

2024

# Plan Anual de Capacitación

Versión: 01

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO**



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO



## PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA  
2024

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
01	<b>Martha Isabel Parra Z.</b> Profesional Universitario SAF <b>Mónica Suárez F.</b> Profesional Contratista SAF	<b>Francy A. Peralta</b> Profesional Especializado SAF	<b>Jenny A. Torres</b> <b>Subdirectora</b> Administrativa y Financiera	29/01/2024

Versión	Control de Cambios del Plan
01	Primera versión del Plan Anual de Capacitación de la SDDE vigencia 2024 <b>Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## Tabla de Contenido

1. Objetivo General .....	4
2. Objetivos Específicos .....	4
3. Alcance .....	4
4. Definiciones y siglas.....	4
5. Marco normativo.....	7
6. Marco conceptual .....	8
7. Diagnóstico de Necesidades .....	14
7.1. Encuesta de Diagnóstico Funcionarios.....	14
7.2. Encuesta de Diagnóstico a Dependencias .....	23
7.3 Análisis de Resultados de las encuestas aplicadas .....	26
8. Presupuesto.....	28
9. Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2024 .....	28
9.1 Inducción y Reinducción:.....	28
9.2 Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública.....	29
9.3 Capacitaciones PNC 2020-2030 .....	29
Capacitación eje 1: Gestión del Conocimiento y de la innovación .....	30
Capacitación eje 2: Creación de Valor Público .....	30
Capacitación eje 3: Transformación Digital.....	30
Capacitación eje 4: Probidad y Ética de lo Público .....	31
9.4 Capacitaciones Complementarias .....	31
Capacitaciones en Programa de Bilingüismo.....	31
Capacitación en Técnicas de Auditoría.....	31
Capacitación en Gestión Documental.....	31
Capacitación en Atención y Servicio a la Ciudadanía .....	32
Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	32
Capacitación al Comité de Convivencia Laboral .....	32
Capacitación en Normativa Legal vigente SST .....	32
Capacitación en el uso de los elementos de protección personal.....	33
• Capacitación en el uso de los elementos de protección personal.....	33
Capacitación a la Brigada de Emergencias .....	33
10. Cronograma de Actividades.....	33

## 1. Objetivo General

Desarrollar y fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

## 2. Objetivos Específicos

- Articular las necesidades de aprendizaje de los servidores de la Secretaría con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 fortaleciendo las competencias laborales de los funcionarios de la entidad con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y al aumento de la productividad.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Secretaría.

## 3. Alcance

Con relación al alcance del Plan, las actividades que se trazan en el Plan Institucional de Capacitación 2024, están dirigidas a los servidores públicos administrativos de la entidad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 1960 de 2019, que modificó la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998 y que dispone: “Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

## 4. Definiciones y siglas

**Aprendizaje Organizacional:** (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).

**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.

**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 (Jesús Carlos Reza, Nuevo Diagnóstico de necesidades de capacitación y aprendizaje en las organizaciones, Editorial Panorama 2006).

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

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

**Gestión del conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional: Modelo Adaptado para la Administración Pública Chilena. Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** 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 (Decreto 1499 de 2017, ARTÍCULO 2.2.22.3.2)

**Servidor público:** Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio. (Constitución Política, 1991, Artículo 123).

**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.

**Gestión del Conocimiento:** (...) el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor (Manual Operativo del MIPG, p.93).

**Innovación Pública:** Innovación Pública son los procesos, productos o servicios, nuevos o mejorados para responder a desafíos colectivos; incrementando la productividad del sector, la apertura democrática de sus instituciones, la producción de políticas públicas más pertinentes y eficientes, y una mayor satisfacción ciudadana. (DNP 2020)

**Creación de Valor Público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

**Transformación Digital:** La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los

procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

**Probidad:** La probidad pública, es la obligación de los funcionarios de desempeñarse en forma honesta y tener una conducta éticamente intachable, entregándose por entero y en forma leal al desempeño de su cargo, haciendo prevalecer el interés público sobre el privado. ((Guzmán, Oscar) Maestro en Administración de Negocios con especialidad en Capital Humano)

**Ética Pública:** Es la disciplina que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio público. (Plataforma SIREC -ESAP <https://sirecec2.esap.edu.co/admon/archivos/20170502101653.pdf>)

**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.

## 5. Marco normativo

Constitución Política de Colombia, Artículos 53 y 54.

**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”*.

**Ley 1952 de 2019**, *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*. Artículos 37 y 38 que establecen los derechos y deberes de los servidores públicos

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

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

**Resolución 390 de 2017**, *Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

**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”*.

**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”*.

**Ley 1960 de 2019, Artículo 3.** *El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g). Profesionalización del servicio público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”*

**Circular Externa N.º 100-010-2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). *Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.*

**Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020 – 2030**, marzo de 2020, dictada por el Departamento Administrativo de la Función Pública

**Resolución 242 de 2014** *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”*.

**Decreto 312 de 2019** *“Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.

**Decreto 197 de 2014 artículo 8** *“Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad”*

## **6. Marco conceptual**

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano dirigidos a prolongar y 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”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Colombia, Decreto Nacional 1567 de 1998, artículo 4.

Las capacitaciones de los funcionarios en las entidades públicas buscan la ampliación de información, conocimientos, habilidades y destrezas, como fundamentos ideales de adaptación trabajador – empresa, lo cual pretende lograr el mayor aprendizaje en los funcionarios para mejorar su capacidad laboral y puedan aportar a los objetivos institucionales.

Por otra parte, el propósito general de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 se centra en identificar los conocimientos, actitudes y competencias a desarrollar en los servidores públicos de la Secretaría, pensando en los objetivos institucionales y los resultados del análisis del FURAG, por lo tanto, se hace necesario orientar las necesidades de capacitación a través de análisis de datos en información presente, que nos permita identificar las tendencias y guiar la gestión.

### **Principios de la capacitación de los Servidores Públicos**

Los principios que se enumeraran a continuación, se encuentran contenidos en el artículo 6 del decreto Ley 1567 de 1998, los cuales se tuvieron en cuenta en el diseño del presente Plan de Capacitaciones.

**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 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 de la entidad.

Por lo anterior, para la identificación de las necesidades de capacitación de los servidores de la entidad, se empleó, por una parte la generación de una encuesta diagnóstica en la que se incluyeron los temas planteados a nivel general en la Política Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, estructurada en los cuatro ejes temáticos que orientan el PIC y de otro lado el resultado arrojado en el análisis de los resultados del FURAG 2023, con miras al mejoramiento continuo de la entidad en cuanto al Índice de desempeño Institucional (IDI).

- Eje 1: Gestión del Conocimiento y de la innovación.
- Eje 2: Creación de Valor Público.
- Eje 3: Transformación Digital.
- Eje 4: Probidad y Ética de lo Público.

Los Ejes Temáticos permiten direccionar y orientar el desarrollo y énfasis de las temáticas propuestas, por lo tanto, es necesario pensar las necesidades de capacitación involucrando el contexto, dada la situación actual de Colombia y del mundo desde el punto de vista de desarrollo tecnológico, competitividad y globalización.

Para esto, es indispensable entender que el mundo se ha ido transformando y situaciones tales como la globalización y digitalización han impuesto nuevos retos y paradigmas culturales. Estamos en una sociedad donde los ciudadanos juegan un rol activo como productores de información y conocimiento, en donde se han abierto las puertas para que cualquier persona que tenga acceso a Internet y un mínimo de competencias tecnológicas, pueda construir, compartir, crear y acceder a información como nunca antes en la historia reciente de la humanidad.

Sin duda, este tipo de transformaciones digitales impactan el mundo laboral, por lo tanto, los conocimientos y habilidades de los trabajadores deben ir avanzando en sus métodos y comprensiones y ajustarse a las transformaciones del mundo cambiante.

El diseño del PIC 2024 parte del reconocimiento de servidores(as) públicos(as) con las siguientes características:

- 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.

Partiendo de estas características, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

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

### **Contenido de la acción de capacitar**

Los programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencia, por lo tanto, es indispensable que tener en cuenta las siguientes variables y orientaciones:

- a. Aprendizaje: un conjunto de transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores(as) con su entorno social, cultural y material.

Se organizan procesos de capacitación y formación cuyos contenidos y temáticas guardan estrecha relación con la cotidianidad laboral de los servidores. Los aprendizajes que se promueven son:

- 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. Se apuesta por conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información.

#### b. Desarrollo de capacidades

El desarrollo del Plan se genera bajo el enfoque de capacidades del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y, por tanto, se orienta desde los siguientes principios:

- Perspectiva del potencial: Los servidores(as) y las Entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- Generación de transformaciones: se espera cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes que promuevan el empoderamiento de las Entidades y sus servidores(as).
- Expertos de nosotros mismos: Las soluciones externas promueven la apropiación interna de saberes y habilidades (baja dependencia de expertos externos)
- Centrado en proceso: Las acciones de capacitación parten de una mirada sostenida, estructurada y coherente; a largo plazo.
- Perspectivas colectivas, no individualistas: El paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

#### c. Fortalecimiento de Competencias

El conocimiento intelectual es solo una de nuestras facetas como seres humanos. Se parte de un enfoque general por competencias que propone tres dimensiones:

- Conocimientos Saber/Saber Formación es distinto a información. Se buscan conocimientos profundos, no superficiales. El primero, involucra un aprendizaje memorístico de información que se integra a la persona, pero que no permite una aplicación práctica y significativa en entornos fuera del proceso de aprendizaje. El segundo implica la aplicación, generalización o transferencia

efectiva de la información a los retos, problemas o situaciones cotidianas en las Entidades.

- Actitudes (Saber/Ser) Las actitudes son tendencias de comportamiento que envuelven estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Al respecto Ignacio Pozo (1996) señala: “Gracias a las actitudes no sólo definimos nuestra posición ante el mundo (somos del Madrid o del Barça...) sino que nos identificamos con el grupo social del que formamos parte. Las actitudes nos proporcionan una identidad social, que es muy necesaria para definirnos e identificarnos nosotros mismos. Las actitudes son nuestro D.N.I. social.” (p. 9)
- Habilidades (Saber/Hacer) Las habilidades son conjuntos de destrezas que permiten adaptarse al entorno, resolver problemas y 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. Se establecen, 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.

### **Modalidades de Capacitación**

- Presencial: Tipo de formación y capacitación que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
- Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

Es importante aclarar que 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.

## 7. Diagnóstico de Necesidades

Para la construcción del diagnóstico de necesidades de capacitación, se han tenido como referentes los elementos que se describen a continuación, los cuales aportan al proceso de consolidación de la oferta y la focalización de las actividades de acuerdo con los diferentes grupos y necesidades:

### 7.1. Encuesta de Diagnóstico Funcionarios

El talento humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico está constituido por empleados públicos, regidos por la Constitución Política, la Ley y el reglamento. Por tanto, su vinculación se realiza mediante un relación legal y reglamentaria que puede ser de dos tipos: i) funcionarios de libre nombramiento y remoción, y de carrera administrativa; ii) colaboradores vinculados mediante contratos de prestación de servicios. Las principales normas que rigen las relaciones del talento humano son: Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 1626 de 2013 y Ley 1150 de 2007.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	22	0	0	0	0
Nivel asesor	6	0	0	0	0
Nivel profesional	124	0	7	0	0
Nivel técnico	16	0	1	0	0
Nivel asistencial	29	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>197</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera, 2023.

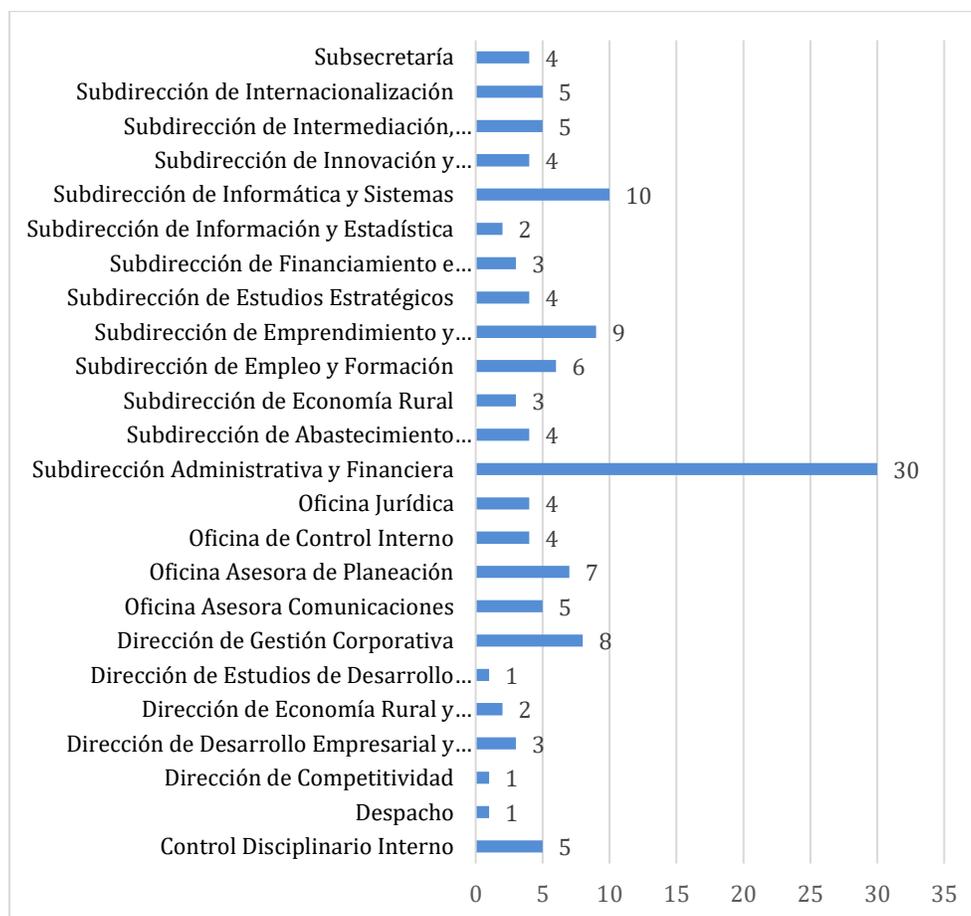
Para la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó la adaptación de los formatos existentes en la Entidad, por medio del cual se creó un formato en Google Forms (<https://forms.gle/npBNPkvEsfEmrdWE9>).

Esta encuesta, se socializó mediante la Oficina Asesora de Comunicaciones, vía correo electrónico, se otorgó un plazo de 5 días para que los servidores públicos dieran respuesta al formulario y una vez finalizado, se tabularon las respuestas y propuestas proveídas por los funcionarios y las dependencias.

La aplicación de la encuesta tuvo una participación del 66%, es decir de 197 funcionarios que conforman actualmente la planta de la Entidad, 130 servidores y servidoras diligenciaron el formulario.

A continuación, se presentarán las respuestas de los encuestados, iniciando con aquellas que obedecen a datos generales, y pasando a las específicas en temas de capacitación.

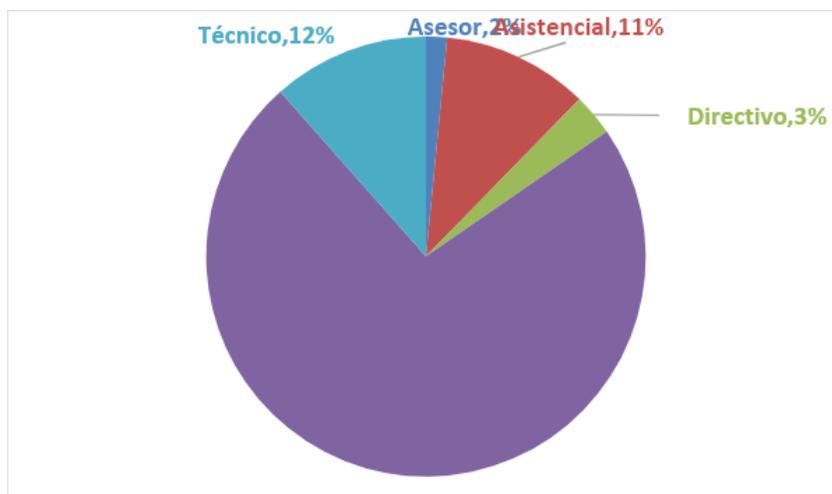
Figura 1. Dependencia a la que pertenece.



Fuente: Elaboración propia

A través de la figura 1, se puede observar la participación de los 130 funcionarios que respondieron la encuesta, de acuerdo con la dependencia a la que pertenecen, en donde la dependencia con mayor participación fue la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual, a su vez, es el área que cuenta con mayor personal.

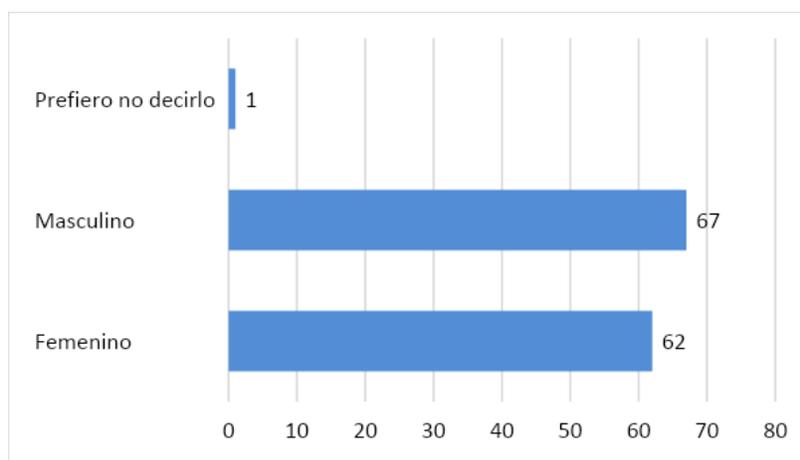
Figura 2. Porcentaje de participación por Nivel al que pertenece.



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 2*, se muestra el porcentaje de participación de acuerdo con el nivel jerárquico de los funcionarios que dieron respuesta, se puede apreciar que el 73% (95 funcionarios) pertenecen al nivel profesional, seguido del nivel técnico 11,5% (15 funcionarios), nivel asistencial con 10,8% (14 funcionarios), directivo 3,1% (4 gerentes públicos) y finalmente el nivel asesor contando con 2 participantes (1.5%), siendo este el nivel que menos cargos representa en la Entidad.

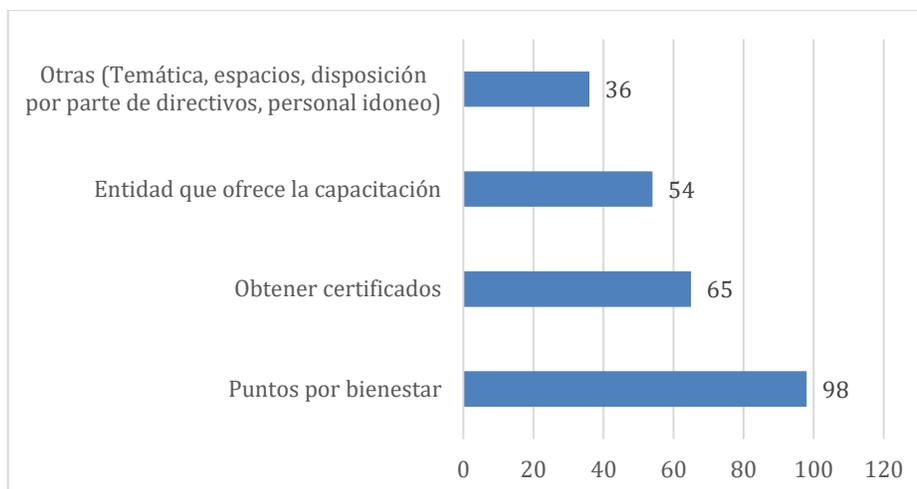
Figura 3. Género.



Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta la *figura 3*, la mayoría de la población que respondieron la encuesta pertenecen al género masculino, con una participación del 51,5%, las mujeres equivalen al 47,7% y son un funcionario o funcionaria prefieren no compartir esa información (0,76%)

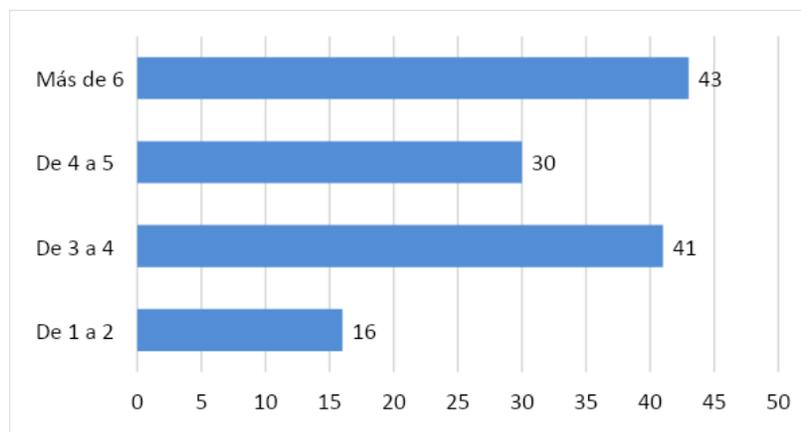
Figura 4. Motivación de participar en las capacitaciones



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 4*, se observan las razones de motivación que tienen los funcionarios al asistir a las capacitaciones, es de aclarar que, en esta pregunta, los encuestados podían dar diversas razones; sin embargo, como se evidencia las principales razones para participar en dichas actividades es acceder a los puntos de bienestar, en donde 98 personas la seleccionaron, seguido de obtener certificados con un total de 65 personas.

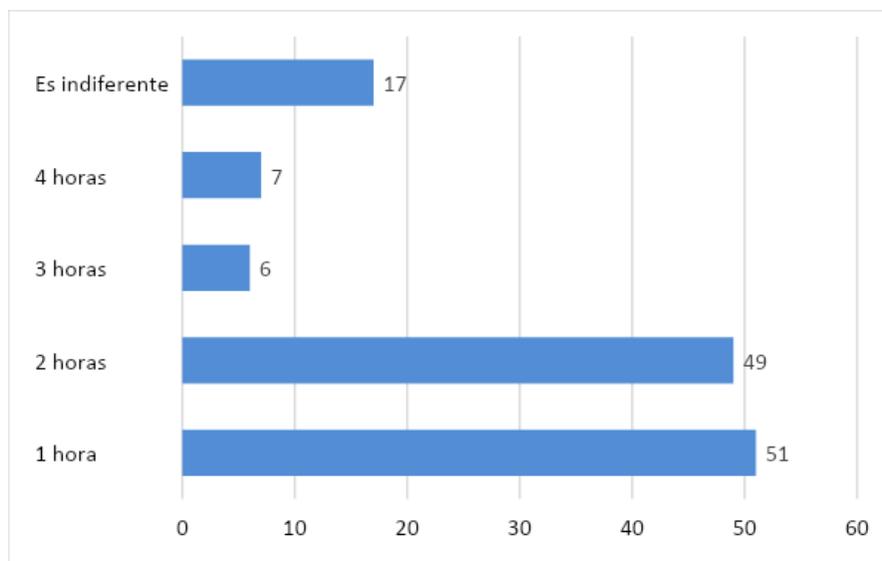
Figura 5. Cantidad de capacitaciones por año



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 5*, se observa la frecuencia de capacitación en la que los servidores y las servidoras estarían dispuestos(as) a asistir por año, en donde se puede apreciar que la respuesta con mayor participación de más de 6 tiene un 33,1%, seguido de 3 a 4 con un 31,5%, de 4 a 5 con un 23,1% y finalmente de 1 a 2 con un 12,3%.

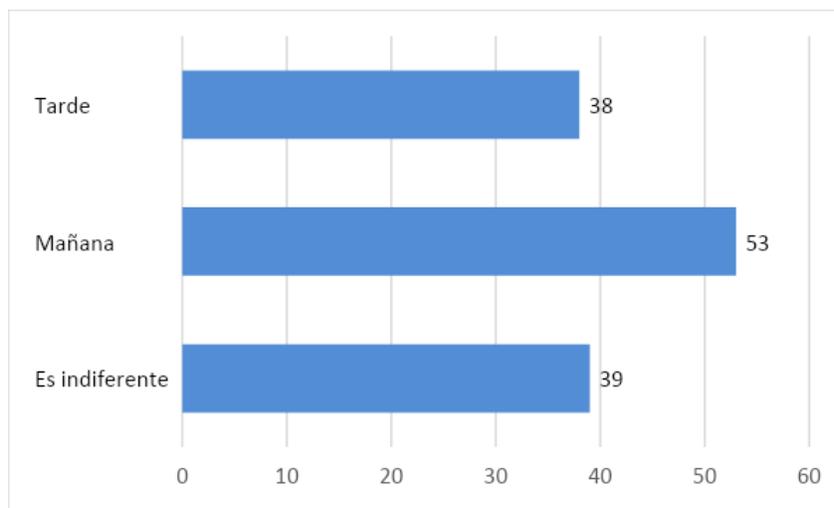
Figura 6. Preferencia en la intensidad horaria de las capacitaciones



*Fuente: Elaboración propia*

Con respecto a la preferencia en la intensidad de horas de cada capacitación, en la figura 6 se puede apreciar que la mayoría de los encuestados prefieren capacitaciones cortas, en donde el 39,2% respondió que optan por las que tienen duración de 1 hora, seguido de un 37,7% con las de 2 horas, es indiferente con un 13,2% y finalmente las de intensidad de 4 horas y 3 horas, tienen una participación 5,4% y 4,6% respectivamente.

*Figura 7. Preferencia en el horario de las capacitaciones*



*Fuente: Elaboración propia*

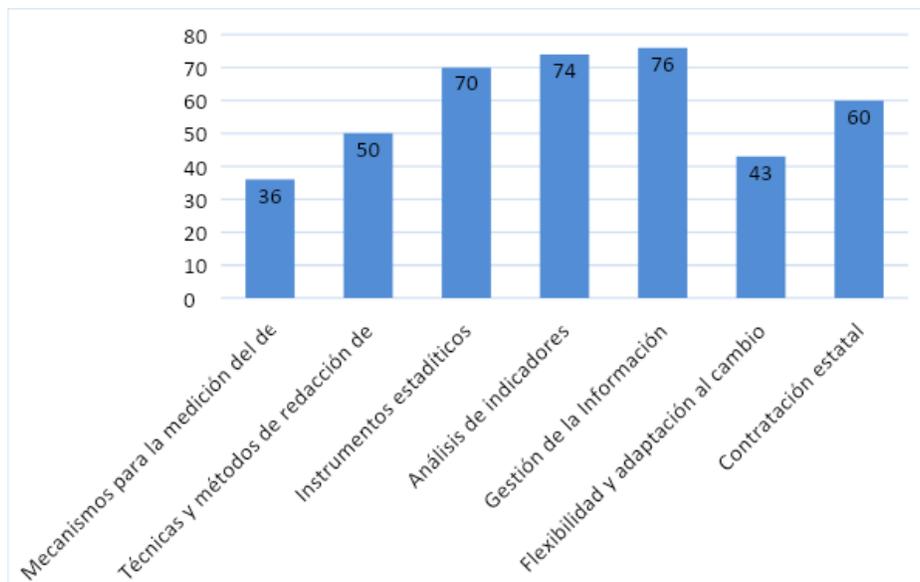
Por medio de la figura 8 se puede apreciar que 40.8% prefiere que las capacitaciones se realicen en la mañana, el 30% le es indiferente y 29,2% prefiere que se realicen en horas de la tarde.

De conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, en el cual se pretende establecer la visión de servidor público ideal en el marco de estado abierto a través de la formación y capacitación soportada en la priorización de ejes temáticos.

En la encuesta, se ofreció a los funcionarios que, para el establecimiento de necesidades enmarcadas en el Plan Nacional de Capacitación, seleccionaran las opciones de interés de acuerdo con cada uno de ejes temáticos mencionados previamente.

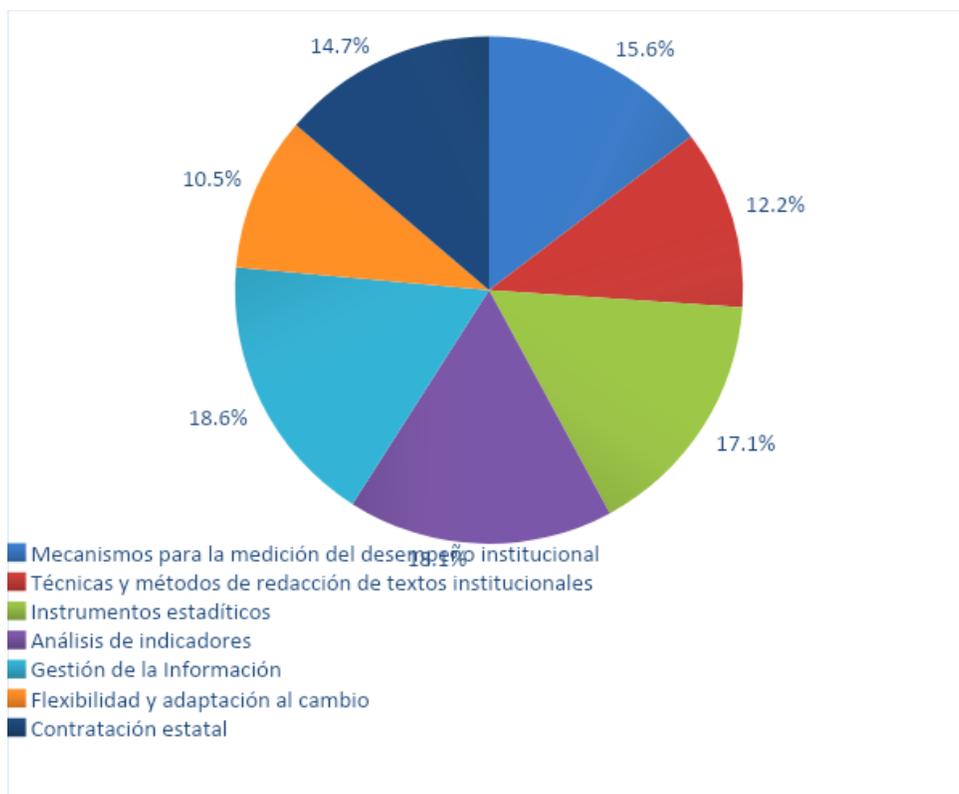
Es de aclarar que, en estas preguntas, los encuestados y encuestadas tenían la posibilidad de responder más de una opción, con base en las respuestas obtenidas se presentan las siguientes graficas:

Figura 9. Gestión del Conocimiento



Fuente: Elaboración propia

Figura 10. Porcentaje Gestión del Conocimiento



Fuente: Elaboración propia

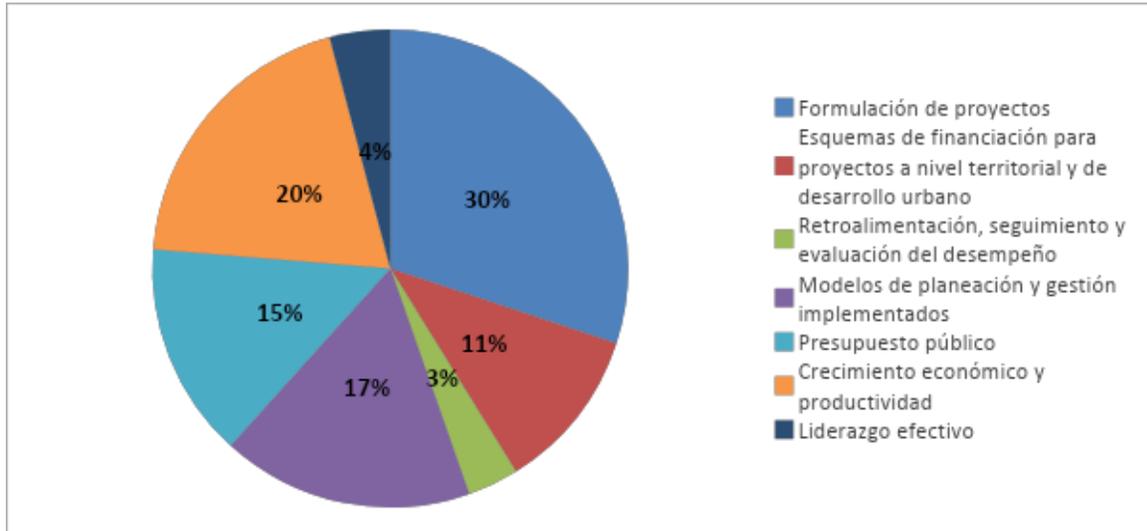
En este apartado la *figura 9* y *figura 10* muestran la preferencia de la temática Gestión de la información con 76 respuestas, seguido de análisis de indicadores con 74, instrumentos estadísticos con 70 respuestas y contratación estatal con 60 respuestas, y en las últimas 3 posiciones hallamos técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, flexibilidad y adaptación al cambio con 43 respuestas y finalmente mecanismos para la medición del desempeño institucional.

*Figura 11. Creación del valor público*



Fuente: Elaboración propia

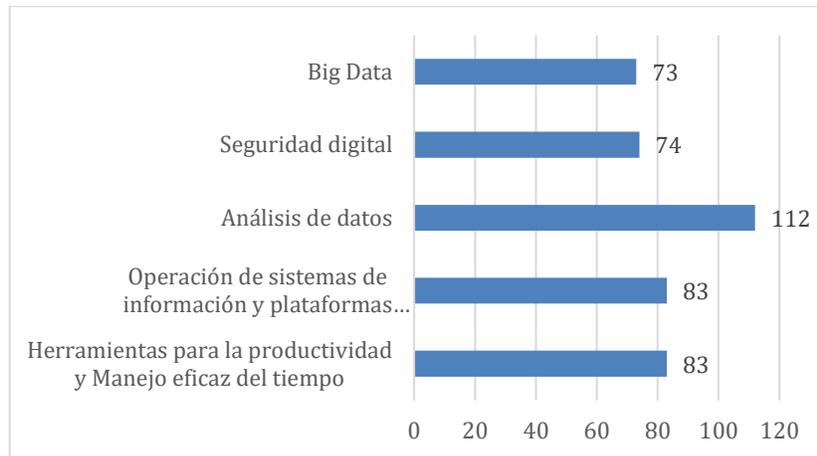
Figura 12. Porcentaje Creación del valor público



Fuente: Elaboración propia

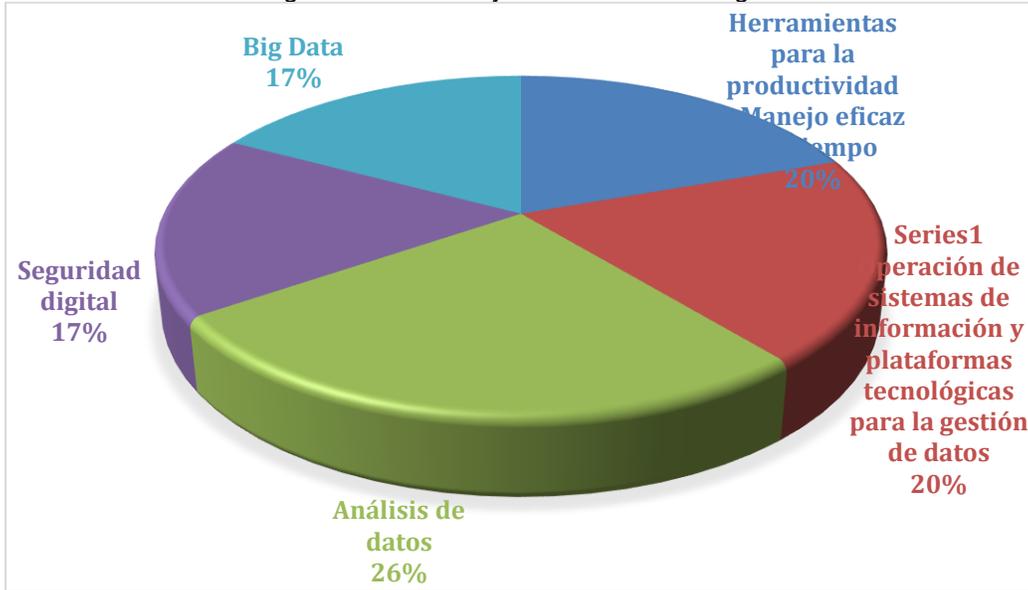
A través de las figuras 11 y 12 logramos observar que, en el eje de creación del valor público, las temáticas presentan que se encuentran en los primeros lugares y tienen mayor representación de acogida son: con un 30% formulación de proyectos, seguido de crecimiento económico y productividad con un 20%, modelos de planeación y gestión implementados con un 17%, presupuesto público con un 15% y esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano con un 11%.

Figura 13. Transformación digital



Fuente: Elaboración propia

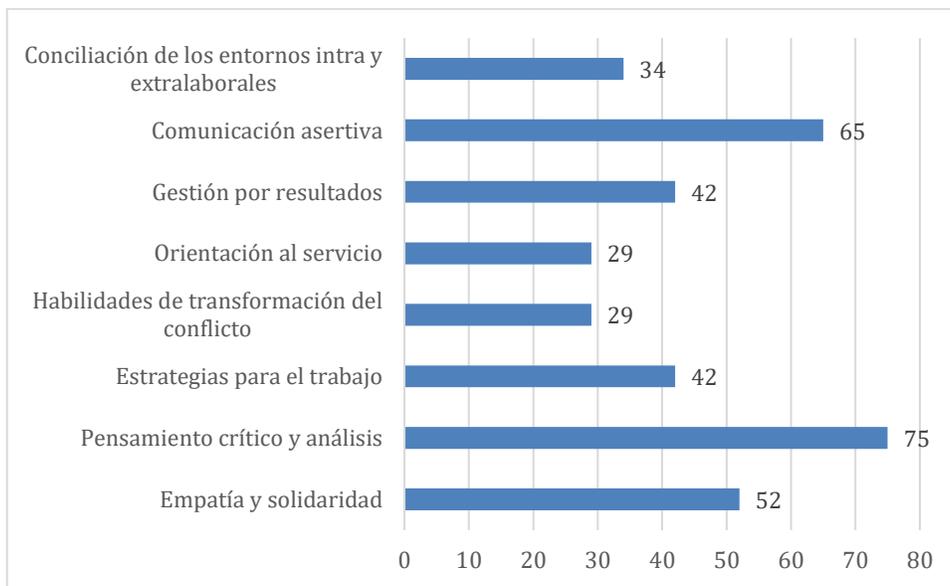
Figura 14. Porcentaje Transformación digital



Fuente: Elaboración propia

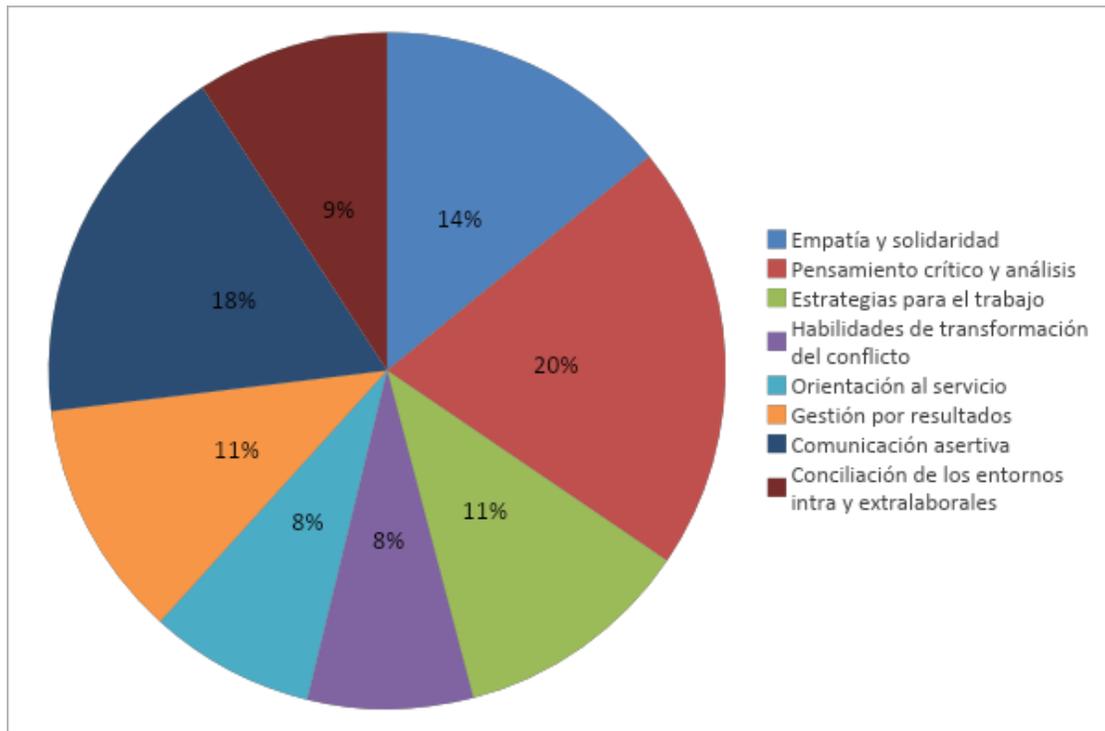
En relación con este eje, se observa que todas las temáticas de análisis de datos tienen el mayor porcentaje con un 26%, seguida de herramientas para la productividad y operación de sistemas de información, en donde cada temática obtuvo un 20%, y finalmente las temáticas de seguridad digital y Big data cada una con un 17%.

Figura 15. Probidad y Ética



Fuente: Elaboración propia

Figura 16. Porcentaje Probidad y Ética



Fuente: Elaboración propia

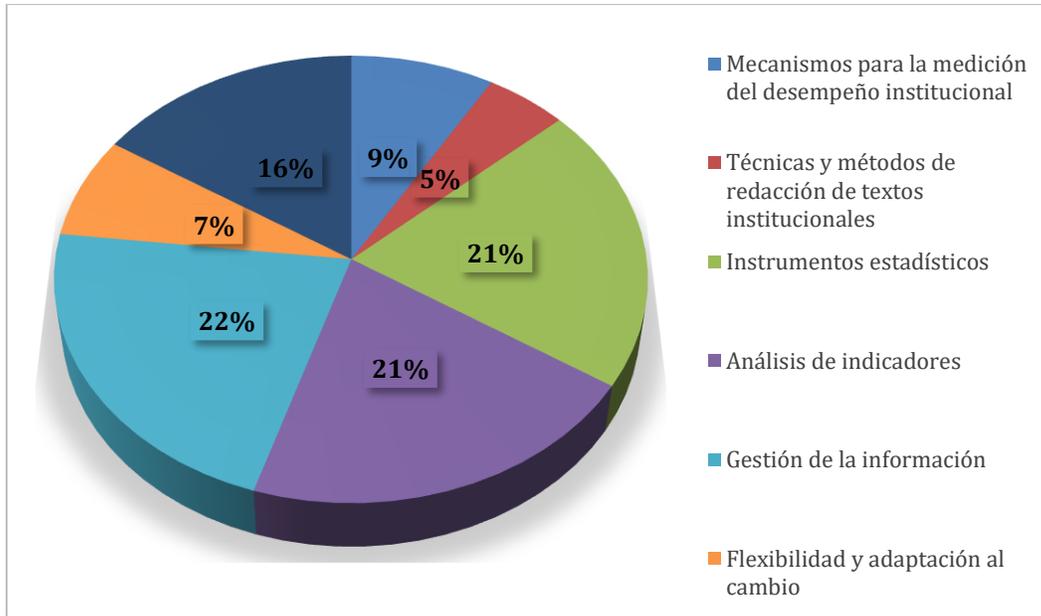
Dentro del eje temático de Probidad y ética, las temáticas que obtuvieron un mayor peso porcentual fue pensamiento crítico y análisis con un 21%, seguido de comunicación asertiva con un total de 18%, empatía y solidaridad 14%, estrategias para el trabajo y gestión por resultados cada una con un 11%, orientación al servicio y habilidades de transformación al conflicto cada una con un 8% y en última posición conciliación de los entornos intra y extralaborales con un 9%.

## 7.2. Encuesta de Diagnóstico a Dependencias

En el caso de las dependencias, la preguntas también se hicieron de conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, estableciendo las necesidades de capacitación en cada uno de los ejes temáticos del plan previamente mencionado.

A continuación, se presentarán las respuestas de los encuestados:

Figura 17. Gestión del conocimiento – Dependencias

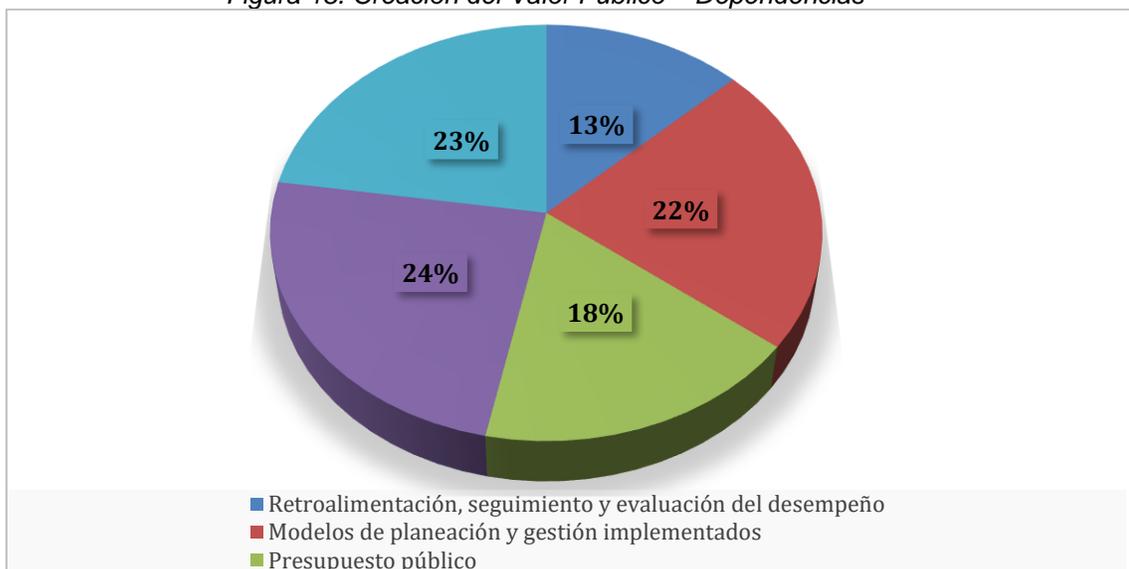


Fuente: Elaboración propia

En la temática de gestión del conocimiento, se logra observar en la *figura 17* que en las primeras posiciones están el tema de gestión de la información con un 22%, seguido de Análisis de datos e Instrumentos estadísticos los cuales obtuvieron el mismo número de respuestas contando así con una participación del 21% cada uno

y contratación estatal con un 16%, y con un menor rango de participación se encuentran Mecanismos para la medición del desempeño institucional, flexibilidad y adaptación al cambio y técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, cada uno con una participación de 8%, 7% y 5% respectivamente.

Figura 18. Creación del Valor Público – Dependencias



Fuente: Elaboración propia

La figura 18 presenta que la temática con mayor campo de participación en la creación del valor público es crecimiento económico y productividad con un 24% seguido de liderazgo con un 23%, seguido y modelos de planeación y gestión con un 22%, en las últimas dos posiciones se presentan las temáticas de presupuesto público y Retroalimentación, seguimiento y evaluación del desempeño con un 18% y 13% respectivamente.

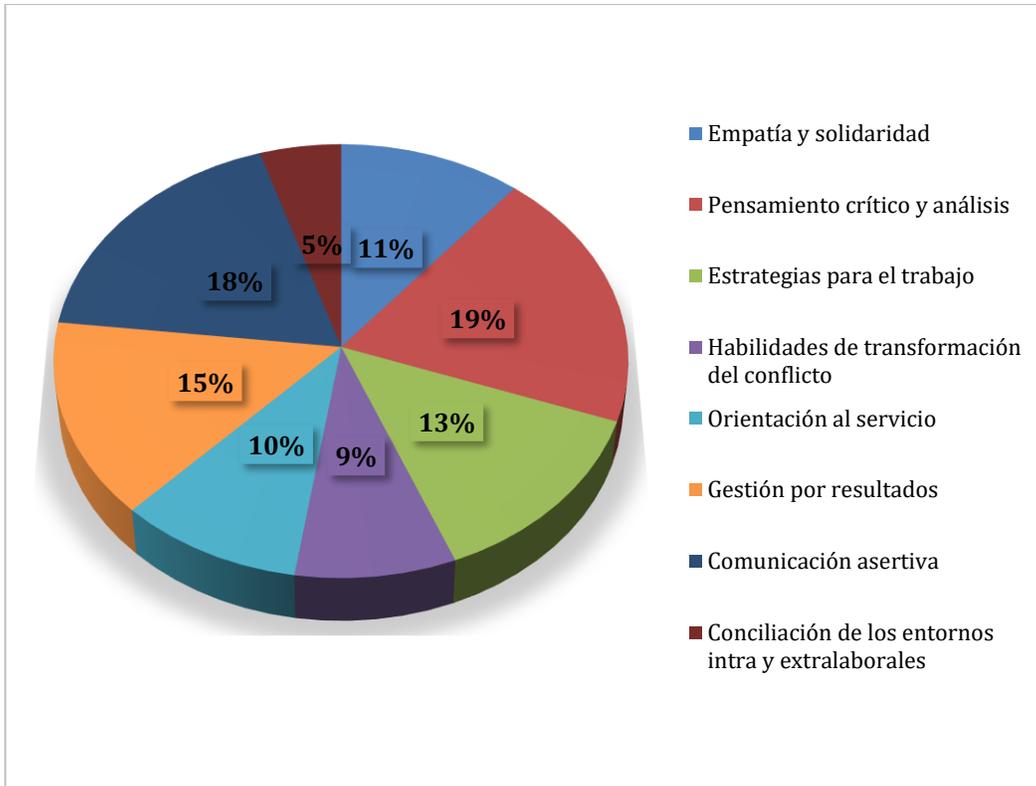
Figura 19. Transformación Digital – Dependencias



Fuente: Elaboración propia

En el eje de transformación digital, el análisis de datos es la temática que presenta mayor necesidad de capacitación con un 24,7%, sin embargo, las temáticas de Big data y operación de sistemas de información se encuentran muy cerca, con un porcentaje de 21,9 cada uno, y en las últimas dos posiciones, pero con una representación importante están seguridad digital con un 15,1% y herramientas para la productividad y manejo eficaz del tiempo con 16,4%.

Figura 20. Probidad y Ética – Dependencias



Fuente: Elaboración propia

Para finalizar la encuesta de necesidades de capacitación en relación con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 en el eje de probidad y ética en las Dependencias de la Secretaría, se encontró que las tres temáticas que tienen mayor necesidad son: pensamiento crítico y análisis obtuvo un porcentaje de 19,5, seguido de comunicación asertiva 18,3% y gestión por resultados con un 14,6%.

### 7.3 Análisis de Resultados de las encuestas aplicadas

De acuerdo con lo anterior, se tuvieron en cuenta los análisis en los instrumentos anteriormente descritos de los funcionarios y las dependencias que dieron respuesta, todo en el marco de los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.

A continuación, se evidencian las temáticas a considerar dentro de estos dos ejes cobran mayor relevancia en el PIC 2024, sin embargo, es importante no desconocer la importancia de los demás ejes temáticos que también deben ser considerados con diferentes actividades, aunque en menor medida.

Tabla 2. Resultados Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Encuestado	Eje 1: Gestión del Conocimiento e Innovación	Eje 2: Creación del Valor Público	Eje 3: Transformación Digital	Eje 4: Probidad y Ética de lo Público
<b>Funcionarios(as)</b>	1. Gestión de la información 2. Análisis de indicadores 3. Instrumentos estadísticos	1. Formulación de proyectos 2. Crecimiento económico y productividad 3. Modelos de planeación y gestión implementados	1. Análisis de datos 2. Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos 3. Herramientas para la productividad y Manejo eficaz del tiempo	1. Pensamiento crítico y análisis 2. Comunicación asertiva 3. Empatía y solidaridad
<b>Dependencias</b>	1. Gestión de la información 2. Análisis de datos 3. Instrumentos estadísticos	1. Crecimiento económico y productividad 2. Liderazgo efectivo 3. Modelos de planeación y gestión implementados	1. Análisis de datos 2. Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos 3. Big data	1. Pensamiento crítico y análisis 2. Comunicación asertiva 3. Gestión por resultados

Fuente: Elaboración propia

Adicional a las temáticas priorizadas dentro del instrumento de identificación de necesidades, los funcionarios y las dependencias identificaron las siguientes temáticas específicas, de acuerdo con las funciones del área:

Tabla 3. Resultados Diagnóstico de Necesidades Específicas de Capacitación

DEPENDENCIA	NECESIDAD ESPECÍFICA DE CAPACITACIÓN
Despacho	Se recomiendan las plataformas de organización del trabajo, formación en lenguajes y tratamiento incluyente con las poblaciones diferenciadas y de especial protección
Subsecretaría	Avanzar en los procesos de gestión documental e inteligencia artificial.
OCI	Capacitaciones en técnicas de auditoría, auditoría forense y marco internacional para la práctica de auditoría interna.
CID	Actualización de los funcionarios en Materia Disciplinaria
OAC	Temas de contratación ya que el área tiene contratos como de central de medios y no cuenta con los conocimientos requeridos
DEDE	Herramientas de transformación digital señaladas en el eje de transformación digital, adicional Lenguaje Python, ChatGPT

Fuente: Elaboración propia

## 8. Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de ochenta y un millones novecientos sesenta mil pesos **\$81.960.000** pesos Moneda Legal Colombiana.

Teniendo en cuenta que los recursos para el desarrollo de las actividades programadas en el presente plan quedan aprobados vía presupuesto de funcionamiento de la entidad, es necesario incluir en el formulario de inscripción a las diferentes actividades que la inasistencia injustificada será sancionada con el cobro correspondiente, salvo justificación motivada.

## 9. Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2024

Para la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta las consideraciones de los funcionarios en modalidad y frecuencia, además de la oferta que las entidades e instituciones nos acompañen en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos, como son: DASC, Secretaria General, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Veeduría, Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC, Secretaria General de Transparencia, DANE, ESAP, Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA entre otras.

Por otra parte cabe aclarar que la Comisión de Personal participó en la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación atendiendo la facultad establecida en el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 y en el literal h) del numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, como consta en el acta de sesión extraordinaria, celebrada el día 23 de enero de 2024, la Comisión de Personal manifestó la necesidad de capacitar a los servidores en lo que respecta a las competencias y funciones de este organismo, y en lo relacionado con el manual de funciones y competencias laborales, sugerencia que será incluida y gestionada para su aplicación.

### 9.1 Inducción y Reinducción:

El Programa de Inducción a la Secretaría, pretende facilitar la integración del servidor público al Servicio y al Sistema Público, así como a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para su adaptación al nuevo rol laboral e integración al equipo de trabajo.

Para esto, se dispone de un protocolo de ingreso del servidor, en donde la persona encargada de realizar la posesión del mismo, realiza la inducción, desarrollándola en las siguientes temáticas:

- Talento Humano:

Información general de la Entidad  
Organigrama  
Manuales y Planes Talento Humano  
Políticas internas de horarios y permisos (control de horarios)  
Intranet

- Seguridad y Salud en el Trabajo  
Factores de riesgo  
Extintores (ubicación y manejo)  
Primeros auxilios (nociones y ubicación de botiquines)  
Elementos de protección (si aplica)  
Plan y Brigadas de Emergencia  
Comités: Copasst, Convivencia, COE, brigadistas
- PIGA  
Política ambiental  
Gestión integral de residuos  
Orden y aseo  
Movilidad sostenible  
Ahorro energía y agua  
Política cero papel

La reinducción está dirigida a actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Así mismo la entidad cuenta con un micrositio, ubicado en la Intranet, en el que se dispone de 8 módulos del programa de Inducción, los cuales se pueden tomar de forma autónoma y al final de cada uno se obtiene un certificado.

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/micrositio-induccioninicio>

## **9.2 Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública**

Una vez publicada la Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, Aula del Saber-Vigencia 2024, por medio de la cual presentan la oferta de Capacitaciones, se hará la socialización a todos los funcionarios de la Entidad.

## **9.3 Capacitaciones PNC 2020-2030**

Considerando la importancia de cada uno de los ejes del Plan Nacional de Desarrollo (PNC) y tomando en consideración las necesidades identificadas en la encuesta realizada tanto a los funcionarios a nivel individual como a las dependencias, así como respondiendo al requerimiento de la Oficina de Atención al

Público (OAP) respecto a los resultados del FURAG - IDI 2023, proponemos la inclusión de algunos de los siguientes temas en el Plan de Implementación y Control (PIC) para el año 2024.

De manera general, se enlistan las temáticas a abordar dentro de cada uno de los ejes, aunque no se considera exhaustiva. La inclusión de temas adicionales dependerá en gran medida de la colaboración y respaldo de las entidades aliadas que nos acompañan en el proceso, así como de la participación efectiva de nuestros colaboradores en todas las dependencias de la entidad.

### **Capacitación eje 1: Gestión del Conocimiento y de la innovación**

- Análisis de indicadores
- Gestión del conocimiento
- Innovación
- Instrumentos estadísticos

### **Capacitación eje 2: Creación de Valor Público**

- Crecimiento económico y productividad
- Cultura y apropiación
- Decisiones basadas en datos
- Estado Abierto
- Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes
- Formulación de proyectos
- Gobernanza
- Liderazgo Efectivo
- Modelos de gestión y Planeación Estratégica
- Política de Gobierno Digital (Cursos dispuestos por el MINTIC)
- Proyectos de Transformación Digital
- Seguridad y Privacidad de la Información
- Servicios Ciudadanos Digitales
- Servicios y Procesos Inteligentes

### **Capacitación eje 3: Transformación Digital**

- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Big data
- Herramientas para la productividad y Manejo eficaz del tiempo
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos

## **Capacitación eje 4: Probidad y Ética de lo Público**

- Código de Integridad
- Comunicación Asertiva
- Empatía y solidaridad
- Gestión por resultados
- Pensamiento crítico y análisis
- Probidad y Ética

### **9.4 Capacitaciones Complementarias**

#### **Capacitaciones en Programa de Bilingüismo**

Con relación al Programa de Bilingüismo de la Entidad, el cual se ofertará teniendo en cuenta el nuevo Programa de Formación Complementaria "English Does Works", desde Nivel 1 (principiante) hasta Nivel 13, según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas, con duración de 48 horas cada nivel.

Está basado en el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales.

Utilizará las tecnologías de la información y la comunicación, que recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias, y cuenta con materiales digitales de aprendizaje organizados en secuencia lógica de acuerdo diseño curricular.

#### **Capacitación en Técnicas de Auditoría**

- Auditoría Forense
- Marco internacional para la práctica de auditoría interna
- Actualización disciplinaria
- Herramientas de transformación digital
- Lenguaje Python
- ChatGPT.

#### **Capacitación en Gestión Documental**

- Aplicación e implementación de las tablas de retención TRD.
- Formato Único De Inventario Documental – FUID
- Documento Electrónico de Archivo
- Instrumentos Archivísticos

La gestión documental como proceso transversal, que involucra a todos los funcionarios y procesos de la entidad, atendiendo lo establecido en el Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” y que en su Artículo 34

establece como deber de todo servidor público el “Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos”, lo cual implica dar cumplimiento a todas las políticas que en materia de gestión documental establezca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de esta forma contribuir a:

- Elevar el conocimiento de los servidores en materia de aplicación, organización, descripción y conservación documental y de archivística.
- Implementar y generar buenas prácticas tendientes a establecer una cultura archivística aplicable y que armonice con las nuevas tecnologías y/o software futuro.
- Generar conductas de prevención de deterioro biológico, físico y químico.

### **Capacitación en Atención y Servicio a la Ciudadanía**

Para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es de vital importancia que los todos los funcionarios se cualifiquen en atención a la ciudadanía, en particular en enfoque población diferencial y de género.

- Acciones de Lenguaje Claro
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención
- Normatividad de servicio al ciudadano
- Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- Atención preferente

### **Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Funciones y Responsabilidad
- Investigación de Accidentes
- Inspecciones

### **Capacitación al Comité de Convivencia Laboral**

- Funciones y Responsabilidad
- Acoso Laboral
- Resolución de Conflictos

### **Capacitación en Normativa Legal vigente SST**

- Realizar la inscripción y gestión del curso virtual SGSST de 50 horas, así como la actualización de 20 horas virtuales a los cargos que aplique

## Capacitación en el uso de los elementos de protección personal

- Capacitación en el uso de los elementos de protección personal

## Capacitación a la Brigada de Emergencias

- Prevención, preparación, y respuesta ante emergencias.

## 10. Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<b>Inducción y Reinducción</b>	SAF Y ÁREAS	Registro de excel generada desde el Micrositio "Programa de Inducción"	1/03/2024	30/06/2024
	<b>TALENTO HUMANO</b> (Información general de la Entidad, Organigrama, Manuales y Planes Talento Humano, Políticas internas de horarios y permisos (control de horarios), Intranet)	SAF	Pieza gráfica y/o correos electrónicos	1/02/2024	31/12/2024
	<b>SG - SST</b> (Factores de riesgo, Extintores (ubicación y manejo), Primeros auxilios (nociones y ubicación de botiquines), uso de elementos de protección (si aplica), Plan y Brigadas de Emergencia, Comités: Copasst, Convivencia, COE.	SG SST	Piezas comunicativas correos electrónicos de socialización listas de asistencia físicas y/o virtuales	1/01/2024	30/11/2024
	<b>PIGA</b> (Programa de uso eficiente de agua, uso eficiente de la energía, Programa de gestión integral de residuos, Programa de consumo sostenible, Prácticas sostenibles)	SG SST - PIGA	Piezas comunicativas correos electrónicos de socialización listas de asistencia físicas y/o virtuales	1/01/2024	30/12/2024
2	<b>Socializar Oferta de Capacitación Sector Función Pública</b>	SAF	Circular, correos electrónicos de socialización	1/02/2024	1/04/2024
3	<b>Capacitación Eje 1: Gestión del</b>				

	<b>Conocimiento y de la innovación</b>				
	Análisis de indicadores y/o Instrumentos estadísticos	DEDE	Piezas comunicativas correos electrónicos de socialización listas de asistencia físicas y/o virtuales	1/03/2024	30/08/2024
	Gestión del conocimiento y/o Innovación pública	SIP		1/03/2024	30/06/2024
<b>4</b>	<b>Capacitación Eje 2: Creación de Valor Público</b>				
	Política de Gobierno Digital	SIS	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	25/03/2024	5/05/2024
	¡Hablemos de ciberseguridad!			25/03/2024	5/05/2024
	Activos de información			24/10/2024	7/11/2024
	Protección de datos personales			24/10/2024	7/11/2024
	Crecimiento económico y productividad	SAF		1/03/2024	1/09/2024
	Modelos gestión y Planeación Estratégica				
<b>5</b>	<b>Capacitación Eje 3: Transformación Digital:</b> Comunicación y lenguaje tecnológico y/o operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, y/o herramientas para la productividad y Manejo eficaz del tiempo y/o Big data	SAF	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/07/2024	30/11/2024
<b>6</b>	<b>Capacitación Eje 4: Probidad y Ética de lo Público</b>				
	Comunicación Asertiva	SAF	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/05/2024	30/11/2024
	Pensamiento crítico y análisis, Empatía y solidaridad				
	Gestión por resultados				
	Código de Integridad			1/09/2024	30/09/2024
	Conflictos de interés	OJ		1/02/2024	15/12/2024
	Régimen disciplinario	OCDI		1/03/2024	5/11/2024
<b>7</b>	<b>Programa de Bilingüismo</b>	SAF	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/02/2024	15/12/2024

8	<b>Técnicas de Auditoría:</b> Capacitaciones en técnicas de auditoría y/o, auditoría forense y marco internacional para la práctica de auditoría interna y/o Actualización disciplinaria, y/o herramientas de transformación digital, y/o lenguaje Python y/o ChatGPT.	SAF	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/02/2024	15/12/2024
9	<b>Gestión Documental:</b> Aplicación e implementación de las tablas de retención documental TRD.	Gestión Documental	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/05/2024	30/11/2024
	Formato Único De Inventario Documental – FUID			1/03/2024	1/04/2024
	Documento Electrónico de Archivo			2/07/2024	31/07/2024
	Instrumentos Archivísticos			1/09/2024	31/10/2024
10	<b>Atención y Servicio a la Ciudadanía:</b> Acciones de Lenguaje Claro	Atención al Ciudadano - SEC.GRAL	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	25/04/2024	10/05/2024
	Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención			23/01/2024	15/12/024
	Normatividad de servicio al ciudadano			25/04/2024	10/05/2024
	Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)	Atención al Ciudadano	2/05/2024	15/12/2024	
	Atención preferente		1/09/2024	15/12/2024	
11	Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Equipo SG-SST	Correos electrónicos listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/03/2024	31/12/2024
12	Capacitación al Comité de Convivencia Laboral	Talento Humano Equipo SG-SST	Correos electrónicos listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/03/2024	31/12/2024
13	Solicitar el certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas y gestionar la actualización de 20 horas virtuales del curso del SGSST a	Equipo SG-SST	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/03/2024	31/12/2024

	los cargos que aplique, como para el personal de: 1) Equipo SG SST - 2) COPASST - 3) Brigada de Emergencias				
14	Capacitación en el uso de elementos de protección personal, para funcionarios y contratistas que aplique	Equipo SG-SST	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	1/04/2024	30/04/2024
		ARL			
		Contractual			
15	Capacitación a la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Equipo SG-SST	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	29/01/2024	31/12/2024
		Brigadistas			
		ARL			
16	<b>Fortalecimiento Institucional:</b>	OAP	Piezas comunicativas correos electrónicos socialización listas de asistencia y/o registro asistencia (virtual)	26/01/2024	31/12/2024
	Generalidades MIPG, Gestión de Riesgos, Indicadores de Gestión, Prevención y lucha contra la corrupción				