

2024

# Plan Anual de Capacitación

Versión: 02

**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>Mònica Suárez F.</b> Profesional Contratista SAF	<b>Francy Andrea Peralta</b> Profesional Especializado SAF.	<b>Jenny Andrea Torres</b> Subdirectora Administrativa y Financiera - SAF	29/01/2024
02	<b>Martha Isabel Parra Z.</b> Profesional Universitario SAF <b>Yenny Ruiz Beltrán</b> Profesional Contratista SAF - CDPS 151-2024 <b>César Jiménez</b> Profesional Universitario DGC - CDPS 155-2024	<b>Álvaro Alonso Pérez</b> Subdirector Administrativo y Financiero - SAF	<b>Álvaro Alonso Pérez</b> Subdirector Administrativo y Financiero - SAF	24/05/2024

Versión	Control de Cambios del Plan
01	Primera versión del Plan Anual de Capacitación de la SDDE vigencia 2024. Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024
02	Segunda versión del Plan Anual de Capacitación de la SDDE vigencia 2024, se realizó ajustes de texto y forma, se incluyeron capacitaciones de acuerdo con la negociación sindical y con la Comisión de Personal y se amplió la oferta gratuita de programas. Aprobado en acta CIGD No.: 009 del 31/05/2024

## Tabla de Contenido

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN .....	2
INTRODUCCIÓN .....	4
1. Objetivo General .....	5
2. Objetivos Específicos .....	5
3. Alcance .....	5
4. Definiciones y Siglas .....	5
5. Marco Normativo .....	7
6. Marco Conceptual .....	8
Principios de la capacitación de los Servidores Públicos .....	9
Contenido de la Acción de Capacitar .....	11
7. Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación .....	12
7.1 Encuesta de Diagnóstico Funcionarios .....	13
7.2 Encuesta de Diagnóstico a Dependencias .....	20
7.3 Análisis de Resultados de la Encuesta aplicada .....	22
8. Presupuesto .....	24
9. Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2024 .....	24
9.1 Inducción .....	24
9.2 Reinducción .....	25
9.3 Socialización de la Oferta de Capacitación de la Función Pública .....	25
9.4 Capacitaciones Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 .....	25
9.5 Capacitaciones de Fortalecimiento Institucional y/o Complementarias .....	25
Capacitaciones en Programa de Bilingüismo .....	25
Capacitación en Técnicas de Auditoría .....	26
Capacitación en Gestión Documental .....	26
Capacitación en Atención y Servicio a la Ciudadanía .....	26
Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo .....	26
Capacitación en Derechos de Autor .....	26
10. Cronograma de Actividades .....	26

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Institucional de Capacitación 2024, de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se orienta en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el marco del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, así como del direccionamiento distrital establecido desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), con el objetivo de profesionalizar a los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva<sup>1</sup>.

Asimismo, se contempla los requerimientos de aprendizaje de los equipos de trabajo, con la identificación de las necesidades de formación y capacitación individuales, las evaluaciones de desempeño laboral, los resultados de las auditorías internas, así como las sugerencias y recomendaciones de las instancias representativas de los servidores. Por lo que, el Plan Institucional se alinea con los objetivos estratégicos de la entidad aportando a esta las competencias funcionales y comportamentales de los servidores.

Lo anteriormente descrito, se destaca la importancia que el sector público fortalezca las competencias funcionales y comportamentales en los servidores, y que de esta manera se alinee con la transformación digital y con los elementos que se requieren en el empleo público para responder de manera efectiva y transformar a los servidores públicos (...) sin olvidar la ética y los valores que deben hacer parte del ADN del servicio público que siempre deben estar reflejados en los comportamientos cotidianos<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Tomado de [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2jjiUBdeu/view\\_file/34208239](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2jjiUBdeu/view_file/34208239)

<sup>2</sup> Camargo (2022) Competencias laborales para el servidor público 4.0 en Colombia <https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2022-07/competencias-laborales-para-el-servidor-publico-4.0-en-colombia-v07072022.pdf>

## 1. Objetivo General

Fortalecer las competencias profesionales y personales de los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través del plan de formación y capacitación, beneficiando el mejoramiento en el desempeño institucional de forma continua; así como mayor articulación y engranaje de los equipos de trabajo, atendiendo las necesidades reportadas a través de diferentes metodologías que favorezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje.

## 2. Objetivos Específicos

- Establecer las estrategias de formación, capacitación y entrenamiento en las temáticas identificadas como necesidades tanto a nivel individual como en los equipos de trabajo, priorizando aquellas con mayor demanda.
- Fomentar el trabajo en equipo, la comunicación asertiva y la cultura de compartir y difundir conocimiento, a través de metodologías de formador de formadores y aprendizaje en pares, contribuyendo al logro de las metas institucionales.
- Fortalecer la oferta del Micrositio de la SDDE para lograr el afianzamiento del conocimiento esencial y transversal propio al quehacer de la Entidad, fomentando el sentido de pertenencia.

## 3. Alcance

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024 busca *“la capacitación y formación de los empleados públicos orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio”*; *abarca a los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales; “las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”*<sup>3</sup>.

## 4. Definiciones y Siglas

Los lineamientos conceptuales y metodológicos que orientan la formación y capacitación para el sector público los define el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), entidad encargada de fortalecer la gestión de las entidades públicas Nacionales y Territoriales, en la mejora del desempeño de sus servidores. Para esto, se cuenta con un documento instruccional denominado “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030” que contiene los lineamientos que orientan la formación y capacitación para la gestión estratégica del talento humano en el sector público, que además de promover la atracción y retención de las personas más idóneas para este sector, también fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades y transforma comportamientos para un desempeño óptimo.

En adición a lo anterior, el DASCD se han enfocado los esfuerzos institucionales en procesos efectivos para el fortalecimiento de las competencias del talento humano distrital, en observancia, entre otros, de los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital consagrados en el Decreto Distrital 492 de 2019,

---

<sup>3</sup> Circular Externa 100-010 de 2014 Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320>

que en su artículo 7°, consagra:

Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las definiciones conceptuales para el diseño del Plan Institucional de la SDDE que corresponden a su diagnóstico:

**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” Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

**Programa de inducción:** De conformidad con la circular externa 100- 010 -2014, el programa de inducción está orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A este programa tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Programa de reinducción:** De conformidad con la circular externa 100- 010 -2014, el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirá por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Formación:** Es 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.

**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.

**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).

**Profesionalización del Servicio Público:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por

la educación formal es necesario precisar. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público).

El artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, establece: *“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.”*

**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)

**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>)

## 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”.*

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

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

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

**Decreto 062 de 2024**, Art. 11 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*.

**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 734 de 2002**, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

**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**, Art. 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.”*

**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.

**Concepto 2455 de 2020 Referencia** *“Programas de bienestar social e incentivos para empleados del Estado. Educación formal y no formal. Empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional”*.

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

**Circular Externa N° 03 – 2024** *“Lineamientos planeación estratégica del Talento Humano 2024”*.

Además, se cuenta con los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

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

## **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”

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 enumeran 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 servidores.

**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

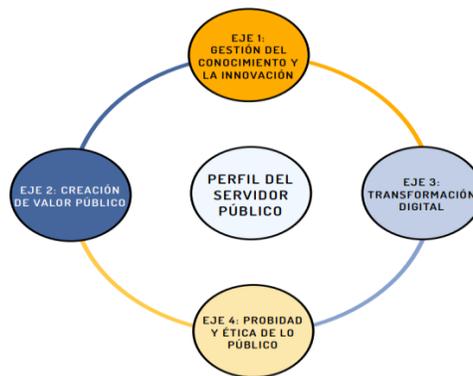
la materia.

**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.

Por lo anterior, para la identificación de las necesidades de capacitación de los servidores de la entidad, se empleó, por una parte una encuesta diagnóstica en la que se incluyeron los temas planteados a nivel general de 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 2022, con miras al mejoramiento continuo de la entidad en cuanto al Índice de desempeño Institucional (IDI).

### Ejes Temáticos Priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

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.

**Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:** El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: “(...) la gestión del conocimiento *puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, 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. (...)*”

**Eje 2. 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. Se enfoca la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

**Eje 3. Transformación digital:** En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

**Eje 4. Probidad y ética de lo público:** El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger su identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

### **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 las facetas de los seres humanos, el enfoque general por competencias tiene tres dimensiones:

1. 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.
2. 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)
3. 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.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación (2024) se cumplieron las siguientes fases:

## 7. Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación

El diagnóstico se realizó a través de la aplicación de una encuesta con el propósito de que cada servidor analizará e identificará sus necesidades de formación en el marco de mejorar el desempeño institucional, conforme a las metas de la entidad y según el nivel de empleo público. Adicionalmente, se tendrán en cuenta aquellas necesidades manifestadas por los líderes de cada equipo de trabajo, como también los resultados de las evaluaciones de desempeño, la vinculación de aspirantes a cargos de carrera administrativa y demás requerimientos de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Entidad.

De acuerdo a lo anterior se hizo despliegue de las siguientes actividades:

Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de necesidades de funcionarios y dependencias.

Se diseñó la encuesta para aplicar el diagnóstico de necesidades a nivel individual, la cual estuvo dividida en dos secciones, la primera orientada a indagar aspectos demográficos y necesidades individuales en atención al cargo, el equipo de trabajo y el fortalecimiento de la gestión; así como metodologías, modalidades y horarios preferentes; la segunda sección estaba orientada a indagar las necesidades en el marco de los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Dicha encuesta fue enviada a todos los servidores públicos de la SDDE, mediante correo electrónico el jueves 16 de noviembre con plazo de diligenciamiento el 22 de noviembre de 2023.

## 7.1 Encuesta de Diagnóstico Funcionarios

### Aspectos Sociodemográficos

La encuesta fue respondida por 130 servidores públicos, de los cuales el 73% de la muestra corresponde al nivel profesional, el 11,5% a nivel técnico, el 10,8% a nivel asistencial, el 3,1% a nivel directivo y el otro 1,5% restante a nivel asesor. Con relación a la ubicación del cargo, se encuentra que 30 funcionarios de los participantes se encuentran en la Subdirección Administrativa y Financiera.

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

Nivel Jerárquico	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos 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>

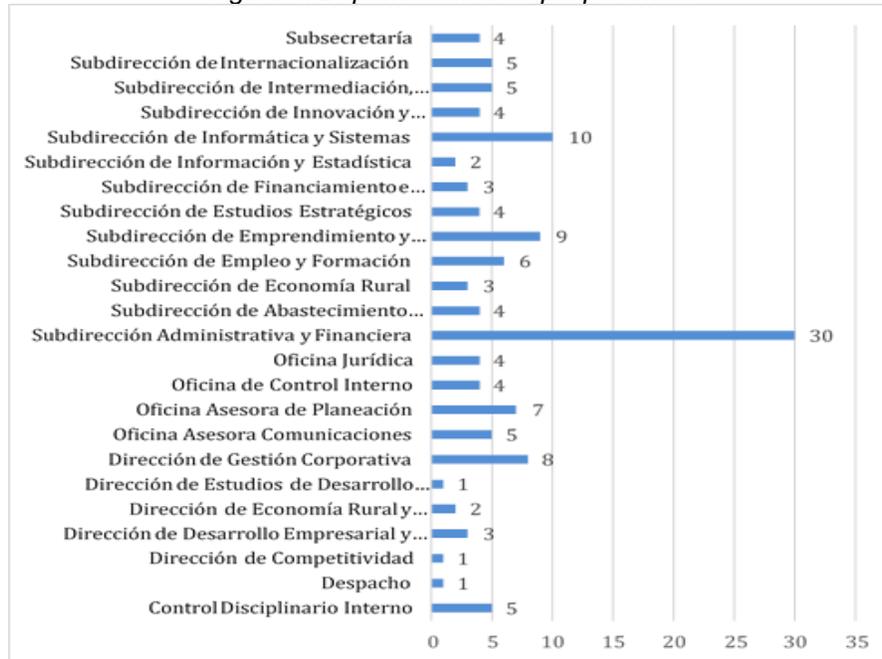
Fuente: Elaboración propia

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.

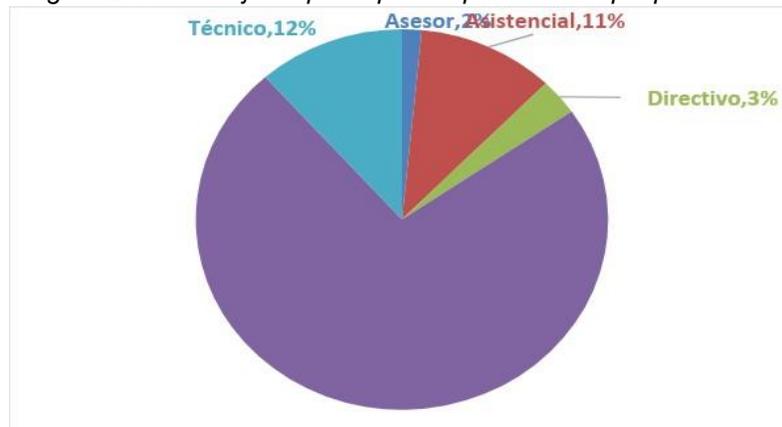
Figura 1. Dependencia a la que pertenece



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.

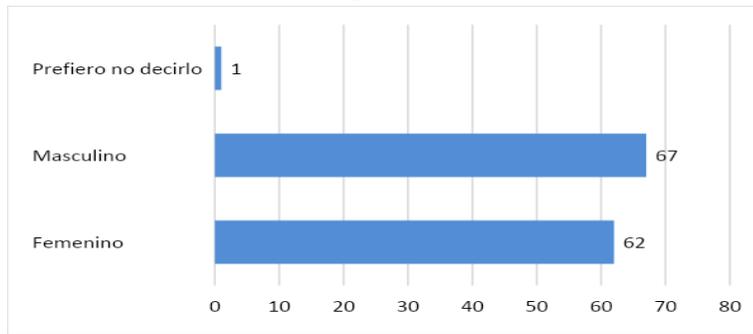
Figura 2. Porcentaje de participación por Nivel al que pertenece.



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.

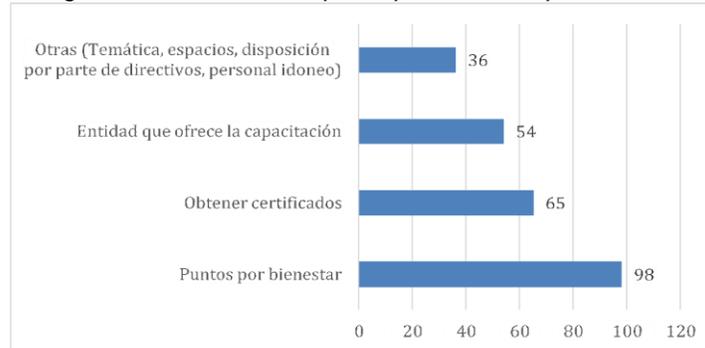
Figura 3. Género.



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%).

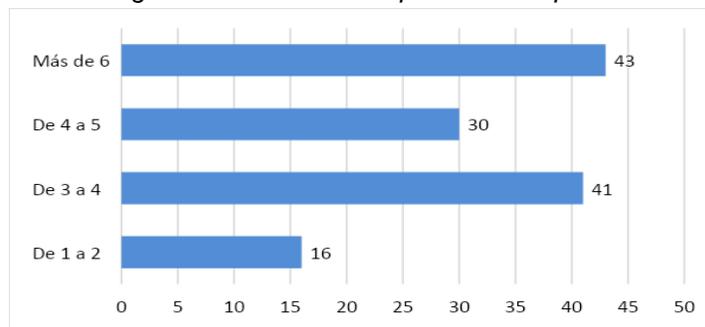
Figura 4. Motivación de participar en las capacitaciones



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.

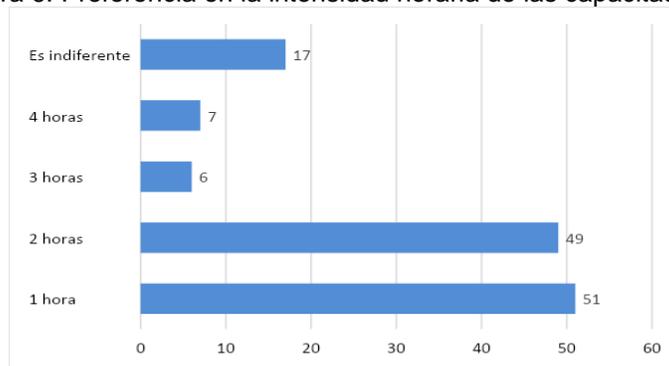
Figura 5. Cantidad de capacitaciones por año



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%.

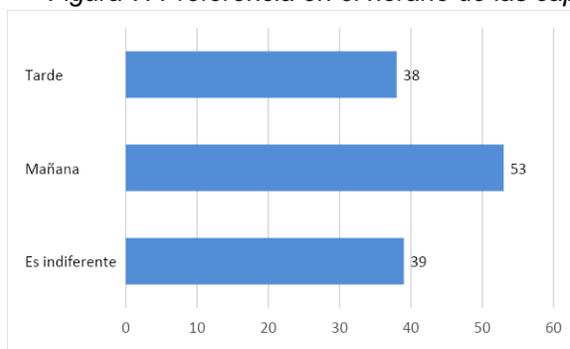
Figura 6. Preferencia en la intensidad horaria de las capacitaciones



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 7 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.

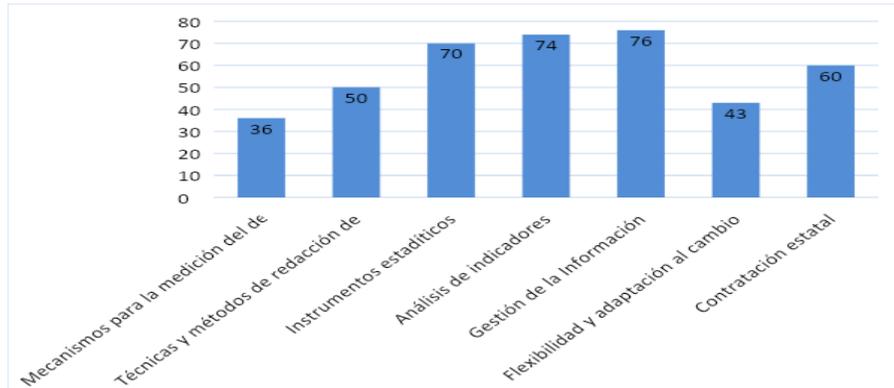
### **Necesidades individuales acorde al cargo, al equipo de trabajo y a la mejora de gestión.**

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 Formación y Capacitación, se seleccionara 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 gráficas:

Figura 9. Gestión del Conocimiento



Fuente: Elaboración propia

Figura 10. Porcentaje Gestión del Conocimiento



Fuente: Elaboración propia

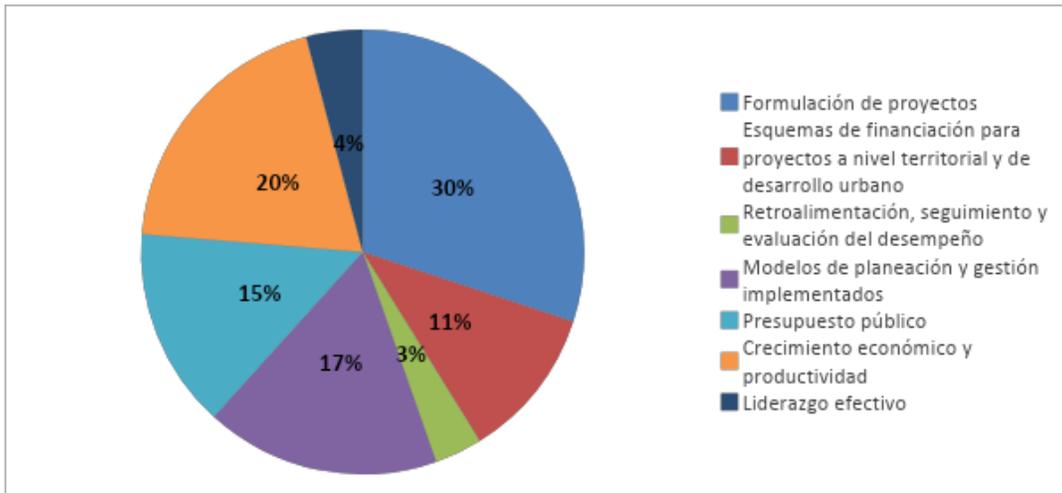
En este apartado la figura 9 y figura 10 muestran la preferencia de la temática Gestión de la información con 76 respuestas, seguido de análisis de indicadores con 74, instrumentos estadísticos con 70 respuestas y contratación estatal con 60 respuestas, y en las últimas 3 posiciones hallamos técnicas 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

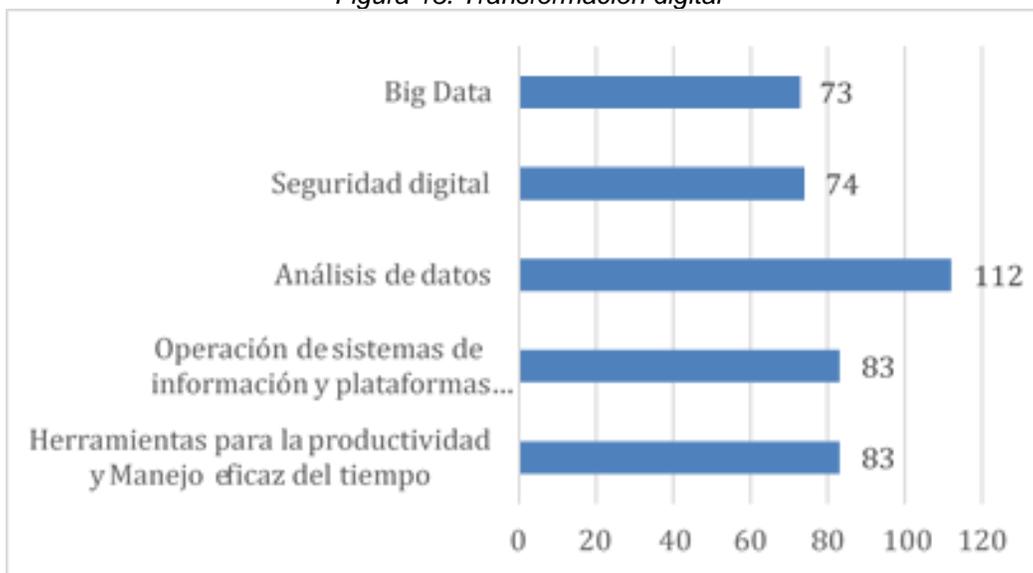
Figura 12. Porcentaje Gestión del Conocimiento



Fuente: Elaboración propia

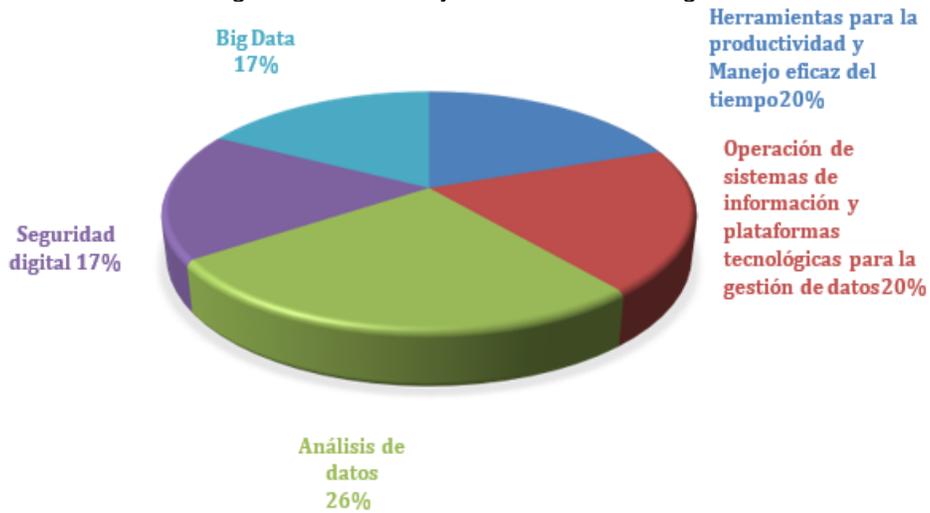
A través de las figuras 11 y 12 logramos observar que, en el eje de creación del valor público, las temáticas presentan que se encuentran en los primeros lugares y tienen mayor representación de acogida son: con un 30% formulación de proyectos, seguido de crecimiento económico y productividad con un 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

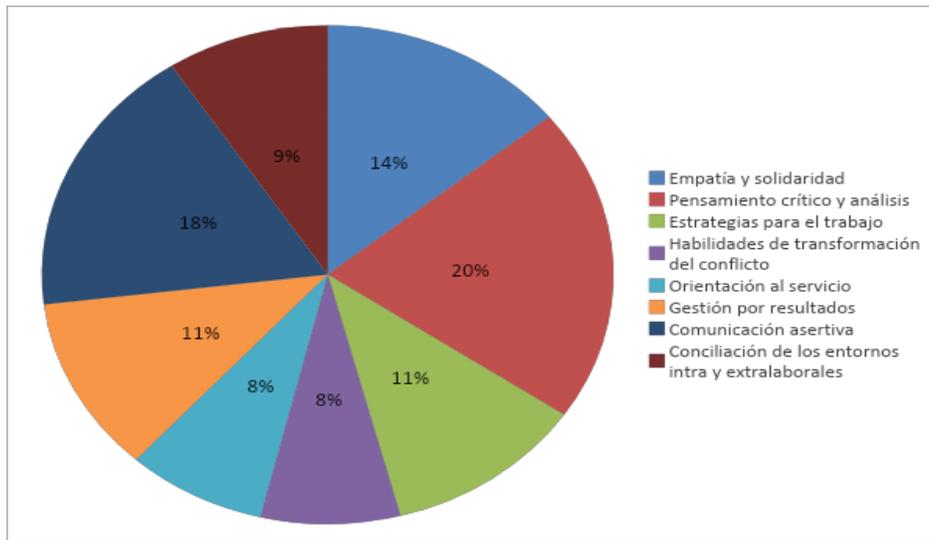
En relación con este eje, se observa que todas las temáticas de análisis de datos tienen el mayor porcentaje con un 26%, seguida de herramientas para la productividad y operación de sistemas de información, en donde cada temática obtuvo un 20%, y finalmente las temáticas de seguridad digital y Big data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

Figura 15. Probidad y Ética



Fuente: Elaboración propia

Figura 16. Porcentaje Probidad y Ética



Fuente: Elaboración propia

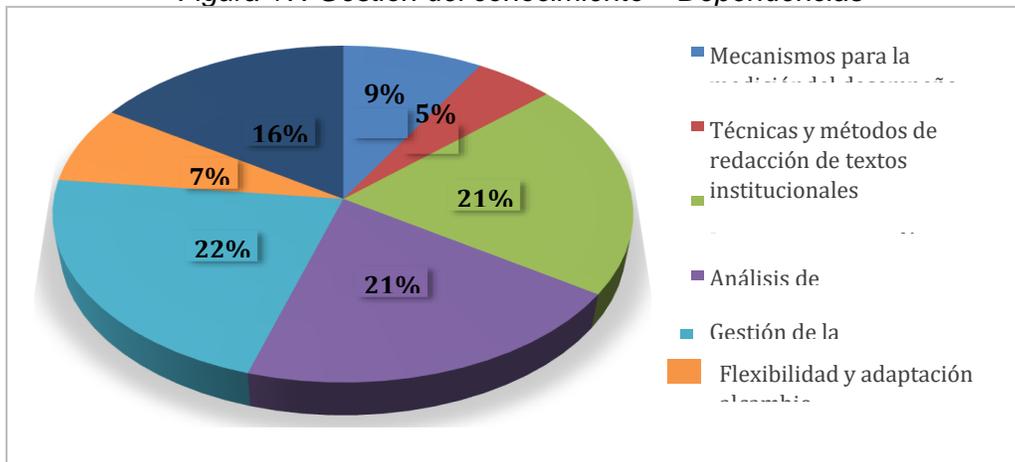
Dentro del eje temático de Probidad y ética, las temáticas que obtuvieron un mayor peso porcentual fue pensamiento crítico y análisis con un 21%, seguido de comunicación asertiva con un total de 18%, empatía y solidaridad 14%, estrategias para el trabajo y gestión por resultados cada una con un 11%, 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, las 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.

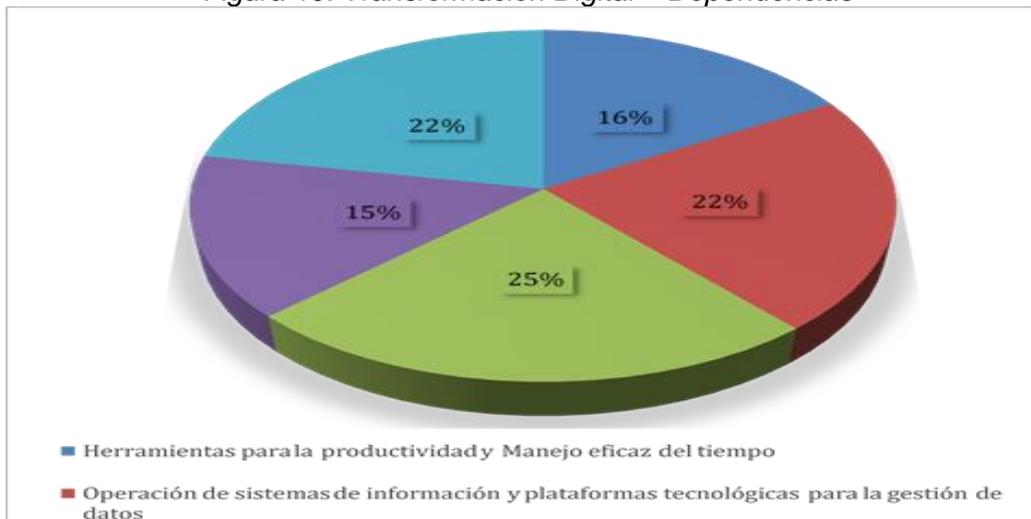
Figura 18. Creación de valor público – Dependencias



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 de 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 la Encuesta aplicada

Una vez analizados los resultados de la encuesta aplicada en el 2023, se evidenció la necesidad de articular los requerimientos contenidos en la encuesta diseñada para enfocar el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 y de acuerdo con las necesidades reflejadas por los funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad.

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>Servidores (as)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la información</li> <li>Análisis de indicadores</li> <li>Instrumentos estadísticos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulación de proyectos</li> <li>Crecimiento económico y productividad</li> <li>Modelos de planeación y gestión implementados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos</li> <li>Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> <li>Herramientas para la productividad y Manejo eficaz del tiempo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento crítico y análisis</li> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Empatía y solidaridad</li> </ol>
<b>Dependencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la información</li> <li>Análisis de datos</li> <li>Instrumentos estadísticos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Crecimiento económico y productividad</li> <li>Liderazgo efectivo</li> <li>Modelos de planeación y gestión implementados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos</li> <li>Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> <li>Big data</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento crítico y análisis</li> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Gestión por resultados</li> </ol>

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 el Plan Institucional de Capacitación 2024 es de ochenta y un millones novecientos sesenta mil pesos (\$81.960.000) pesos.

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

## **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.

Una vez aprobada, la segunda versión del Plan Institucional de Capacitación, como consecuencia de los compromisos adquiridos en la sesión de la Comisión de Personal del día 28 de febrero de 2024, y negociación actual del pliego de condiciones del Sindicato ASOSDDE, se realizarán las gestiones de contratación necesarias para la correcta ejecución del PIC 2024, así como la coordinación con las entidades que apoyan el plan con la oferta institucional.

Por otra parte, se hará el seguimiento al cronograma de actividades de manera permanente, así como la inscripción de los servidores por medio de un formulario y carta de compromiso a las capacitaciones que se realicen con cargo al presupuesto de funcionamiento.

El Plan Institucional de Capacitación está conformado, así:

### **9.1 Inducción**

El Programa de Inducción, 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 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 Reinducción**

El programa de reinducción está encaminado a la actualización de los servidores públicos frente a la estructura, procedimientos, normatividad y cambios o ajustes que se realicen en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el Distrito o en el Estado. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, justificando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de las metas institucionales.

## **9.3 Socialización de la Oferta de Capacitación de la 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.

## **9.4 Capacitaciones Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030**

Considerando la importancia de cada uno de los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 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 Asesora de Planeación (OAP) respecto a los resultados del FURAG - IDI 2022, proponemos la inclusión de algunos de los siguientes temas en el Plan Institucional de Capacitación (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.

### **Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación**

Análisis de indicadores, gestión del conocimiento, innovación e instrumentos estadísticos.

### **Eje 2. Creación del valor público**

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, proyectos de transformación digital, seguridad y privacidad de la información, servicios ciudadanos digitales y servicios y procesos inteligente.

### **Eje 3. Transformación digital**

Comunicación y lenguaje tecnológico, Big data, herramientas para la productividad y Manejo eficaz del tiempo y operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos.

### **Eje 4. Probidad y ética de lo público**

Código de Integridad, comunicación asertiva, empatía y solidaridad, gestión por resultados, pensamiento crítico y análisis y probidad y ética.

## **9.5 Capacitaciones de Fortalecimiento Institucional y/o Complementarias**

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

Con relación al bilingüismo se ofertará en los niveles básico, intermedio y avanzado con el

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través de su plataforma SENA SOFIA PLUS.

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

Auditoría Forense, marco internacional para la práctica de auditoría interna, actualización disciplinaria, herramientas de transformación digital, lenguaje Python y ChatGPT.

### **Capacitación en Gestión Documental**

Aplicación e implementación de las tablas de retención TRD, formato Único De Inventario Documental – FUID, documento Electrónico de Archivo e Instrumentos Archivísticos.

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

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

### **Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo**

Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Capacitación al Comité de Convivencia Laboral

Capacitación en Normativa Legal vigente SST

Curso virtual SGSST de 50 horas y actualización de 20 horas virtuales

Capacitación en el uso de los elementos de Protección Personal

Capacitación a la Brigada de Emergencias

### **Capacitación en Derechos de Autor**

Curso básico de derecho de Autor y Derecho de Autor en la Industria del Software.

## **10. Cronograma de Actividades**

Las actividades quedan sujetas a cambio de fecha dentro de la vigencia en atención a las eventualidades que se puedan presentar.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>
<b>Talento Humano</b>				
Inducción	Subdirección Administrativa y Financiera	Piezas comunicativas y/o Correos	1/02/2024	30/12/2024
Reinducción servidores públicos		Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	1/08/2024	30/10/2024
<b>Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>				
Indicadores de Gestión	Oficina Asesora de Planeación (SDDE)	Piezas comunicativas y/o Correos	1/07/2024	30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Diseño y construcción de indicadores	DANE	Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	1/08/2024	30/09/2024
Contratación: Supervisión y Seguimiento de Contratos	Oficina Jurídica - SDDE		1/07/2024	30/10/2024
Diplomado en contratación pública	Contrato		30/06/2024	30/11/2024
Gestión del conocimiento Innovación pública	Subdirección de Internacionalización y Productividad (SDDE)		01/20/2024	30/10/2024
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	SENA		30/06/2024	30/11/2024
Flexibilidad y Adaptación al Cambio	Aula del Saber Distrital - DASCD		1/09/2024	30/09/2024
Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público			1/03/2024	30/12/2024
<b>Eje 2 Creación de valor público</b>				
Curso de estructuración, formulación y seguimiento a proyectos	Contrato	Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	30/06/2024	30/11/2024
Curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	DAFP (EVA)		1/09/2024	30/09/2024
Taller Cómo interactuar con una Persona con discapacidad visual	Instituto Nacional Para Ciegos (INCI)		30/06/2024	30/11/2024
Capacitación Aprendizaje del sistema de lectura y escritura Braille			30/06/2024	30/11/2024
Taller Conociendo la cultura sorda	Instituto Nacional Para Sordos (INSOR)		30/06/2024	30/11/2024
Desarrollo de habilidades comunicativas básicas en lengua de señas	SENA		30/06/2024	30/11/2024
Capacitación en Presupuesto Público	Contrato		30/06/2024	30/11/2024
Lenguaje Incluyente (XIV Cohorte)	Aula del Saber Distrital - DASCD		1/03/2024	30/12/2024
Liderazgo efectivo			1/03/2024	30/12/2024
Taller en Lenguaje Claro para servidores públicos	SENA		30/06/2024	30/11/2024
<b>Eje 3 Transformación Digital</b>				
Política de Gobierno Digital	Subdirección de Informática y Sistemas	Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	30/06/2024	30/11/2024
Protección de datos personales			30/06/2024	30/11/2024
Hablemos de ciberseguridad			30/06/2024	30/11/2024
El uso de la Inteligencia Artificial para sintetizar (resúmenes) de textos	Aula del Saber Distrital - DASCD		1/03/2024	30/12/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	
Herramientas de Transformación Digital e Innovación	MinTIC		1/03/2024	30/12/2024	
Política de Gobierno Digital					
Ciudades Inteligentes - 2024			1/03/2024	30/12/2024	
Herramientas de Big Data aplicadas al sector público	Aula del Saber Distrital - DASCD		1/03/2024	30/12/2024	
Seguridad digital			01/07/20024	30/07/2024	
Seguridad informática			1/08/2024	30/0/2024	
Plataformas Tecnológicas Para la Gestión de Datos			1/09/2024	30/09/2024	
Introducción a las técnicas de visualización de datos			1/03/2024	30/12/2024	
ChatGPT - Inteligencia Artificial	SENA		1/09/2024	30/09/2024	
La importancia de la visualización de datos en Power BI			30/06/2024	31/10/2024	
Introducción a la programación en Phytton			1/10/2024	31/10/2024	
Análisis de datos	Subdirección de Informática y Sistemas		1/06/2024	30/11/2024	
Herramientas para la productividad y manejo eficaz del tiempo			1/11/2024	30/11/2024	
<b>Eje 4 Probidad y Ética de lo público</b>					
Comunicación asertiva y efectiva para equipos de trabajo	SENA		Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	30/06/2024	30/11/2024
Aplicación de la ética y habilidades sociales en el contexto laboral		30/06/2024		30/11/2024	
Liderazgo Efectivo		30/06/2024		30/11/2024	
Curso Líderes en gestión de competencias de liderazgo, buen trato y gestión de equipos	Contrato	30/06/2024		30/11/2024	
Curso de trabajo en equipo	Contrato	30/06/2024		30/11/2024	
Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.	Veeduría Distrital	1/06/2024		30/11/2024	
Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	DAFP (EVA)	1/03/2024		30/12/2024	
Conflictos de Interés	Oficina Juridica - SDDE	1/05/2024		31/05/2024	
Curso Comunicación asertiva	Aula del Saber Distrital - DASCD	1/03/2024		30/12/2024	
Resolución de conflictos		1/03/2024		30/12/2024	
Pensamiento Sistémico		1/03/2024		30/12/2024	
Yo me lidero		1/03/2024		30/12/2024	
Yo lidero a otros		1/03/2024		30/12/2024	
El correcto análisis estadístico de encuestas	Subdirección de Información y Estadísticas	1/06/2024		30/06/2024	
Atención Preferente	Aula del Saber Distrital - DASCD	1/03/2024		30/12/2024	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	
<b>Gestión Documental</b>					
Capacitación en digitalización de documentos	Archivo General de la Nación (AGN)	Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	30/07/2024	30/11/2024	
Capacitación en preservación digital			30/07/2024	30/11/2024	
Organización de archivos e inventarios documentales			30/07/2024	30/11/2024	
Aplicación e implementación de las tablas de retención documental TRD	Equipo de Gestión Documental		1/05/2024	31/07/202	
Documento Electrónico de Archivo			1/07/2024	31/07/2024	
Instrumentos Archivísticos - Primera Sesión			1/09/2024	30/09/2024	
Instrumentos Archivísticos - Segunda Sesión			1/10/2024	31/10/2024	
Sensibilización en gestión documental "Formato Único De Inventario Documental – FUID"			1/03/2024	30/03/2024	
<b>Seguridad y Salud en el Trabajo y Programa Institucional de Gestión Ambiental</b>					
Importancia del SG SST en el trabajo	Líder SST		Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	1/04/2024	30/04/2024
Manejo y ubicación de extintores		01/006/2024		30/11/2024	
Capacitación brigada de emergencias (botiquín y toma de signos vitales)		1/01/2024		30/01/2024	
Capacitación brigada de emergencias (prevención, preparación y respuesta)		1/02/2024		29/02/2024	
Capacitación brigada de emergencias (lesiones osteomusculares)		1/03/2024		30/04/2024	
Capacitación a Comités COPASST		1/06/2024		30/06/2024	
Capacitación Comité de Convivencia Laboral		1/03/2024		30/04/2024	
Capacitación a Comité Operativo de Emergencias (COE)		1/04/2024		30/11/2024	
Capacitación uso de elementos de protección personal		1/09/2024		30/09/2024	
Riesgos Laborales		Ministerio de Trabajo		1/06/2024	30/11/2024
Curso en Gestión del Riesgo de Desastres	IDIGER	1/03/2024	30/09/2024		
Curso 50 horas SST	Positiva ARL	1/03/2024	30/12/2024		
Programa uso eficiente de agua	Equipo PIGA	1/03/2024	30/04/2024		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Programa uso eficiente de la energía	Secretaria Distrital de Ambiente (SDA)		1/03/2024	30/06/2024
Manejo adecuado de residuos y las 5R (reparar, regalar, reusar, reciclar)			1/05/2024	31/05/2024
Prácticas sostenibles			1/06/2024	30/06/2024
Estrés y la ira en la conducción			1/03/2024	30/04/2024
Mecánica de bicicletas			1/05/2024	31/05/2024
Velocidad y factores de riesgo			1/04/2024	30/04/2024
<b>Atención y Servicio a la Ciudadanía</b>				
Hablemos de lo Público en el Servicio	Secretaria Gral. Alcaldía Mayor	Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	1/09/2024	31/10/2024
Desarrollo del Ser para El Servicio			1/08/2024	30/09/2024
Herramientas para el Servicio			1/04/2024	30/05/2024
<b>Fortalecimiento Institucional y/o Complementarias</b>				
Programa de bilingüismo nivel básico, intermedio, avanzado	SENA		30/06/2024	30/11/2024
Desarrollo de auditorías internas a sistema de gestión.			30/06/2024	30/11/2024
Auditoría Forense	Contrato		30/06/2024	30/11/2024
Manual de funciones y Competencias laborales	Dirección de Gestión Corporativa		1/06/2024	30/06/2024
Régimen Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario (SDDE)		1/03/2024	30/03/2024
Introducción a la propiedad industrial	Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)	Piezas comunicativas y/o Correos Electrónicos y/o Listas de asistencia virtuales o físicas	1/02/2024	30/04/2024
Liquidación y pérdida de competencia para liquidar contratos y convenios	Oficina Jurídica - SDDE		1/04/2024	30/04/2024
Derechos de Autor	Dirección Nacional de Derechos de Autor		1/06/2024	30/06/2024
Plan de Ordenamiento Territorial, POT, Bogotá Reverdece 2022-2035	Aula del Saber Distrital - DASCD		1/03/2024	30/12/2024
Curso "Encuesta Multipropósito"			1/03/2024	30/12/2024
Acoso laboral y laboral sexual	Ministerio de Trabajo		1/08/2024	30/08/2024
Teletrabajo			1/09/2024	30/09/2024
Negociación colectiva			1/05/2024	30/05/2024
Libre ejercicio del derecho de asociación colectiva		1/06/2024	30/06/2024	
Derecho administrativo		1/07/2024	30/07/2024	