enfoque parten del aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el cuestionamiento de las verdades universales del paradigma moderno.

Narrativas, conversaciones, voces, co-construcción, códigos culturales, artefactos, colaboración, contexto y discursos, son todos conceptos usualmente usados en dicho enfoque.

Este enfoque pedagógico es particularmente relevante porque permite desarrollar los ejes que la Guía Metodológica del PIC y el Plan NFC (DAFP, 2017) proponen:

• Creación de valor público

• Gobernanza para la paz

• Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional Todo aprendizaje se propone situado, y por tanto es particularmente recomendable para desarrollar procesos de:

• Gestión del conflicto y educación para la paz

• Innovación

• Pensamiento crítico

• Identidad

• Cambio organizacional

• Cursos en modalidad virtual en los que se busque aprendizajes colaborativos

**4.4 Glosario**

Aprendizaje: (ver marco conceptual) Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. xx) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

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 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 Ley 1567, 1998, Art. 4).

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Conductismo: es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).

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).

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

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).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

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, (4), 296-312.

**5. METODOLOGÍA**

**5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional**

**5.1.1 Caracterización de la Población**

En atención a la Circular 100-10-2014, la población de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sujeto de formación y capacitación, se encuentra caracterizada de la siguiente manera:

**SERVIDORES DE LA SECRETARÍA**

Hombres: 101

Mujeres: 84

EDADES

18-22: 2

23-36: 62

37-53: 96

54-71: 25

NIVEL JERÁRQUICO

Directivo: 19

Asesor: 7

Profesional: 118

Técnico: 16

Asistencial: 25

TIPO DE NOMBRAMIENTO

Libre nombramiento y remoción 27

En provisionalidad: 144

Carrera Administrativa: 14

**5.1.2 Metodología**

Cuantitativo: Recolección de información basado en la objetividad, estudio de variables.

**5.1.3 Instrumento de Recolección de datos:**

La entidad decide crear uno o varios instrumentos propios con su respectivos instructivos, éstos pueden ser físicos y/o virtuales.

**5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas**

Entrevistas: Diálogo entre dos o más personas, en el cual se utilizan preguntas referentes a un tema, igualmente puede ser estructuradas para aplicar él o los instrumento (s)

Actas de Reuniones: Formato de acta firmadas por todos los asistentes, donde se trataron los diferentes temas para la construcción del PIC de su entidad.

**5.1.5 Insumos Utilizados**

Medición Clima Laboral: Resultados del estudio realizado en el área de talento humano de la Entidad.

Visión: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad. / Eliminar si no utilizó esta opción

Objetivos Estratégicos: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad

Resultados evaluaciones de desempeño: Seguimiento y evaluación a la gestión de los servidores públicos

Planes de Acción: Resultados de la verificación del cumplimiento. /Eliminar si no utilizó esta opción

Planes de Mejoramiento: Son las acciones correctivas, planteadas para minimizar las NO conformidades resultantes de las auditorías, externas o internas realizadas a los diferentes procesos de la entidad. / Eliminar si no utilizó esta opción

Misión: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.

**5.2 Análisis de Resultados**

**5.2.1 ¿Cómo procesó la Información?**

De acuerdo con la información obtenida a través de la aplicación de las encuestas con lo diferentes servidores de la Secretaría, se puedo establecer que existen diferentes aspectos que son susceptibles de mejora, con la puesta en marcha del presente

Plan Institucional de Capacitación, tanto a nivel personal con la formación en habilidades blandas, como la profesional, junto a programas para la educación para el trabajo y el desarrollo humano. En este sentido se pudo articular con las diferentes dependencias que hacen parte de la Secretaría, las propuestas de capacitación que tienen y de esta manera tener un plan integral que consigne todas las necesidades a nivel organizacional

**5.2.2 Principales Resultados Obtenidos**

De acuerdo con la información obtenida a través de la aplicación de las encuestas con lo diferentes servidores de la Secretaría, se puedo establecer que existen diferentes aspectos que son susceptibles de mejora, con la puesta en marcha del presente Plan Institucional de Capacitación, tanto a nivel personal con la formación en habilidades blandas, como la profesional, junto a programas para la educación para el trabajo y el desarrollo humano. En este sentido se pudo articular con las diferentes dependencias que hacen parte de la Secretaría, las propuestas de capacitación que tienen y de esta manera tener un plan integral que consigne todas las necesidades a nivel organizacional

**5.3 Necesidades Identificadas**

Desarrollo de habilidades blandas

Desarrollo de Competencias en Desarrollo Económico Local y territorial

Desarrollo de competencias en propiedad intelectual

**6. EJECUCIÓN**

**6.1 Presupuesto**

El presupuesto definido y autorizado para este PIC es de sesenta y tres millones de pesos ($63.000.000) Moneda Legal Colombiana.

**6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional**

**6.2.1 Inducción - Reinducción**

Contenido Desarrollado por el DASCD . Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.) Portal: <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>

1. El Estado Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado, Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.

2. Organización del Distrito Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.

3. Identidad Bogotá Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.

4. Política Pública Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.

5. Alineación Estratégica Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación?, ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.

6. Empleo Público ¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.

7. Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público. Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.

8. Sistema Integrado de Gestión ¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.

9. SIDEAP Definición del SIDEAP, uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.

10. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

**6.2.2 Entrenamiento**

De acuerdo con las necesidades de cada funcionario para el desarrollo propio de las funciones, las diferentes dependencias de la Secretaría proponen adicionalmente el siguiente programa en aras de contribuir con el entrenamiento de los servidores. Dichas capacitaciones y cursos de formación serán liderados por algunos funcionarios de la Secretaria de Desarrollo Económico y por funcionarios de ESAP, Colombia compra eficiente, Secretaría General, Secretaría de hacienda, MINTIC, Archivo Distrital y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:

**Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo:**

Innovación

Orientación Ocupacional

Servicio al cliente

Finanzas públicas

Micro crédito en Colombia

Contratación Estatal

SECOP II

**Dirección de Gestión Corporativa:**

Prevención de Acoso Laboral

Contratación Estatal

Atención al usuario y SDQS

Formulación proyectos de inversión

Innovación

Administración de redes

Administración de servidores

Desarrollo en ORACLE

Seguridad y privacidad de la información

Régimen disciplinario

**Dirección de Estudios de Desarrollo económico:**

Programación SAS

Analítica de datos BIGDATA

Principios de economía

Diseño proyectos de investigación

Innovación

**Dirección de Competitividad:**

Mindfulness (Prácticas de meditación)

Régimen de Comercio Exterior

Elaboración perfiles de mercado para comercio internacional

**Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario:**

Contratación Estatal y SECOP II

Nuevo código general disciplinario

Indicadores de gestión

Supervisión de contratos

Formulación y seguimiento de proyectos

**Oficina Asesora de Planeación:**

Planeación estratégica

Contratación estatal

Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2 –MIPG V II-

**Oficina Asesora de Comunicaciones:**

Marketing Digital 360

Analítica Web

Desarrollo Web

**Oficina Asesora Jurídica:**

Asociaciones Público Privadas –APP- Decreto No. 92 de 2017

Contratación Estatal y SECOP II

**Oficina de Control Interno:**

Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2 –MIPG V II-

Políticas públicas

**7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

7.1 Aprobación del PIC

El presente documento se presenta para aprobación por parte de la Comisión de Personal en la sesión del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

7.2 Indicadores

Tipo Indicador: Eficiencia

Nombre Indicador: Cumplimiento de cronograma

Objetivo: Verificar que el desarrollo de los temas se de en cumplimiento a las fechas programadas

Fórmula: Encuesta

Tipo Indicador: Efectividad

Nombre Indicador: Satisfacción del usuario

Objetivo: Establecer la pertinencia de la capacitación frente a la actividad laboral del servidor

Fórmula: Encuesta

7.3 Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

Nota: Este Plan será ajustado y/o modificado, de acuerdo con las previsiones generales de administración del talento humano y las consideraciones que sean presentadas por la Comisión de Personal de la Secretaría de Desarrollo Económico o cualquier otra instancia laboral competente para enriquecer y mejorar esta propuesta.

Este instrumento se publicará a través de los medios de comunicación dispuestos para ello.

**Juan Armando Miranda Corrales**

**Subdirector Administrativo y Financiero**

Proyectó: Profesional Especializado 222 Grado 27 de Administrativa – Guillermo Coy Rodríguez