

2026

Plan Institucional de Capacitación 2026

Versión 01

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Subdirección Administrativa y Financiera**



**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**





TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	4
3.	NORMATIVIDAD – MARCO NORMATIVO.....	6
4.	GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	7
4.1.	Contexto Estratégico de la Entidad.....	7
4.2.	Alineación Estratégica	8
4.3.	Objetivo Estratégico	10
4.4.	Alcance	11
4.5.	Recursos	11
5.	GENERALIDADES DEL PLAN O PROYECTO O PROGRAMA.	11
5.1.	Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación	11
5.2.	Encuesta de Diagnóstico Servidores Públicos.	15
5.3.	Planteamiento De Las Capacitaciones Del PIC 2026	31
5.4.	Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública	31
5.5.	Capacitaciones PNFC 2023-2030	32
5.6.	Inducción y Reinducción.....	33
6.	METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO.....	33
7.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	34
8.	BIBLIOGRAFIA.....	34
9.	ANEXOS.....	34

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2026 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se construye bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el marco del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como del direccionamiento distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). En concordancia con ello, el PIC 2026 se fundamenta en la identificación de necesidades de aprendizaje a partir de un ejercicio diagnóstico integral que permitió recoger, de manera individual y colectiva, las expectativas y brechas de formación de los servidores y colaboradores de la Entidad.

Para este ciclo, se aplicó una encuesta diagnóstica individual que permitió reconocer las necesidades específicas de cada servidor(a) según su rol, funciones y experiencia. De manera complementaria, se emitió un memorando dirigido a cada área de la Entidad, mediante el cual se consolidaron de forma grupal las necesidades de capacitación asociadas a los procesos misionales y de apoyo, considerando los retos estratégicos y las prioridades institucionales. Toda esta información fue organizada en relación con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación, entre ellos: Paz total, memoria y derechos humanos; Territorio, vida y ambiente; Mujer, inclusión y diversidad; Transformación digital y ciberseguridad; Ética, probidad e identidad de los servidores públicos; Habilidades y competencias.

A través de este instrumento ampliado de recolección de información se lograron identificar los requerimientos de aprendizaje tanto individuales como de los equipos de trabajo, así como las recomendaciones y sugerencias de las instancias representativas de los servidores. Este conjunto de insumos permitió tener una visión completa de las necesidades de formación requeridas para fortalecer las capacidades institucionales.

En esta misma línea, el presente Plan se ha alineado con la misión de la Secretaría y con los parámetros de transparencia, mejora continua y eficiencia administrativa, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estos elementos permiten robustecer la capacidad institucional para entregar bienes y servicios de calidad a la ciudadanía, reconociendo que la formación permanente del talento humano es un pilar fundamental para alcanzar los resultados institucionales y consolidar una cultura organizacional orientada al aprendizaje continuo.

Finalmente, todos los esfuerzos y acciones adelantadas para la formulación del PIC 2026 resaltan la importancia del sector público y, especialmente, de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la tarea de fortalecer las competencias funcionales, técnicas y comportamentales de sus servidores. Este Plan permite proyectar una oferta formativa coherente con los desafíos actuales y futuros de la gestión pública, asegurando que el talento humano cuente con las herramientas necesarias para responder de manera efectiva a las demandas del entorno y contribuir al logro de la misión institucional.



2. 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 2023 – 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 062 de 2024 artículo 11°.

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: La gestión del conocimiento fomenta el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre individuos, específicamente entre servidores públicos y demás colaboradores de las entidades, favorece la preservación de la memoria institucional en términos de transferir aprendizajes.

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).

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.

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).

3. NORMATIVIDAD – 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”.

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”.

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 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 2023 – 2030, abril 2023, dictada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



4. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, la capacitación corresponde al conjunto de procesos organizados relacionados con la educación no formal o con la educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a complementar y prolongar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la transformación de actitudes. Su finalidad es incrementar la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para contribuir de manera efectiva al cumplimiento de la misión institucional, a la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía, al desempeño eficaz de los cargos y al fortalecimiento del desarrollo personal integral.

Esta definición comprende también los procesos de formación, entendidos como aquellos orientados al desarrollo y fortalecimiento de una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

La capacitación en las entidades públicas busca ampliar y fortalecer la información, los conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores, de manera que favorezca su adaptación a las dinámicas institucionales y contribuya al logro de los objetivos organizacionales. En este sentido, el propósito general de la capacitación es potenciar al máximo las capacidades del talento humano para que ejecuten sus funciones de forma experta, eficiente y con altos estándares de calidad.

El presente Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 se fundamenta en la identificación de conocimientos, actitudes y competencias necesarias para el desarrollo de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, tomando como referencia los objetivos institucionales y los resultados del FURAG. Por tanto, se orienta hacia un análisis riguroso de datos y tendencias que permita identificar necesidades reales y guiar la toma de decisiones en materia de formación.

4.1. Contexto Estratégico de la Entidad

Misión

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico orienta y lidera la formulación de políticas en materia de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, a través del fortalecimiento de la capacidad productiva del tejido empresarial, la promoción de empleo digno y nuevas fuentes de ingresos, el impulso de la competitividad, innovación e internacionalización y, la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía y la estructura productiva de Bogotá.

Visión

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico será reconocida en el 2028 como la entidad que lidera la transformación productiva y económica del Distrito Capital, a través del fortalecimiento y apoyo del



tejido empresarial, la materialización de estrategias de promoción, colocación e incentivos para la generación de empleo, el aprovechamiento de alianzas estratégicas para la conexión con mercados locales, regionales e internacionales y la consolidación de Bogotá como un territorio agroalimentario, contribuyendo a un crecimiento económico sostenible, inclusivo y resiliente.

4.2. Alineación Estratégica

4.2.1. Principios de la capacitación de los Servidores Públicos

Los principios que orientan este plan se encuentran contenidos en el artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 y sirvieron como base para su diseño:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario a la planeación institucional y debe orientar sus objetivos conforme a los propósitos estratégicos.

Integralidad: Debe contribuir al desarrollo del sentir, pensar y actuar de los servidores, articulando el aprendizaje individual, colectivo y organizacional.

Objetividad: Las políticas y programas de capacitación deben basarse en diagnósticos previos, empleando métodos técnicos y procedimientos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Los servidores deben participar en todas las etapas del proceso de capacitación: diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación.

Prevalencia del interés organizacional: Las acciones de capacitación deben responder prioritariamente a las necesidades institucionales.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección y desarrollo dentro de la carrera administrativa.

Prelación de los empleados de carrera: Cuando la capacitación busque instalar capacidades estratégicas de largo plazo, los empleados de carrera tendrán prioridad.

Economía: Se buscará el uso óptimo de los recursos destinados a la capacitación, promoviendo acciones interinstitucionales cuando sean pertinentes.

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.

4.2.2. Diagnóstico y criterios orientadores

Para la identificación de las necesidades de capacitación, se aplicó una encuesta diagnóstica basada en los lineamientos de la Política Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, estructurada en los seis ejes temáticos del Plan Nacional de Capacitación (PNC).

Los ejes que orientan el PIC 2026 son:

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

Estos ejes permiten contextualizar las necesidades de capacitación frente a dinámicas actuales como la transformación digital, la globalización y las nuevas formas de producción de conocimiento. En un entorno donde los ciudadanos participan activamente en la generación de información, es indispensable fortalecer las competencias del talento humano para responder oportunamente a estos desafíos.

4.2.3. Contenido de la acción de capacitar

Los programas de capacitación buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias, por lo cual resulta fundamental considerar las siguientes orientaciones:

a. Aprendizaje

El aprendizaje comprende transformaciones sostenidas en las formas de relación de los servidores con su entorno laboral, social y cultural. Los procesos formativos deben estar alineados con la cotidianidad institucional y promover:

- Aprendizajes significativos: Que partan de conocimientos previos, experiencias, intereses y necesidades identificadas.
- Aprendizajes transferibles: Que puedan aplicarse de manera práctica y efectiva en el entorno laboral mediante metodologías que faciliten la generalización y la resolución de problemas reales.

b. Desarrollo de capacidades

En coherencia con el enfoque del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el PIC 2026 asume que:

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



- Los servidores y entidades ya poseen saberes que deben identificarse y fortalecerse.
- Las acciones formativas deben generar transformaciones que promuevan el empoderamiento institucional.
- La capacitación debe concebirse como un proceso continuo y estructurado.
- Las dinámicas de aprendizaje deben ser colaborativas, no competitivas.

c. Fortalecimiento de competencias

El enfoque por competencias integra tres dimensiones:

- Conocimientos (Saber/Saber): Incorporan información significativa que puede aplicarse de forma práctica.
- Actitudes (Saber/Ser): Expresan tendencias de comportamiento y valoraciones que influyen en la interacción social y laboral.
- Habilidades (Saber/Hacer): Conjunto de destrezas que permiten resolver problemas y actuar eficazmente.

Este enfoque implica distinguir entre capacidades, competencias, habilidades, destrezas, información y conocimiento, para garantizar procesos formativos pertinentes, prácticos y orientados a resultados.

4.3. Objetivo Estratégico

Fortalecer las competencias técnicas, transversales y específicas de los servidores públicos mediante la ejecución de programas de capacitación orientados a responder a las necesidades de formación identificadas y a promover la mejora continua de los procesos misionales y de apoyo de la entidad.

4.3.1. Objetivos Específicos

- Implementar acciones de capacitación y entrenamiento derivadas de las necesidades identificadas a nivel individual y de equipo, priorizando aquellas de mayor impacto y pertinencia, bajo los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 -2023
- Gestionar y promover la participación de los servidores en espacios de formación que faciliten el intercambio, la actualización y la transferencia de conocimientos y experiencias, contribuyendo al fortalecimiento institucional.
- Potenciar el desempeño laboral mediante actividades de capacitación que no impliquen recursos institucionales, de acuerdo con los lineamientos de transferencia de conocimiento establecidos por la entidad.
- Garantizar la ejecución de los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.



4.4. Alcance

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 está alineado con los objetivos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, promoviendo la formación continua de los servidores públicos con el propósito de fortalecer sus competencias funcionales, técnicas y transversales, contribuyendo así a la eficiencia, eficacia y mejora continua de la gestión institucional.

Este plan orienta sus acciones al desarrollo de capacidades individuales y colectivas que permitan a los funcionarios desempeñar sus roles con altos estándares de calidad, optimizando la prestación de servicios a la ciudadanía y fomentando un entorno laboral ágil, colaborativo e innovador.

En este sentido, el PIC 2026 constituye una herramienta estratégica para la modernización y consolidación del servicio público, pilar fundamental en el impulso al desarrollo económico, la competitividad y la innovación en Bogotá.

4.5. Recursos

El presupuesto definido para este PIC es CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$123.600.000) 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.

Es importante identificar los medios y los recursos, además de un plan de trabajo tentativo de capacitaciones. Más allá de la disponibilidad de recursos o de tiempo por parte de los servidores, el Decreto 1567 establece taxativamente la obligatoriedad de garantizar un mínimo de oferta de capacitación por parte de la entidad y el deber de asistir por parte de los servidores so pena de acciones disciplinarias en el marco de las normas en dicha materia.

5. GENERALIDADES DEL PLAN O PROYECTO O PROGRAMA.

5.1. Diagnóstico de Necesidades de Formación y Capacitación

El diagnóstico del presente Plan Institucional de Capacitación 2026 se basó en diversas fuentes de información que permitieron su adecuada consolidación. Para su elaboración se tuvo en cuenta el Índice de Desempeño Institucional y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), este último como un indicador de buena gobernanza y de alineación con los principios de transparencia y eficiencia. A partir del análisis de las políticas y de sus respectivos componentes, se identificaron oportunidades de

fortalecimiento que serán abordadas mediante diferentes acciones de capacitación, con el fin de mejorar los indicadores de gestión de la SDDE.

A continuación, se presenta el resultado del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en el cual la entidad se ubica en el quintil 1, correspondiente al nivel más bajo entre las entidades distritales.



Fuente: Función Pública.

Podemos evidenciar que dentro de estos componentes encontramos que la SDDE obtuvo un puntaje de 89.5, siendo un puntaje bajo frente al número esperado que es del 92.7.



Fuente: Función Pública.

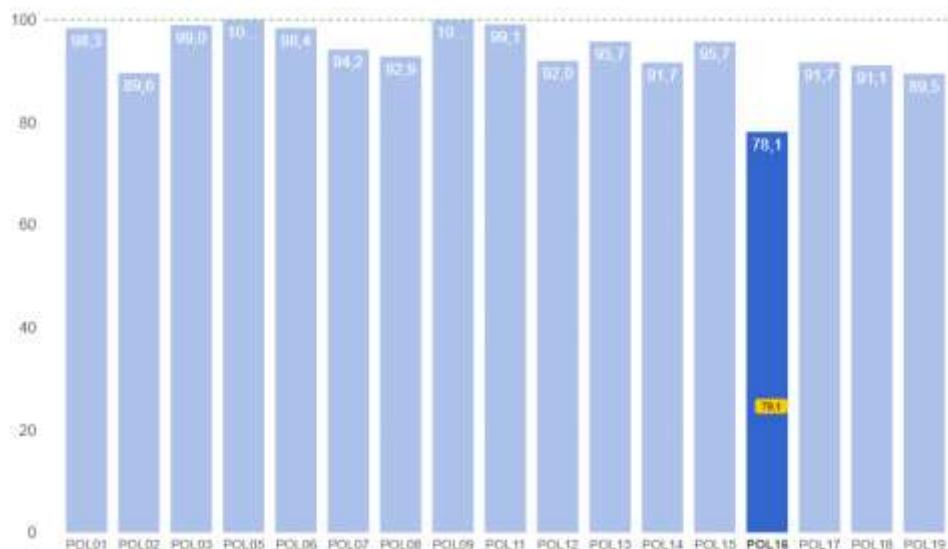
De acuerdo con el Índice de Desempeño Institucional (IDI), la SDDE obtuvo un puntaje de 92,9, el cual se considera medio alto en comparación con otras secretarías del Distrito. No obstante, el análisis de los resultados permitió identificar que las políticas con menor puntaje fueron la Política 2 – Índice de Integridad, la Política 16 – Índice de Gestión Documental y la Política 19 – Índice de Control Interno. En consecuencia, se hace necesario implementar acciones específicas que, a través del presente plan, permitan fortalecer dichas políticas y contribuir a la mejora continua del Índice de Desempeño Institucional.



Nota 1 : El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Fuente: Función Pública.

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

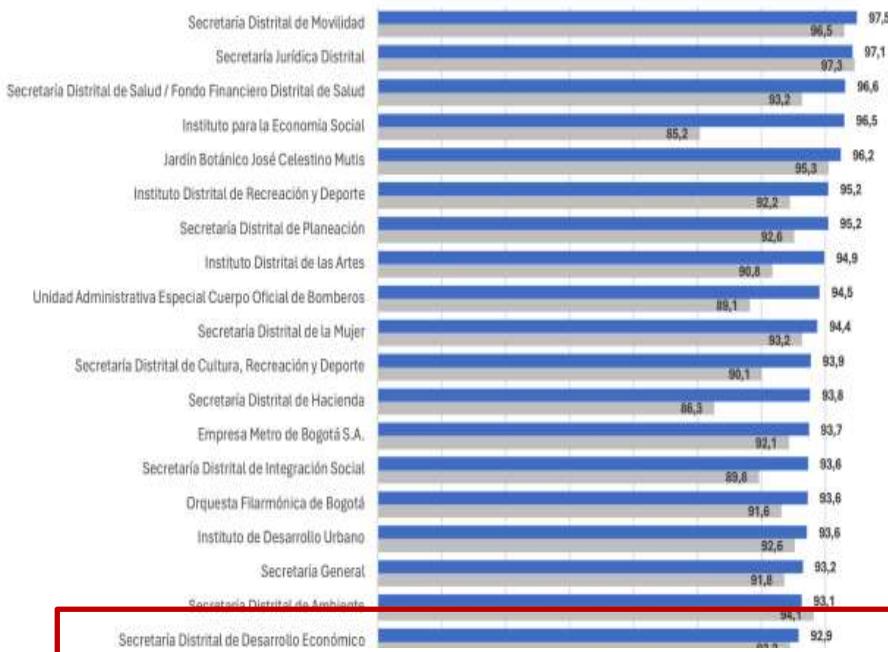


Fuente: Función Pública.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



Conforme a lo anterior, se evidencia que la SDDE se encuentra por debajo del promedio del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la mayoría de las entidades del nivel distrital, ubicándose actualmente en el puesto 21. Por lo anterior, resulta de suma importancia consolidar esfuerzos institucionales orientados a mejorar esta calificación, con el propósito de posicionar a la entidad dentro de las cinco primeras con mayor fortaleza a nivel distrital.



Fuente: Función Pública.

Se analizó de acuerdo con el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP que es importante tener en cuenta las dimensiones de MIPG para el fortalecimiento institucional y poder transversalizar las capacitaciones en pro de mejorar los indicadores de desempeño institucional, a continuación, socializamos las dimensiones y por cada dimensión hacer la respectiva planificación para la ejecución de las capacitaciones.

Dimensión	Políticas
Talento Humano	Talento Humano Integridad
Direcciónamiento Estratégico y Planificación	Planeación Institucional Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Compras y Contratación Pública
Gestión con Valores para Resultados	Servicio al Ciudadano Racionalización de Trámites Participación Ciudadana en la Gestión Pública Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Gobierno Digital Seguridad Digital Defensa Jurídica Mejora Normativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gestión Documental Gestión de Información Estadística
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Control Interno	Control Interno

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



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 y demás requerimientos de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Entidad.

El presente plan se centra en fortalecer 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 para mejorar y mantener el desempeño institucional; por lo tanto, se hace necesario orientar las necesidades de capacitación a través del análisis de datos en información, que nos permita identificar las tendencias y guiar la gestión institucional de capacitación.

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

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 cualitativos del funcionario público, como lo son, los datos personales, sexo, dependencia, nivel jerárquico, tipo de vinculación, motivación para participar con más frecuencia en las capacitaciones institucionales, nivel de formación, grupo etario, nivel de inglés, horarios de preferencia para la ejecución de la capacitación, modalidad de capacitación (Presencial: Educación continua modalidad tradicional, Virtual E-learning, Mixta o B-learning, Autogestión); 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 2023-2030. Dicha encuesta fue enviada a todos los servidores públicos de la SDDE, mediante la oficina Asesora de Comunicaciones vía correo electrónico.

5.2. Encuesta de Diagnóstico Servidores Públicos.

5.2.1. Aspectos Sociodemográficos

La encuesta fue respondida por 127 servidores públicos. La distribución por niveles jerárquico fue la siguiente:

- 44.9% pertenecen al nivel profesional.
- 29.9% al nivel profesional especializado.
- 7.1% al nivel técnico operativo.
- 8.7% al nivel auxiliar administrativo.
- 2.4% al nivel directivo.
- 2.4% al nivel de secretaria ejecutiva.
- 2.4% al nivel asesor.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

- 1.6% corresponden a jefes de oficina.
- 0.8% al nivel conductor.

Para la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó la adopción de los formatos existentes en la Entidad, por medio del cual se creó un formato en Google Forms (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScTTIOU3Q9nt_9O9B2ArctqEgtNSVy6O9KkZ2cv8x0Rs-sTgA/viewform?usp=header).

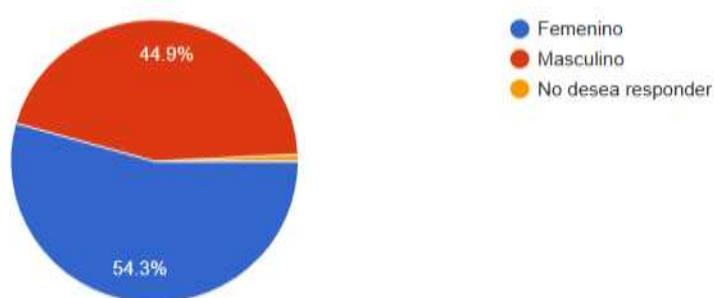
Esta encuesta, se realizó mediante la Oficina Asesora de Comunicaciones, vía correo electrónico, se otorgó un plazo de 11 días hábiles para que los servidores públicos dieran respuesta al formulario y una vez finalizado, se tabularon las respuestas y propuestas proveídas por los funcionarios y las dependencias. La aplicación de la encuesta tuvo una participación del 61.95%, es decir de 205 servidores que conforman actualmente la planta de la Entidad (197 planta global y 8 planta transitorio), 127 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. Sexo

Sexo (según documento de identidad):

127 respuestas



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la información recopilada y los instrumentos cualitativos utilizados, se puede concluir que el 54,3% de los encuestados son mujeres, el 44,9% son hombres y No desea responder con una participación del 0.8%, todos ellos funcionarios de la SDDE.

Figura 2. Identidad de género

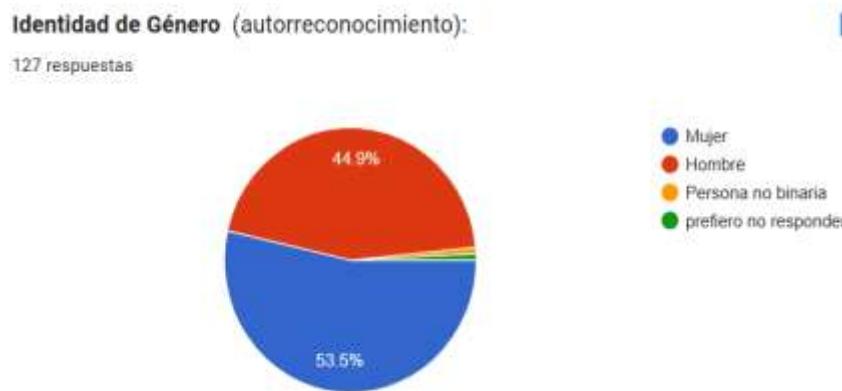
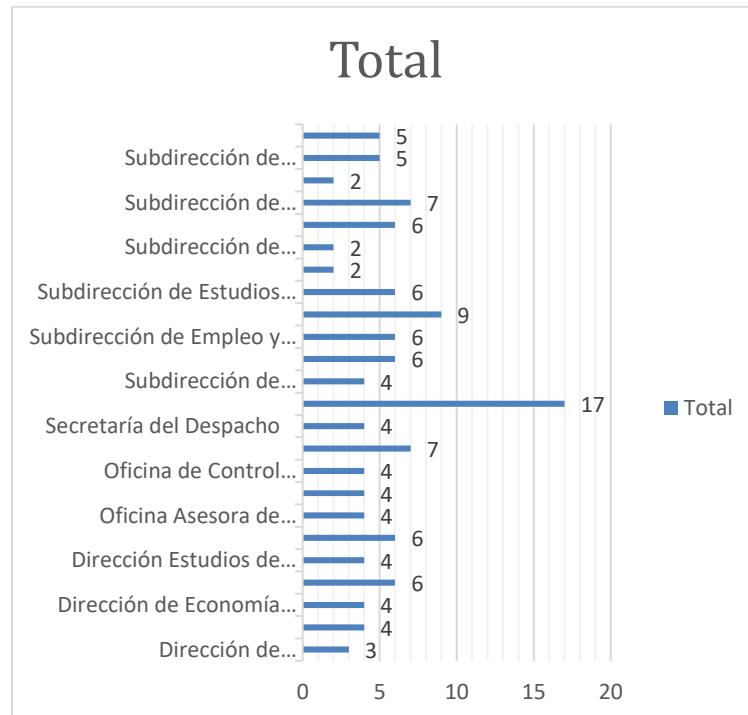


Figura 2. Identidad de género Fuente: Elaboración propia.

En la figura 2 se observa que, en cuanto a la identidad de género, el 53.5% de las personas encuestadas se identifican como mujeres, el 44.9% como hombres, el 0.8% como persona no binaria y el 0.8% prefirió no responder. Estos porcentajes corresponden a los servidores y servidoras de la SDDE que participaron en el proceso.

Figura 3. Dependencia a la que pertenece

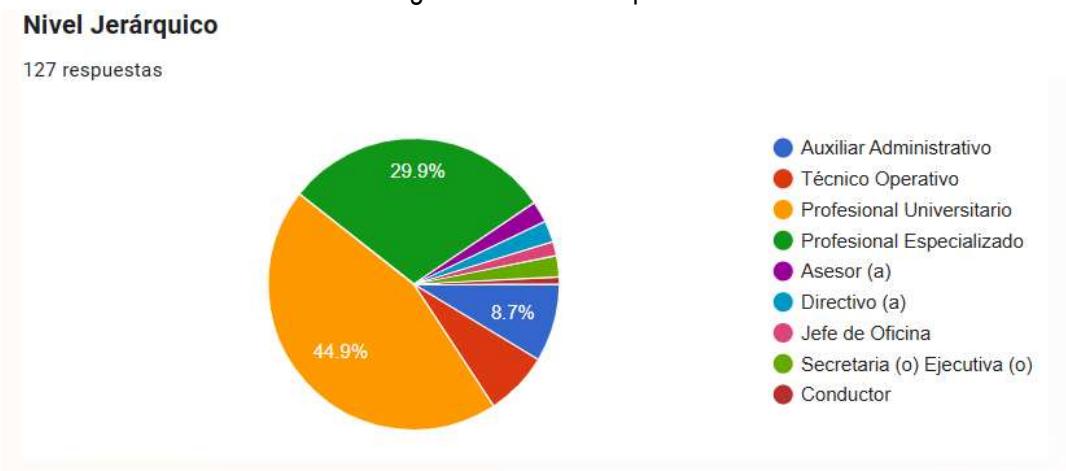


Fuente: Elaboración propia.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

En la figura 3, se puede observar la participación de los 127 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.

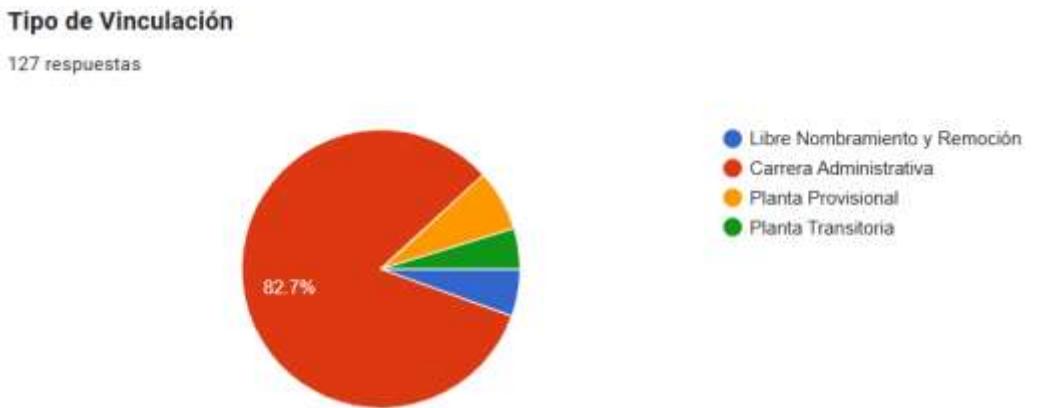
Figura 4. Nivel Jerárquico.



Fuente: Elaboración propia.

El 44,9% de los funcionarios encuestados, según su nivel jerárquico, son profesionales universitarios, seguidos por el nivel jerárquico de profesional especializado, con un 29.9%. Juntos, estos dos grupos representan el 74,8% del total de los encuestados.

Figura 4. Tipo de vinculación.



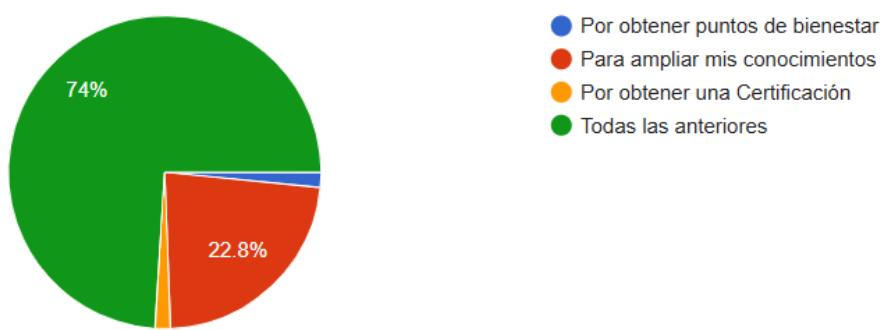
Fuente: Elaboración propia.

Se observa que el 82,7% de los funcionarios que respondieron la encuesta son funcionarios de carrera administrativa, mientras que el 17,3% restante corresponde a otros tipos de vinculación, como planta provisional, planta transitoria y libre nombramiento.

Figura 5. ¿Qué aspectos lo motivarían a participar con más frecuencia en las capacitaciones?

¿Qué aspectos lo motivarían a participar con más frecuencia en las capacitaciones?

127 respuestas



Fuente: Elaboración propia

En la figura 5, se observan las razones de motivación que tienen los funcionarios al asistir a las capacitaciones. El 75% de los funcionarios encuestados indicó que su motivación para participar en las capacitaciones de la SDDE está vinculada al desarrollo integral, tanto personal como profesional, si se les ofrecieran "todas las anteriores" opciones, es decir, obtener puntos de bienestar, ampliar conocimientos y obtener certificación y el 19,4% de los encuestados respondieron para ampliar conocimientos.

Figura 6.

¿Qué factores cree que dificultan la participación en el Plan Institucional de Capacitación?

127 respuestas



Fuente: Elaboración propia

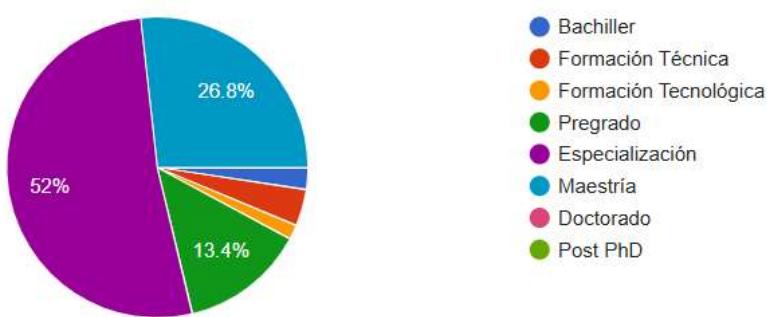
En la figura 6, se observa que el 39.4% de los funcionarios que respondieron la encuesta tienen

dificultad en la participación del Plan Institucional de Capacitación por falta de tiempo durante la jornada laboral con un 39.4%, seguido por el 22% que respondió que se realizan en horarios no compatibles y el 13.4% por la falta de interés en los temas ofrecidos y establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como del direccionamiento distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Figura 7.

¿Cuál es su nivel de formación?

127 respuestas



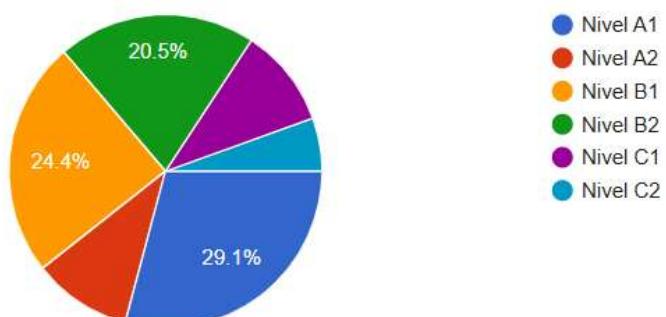
Fuente: Elaboración propia.

En la figura 7, se observa que el 92.2% de los funcionarios que respondieron la encuesta se encuentran en los niveles de formación correspondientes de la siguiente manera el 52% de los funcionarios que respondieron la encuesta son profesionales especializados, seguido del nivel de formación Maestría con un valor porcentual de 26.8% y 13.4% corresponde a nivel de formación de pregrado.

Figura 8.

¿En cuál nivel de Inglés está interesado?

127 respuestas



Fuente: Elaboración propia.

Con respecto al nivel de inglés se observa que el 29.1% de los funcionarios están interesados en el nivel de inglés A1, el 24.4% en el nivel de inglés B1, el 20.5% en el nivel de inglés B2, y el 13% en el nivel de inglés A2.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

Figura 9.

¿En que horario prefiere recibir la capacitación?

127 respuestas



- En horario de la mañana
- En horario de la tarde
- En horario no laboral
- En la mañana (7-9 am) o en horario no laboral

Fuente: Elaboración propia

Por medio de la figura 9, el 62.2% de los funcionarios de la SDDE prefieren recibir su capacitación en horario de la mañana, el 22% en horario de la tarde y el 15% en horario no laboral.

Figura 10.

¿Cuál modalidad de capacitación prefiere?

127 respuestas



- Virtual E-learning
- Mixta o Bl-learning
- Autogestión
- Presencial
- Depende del tema. Mixta y presencial
- presencial
- 100% presencial

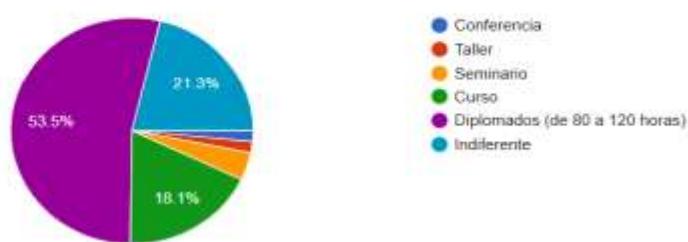
Fuente: Elaboración propia

Por medio de la figura 10, el 48% de los funcionarios de la SDDE prefieren recibir su capacitación en modalidad virtual (E-learning), seguido del 40.9% de forma mixta.

Figura 11.

¿Cuál tipo de educación continuada prefiere?

127 respuestas



- Conferencia
- Taller
- Seminario
- Curso
- Diplomados (de 80 a 120 horas)
- Indiferente

Fuente: Elaboración propia.

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

Por medio de la figura 11, el 53.5% de los funcionarios de la SDDE prefieren recibir su capacitación de tipo diplomado, seguido del 21.3% que le es indiferente el tipo de capacitación y el 18.1% prefieren recibir cursos.

En la encuesta se solicitó a los servidores seleccionar las opciones de interés relacionadas con la identificación de necesidades de capacitación, en concordancia con los ejes temáticos del Plan Nacional de Capacitación. Para estas preguntas, los encuestados podían elegir libremente las temáticas de su preferencia según las líneas definidas en dicho plan, las cuales se presentan a continuación:

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

A continuación, se socializan los resultados obtenidos según las respuestas de los funcionarios para cada uno de los ejes del Plan Nacional de Capacitación.

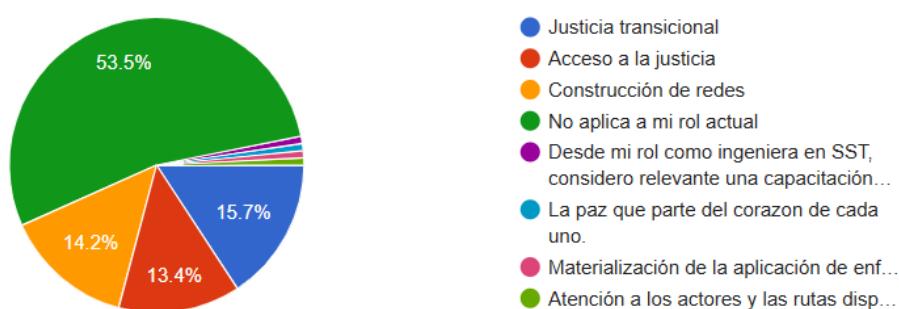
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Promover la cultura de paz, el respeto por los derechos humanos y la memoria histórica.

¿Qué capacitación considera útil para profundizar en temas de paz total, memoria y derechos humanos?

Figura 12.

127 respuestas



Fuente: Elaboración propia.

En la figura 12 de acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 1 – Paz Total, Memoria y Derechos Humanos,

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

especialmente en relación con Justicia Transicional, con un valor porcentual del 15.7%. Le sigue, con un 14.2%, construcción de redes y con un 13.4% Acceso a la Justicia.

Es importante manifestar que dentro de la pregunta el 53.5% manifiesta que no aplican a su rol, pero es importante tener en cuenta que estas capacitaciones fortalecen el enfoque por competencias que integra tres dimensiones: Conocimientos (Saber/Saber): Incorporan Actitudes (Saber/Ser), Habilidades (Saber/Hacer) son temáticas definidas y establecidas por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como del direccionamiento distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE.

Impulsar el desarrollo sostenible y la gestión integral del territorio, promoviendo la protección del ambiente.

¿Qué capacitación cree que podría mejorar sus competencias en la gestión del territorio y la protección del medio ambiente?

Figura 13.



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 2 – Territorio, vida y ambiente, especialmente en relación con cartografía participativa y cartografía social, con un valor porcentual del 21.3%. Le sigue, con un 17.3%, garantía de la participación de la mujer y el 13.4% minimización de costos.

Es importante manifestar que dentro de la pregunta el 43.3% manifiesta que no aplican a su rol, pero es importante tener en cuenta que estas capacitaciones fortalecen el enfoque por competencias que integra tres dimensiones: Conocimientos (Saber/Saber): Incorporan Actitudes (Saber/Ser), Habilidades (Saber/Hacer) y son temáticas definidas y establecidas por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como del direccionamiento distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

La igualdad de género se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres, niñas y niños.

¿Qué capacitación considera útil para abordar la inclusión y la diversidad?

Figura 14.



▲ 1/2 ▼

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 3 – Mujeres, Inclusión y diversidad, especialmente en relación con Análisis de Datos Desagregados, con un valor porcentual del 26%. Le sigue, con un 19.7%, Tolerancia cero a la violencia de género.

Es importante manifestar que dentro de la pregunta el 33.9% manifiesta que no aplican a su rol, pero es importante tener en cuenta que estas capacitaciones fortalecen el enfoque por competencias que integra tres dimensiones: Conocimientos (Saber/Saber): Incorporan Actitudes (Saber/Ser), Habilidades (Saber/Hacer) y son temáticas definidas y establecidas por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como del direccionamiento distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Promover la digitalización de los procesos y la adaptación de los individuos a las nuevas tecnologías y la cibercultura.

¿Cuáles considera que son sus principales necesidades de capacitación en transformación digital?

Figura 14.



▲ 1/2 ▼

Fuente: Elaboración propia

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

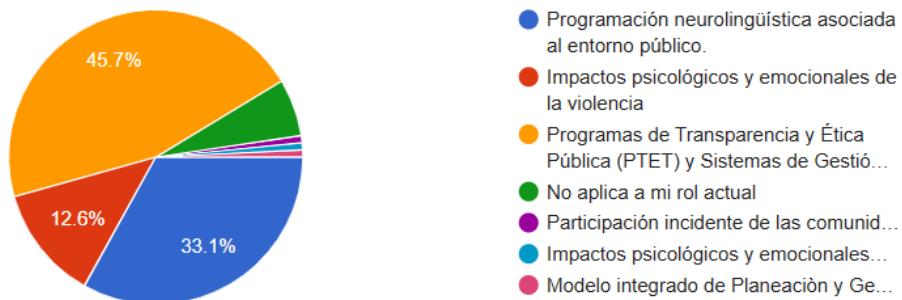
De acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 4 – Transformación Digital y cibercultura, especialmente en relación con Solución de problemas con tecnología, con un valor porcentual del 59.82%. Le sigue, con un 18.9%, Smart Cities y su relación con el Estado.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Fomentar la ética en el ejercicio público, la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la identidad institucional.

¿Qué áreas considera prioritarias para recibir capacitación relacionada con la ética pública?

Figura 15.



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 5 – Probidad, ética e identidad de lo público, especialmente en relación con Programas de Transferencia y Ética Pública (PTET) y sistemas de gestión, con un valor porcentual del 45,7%. Le sigue, con un 33,1%, Programación neurolingüística asociada al entorno público.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Desarrollar habilidades y competencias claves para el desempeño eficiente en el ámbito público y en la interacción con la comunidad.

¿Qué tipos de formación le gustaría recibir para fortalecer sus competencias profesionales?

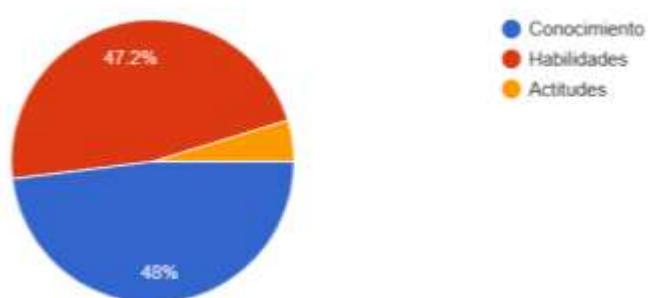
Figura 16.



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los ejes del PNFC, los funcionarios de la SDDE expresan una preferencia por recibir y fortalecer sus competencias en el Eje Temático 6 – Habilidades y Competencias, especialmente en Plan Nacional de Competencias Laborales, con un valor porcentual del 36,6%. Le sigue, con un 25,2%, Control Interno definiciones de competencias de nivel jerárquico.

Atendiendo a las necesidades de su dependencia y al desarrollo de sus funciones, por favor indique en qué aspectos requiere fortalecer sus competencias.



Fuente: Elaboración propia.

Adicionalmente a las temáticas priorizadas dentro del instrumento de identificación de necesidades individuales, se tuvo en cuenta los radicados que, conforme a los memorandos enviados a los jefes de áreas para la identificación de necesidades por dependencias, en las que se identificaron las siguientes temáticas específicas, de acuerdo con las funciones del área:



ITEM	AREA	NUMERO DE RADICADO	TEMAS DE INTERES
1	Secretaría del Despacho	N/A	N/A
2	Subsecretaría del Despacho	N/A	N/A
3	Oficina Asesora de Comunicación	N/A	N/A
4	Oficina Jurídica	2025IE0016153	*Análisis del sector para procesos contractuales *Gestión del riesgo jurídico en la contratación estatal *Fundamentos del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) *Gestión Disciplinaria y Etapa de Juzgamiento de la Primera Instancia
5	Oficina Asesora de Planeación	2025IE0016271	Relación con funciones misionales: Conocimiento transversal para fortalecer la convivencia, la cultura de paz y la prestación del servicio con enfoque de derechos. Relación con funciones misionales: Conocimiento general para promover entornos laborales inclusivos, garantizar la igualdad de oportunidades y fortalecer el enfoque diferencial en la gestión institucional. Relación con funciones misionales: Pertinente para la actualización permanente en herramientas tecnológicas, analítica de datos, sistemas de información y capacidades digitales necesarias para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y reportes institucionales. Relación con funciones misionales: Conocimiento transversal que fortalece la integridad, la transparencia, la conducta ejemplar y la confianza en la gestión institucional. Relación con funciones misionales: Fundamental para el fortalecimiento de capacidades en análisis, planeación, gestión del conocimiento, trabajo colaborativo, comunicación efectiva y toma de decisiones.



6	Oficina Control Interno	2025IE0015860	Diseño de mapas de aseguramiento
			Redacción técnica de informes de auditoría
			Técnicas de auditoría basada en riesgos.
			Capacitación en Auditoría - Artículo 150 del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020.
7	Oficina de Control Disciplinario Interno	2025IE0016107	Etapa de Instrucción: adelantada por la Oficina de Control Disciplinario Interno. Competencias a fortalecer: análisis jurídico, valoración probatoria, formulación de decisiones, actos de trámite, técnica de investigación disciplinaria, motivación de providencias y enfoque garantista.
			Etapa de Juzgamiento: a cargo de la Oficina Jurídica. Competencias a fortalecer: técnica de juzgamiento disciplinario, análisis de responsabilidad, construcción de fallos de primera instancia.
			Etapa de Segunda Instancia: a cargo del Despacho del Secretario(a). Competencias a fortalecer: técnica revisora, control de legalidad, estándares jurisprudenciales de segunda instancia, principios de debido proceso.
8	Dirección de Gestión Corporativa	Correo Electrónico	Ampliar capacitaciones en herramientas digitales y habilidades blandas: Ampliar las capacitaciones para incluir herramientas digitales avanzadas y resolución de conflictos, mejorando la experiencia ciudadana
			Capacitar servidores públicos en transparencia y ética.
			Capacitación Continua: Mantener actualizados los conocimientos de los servidores públicos mediante formación regular en temas de accesibilidad, lenguaje claro y enfoques basados en derechos. Esta formación se debe complementar con formación en programas, en orden y organización, que garanticen una mejor atención, de archivo y gestión documental para

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



			garantizar el acceso a la información y transparencia
			Capacitaciones en lenguaje incluyente, formación continua, archivo.
			PPDSC - Entidades distritales con servidores públicos cualificados en lengua de señas colombiana
9	Subdirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A
10	Subdirección de Informática y Sistemas	N/A	N/A
11	Dirección Estudios de Desarrollo Económico	N/A	N/A
12	Subdirección de Información y Estadísticas	N/A	N/A
13	Subdirección de Estudios Estratégicos	N/A	N/A
14	Dirección de Competitividad Bogotá Región	2025IE0016308	Formación en sostenibilidad ambiental aplicada a proyectos de desarrollo económico y territorial.
			Capacitación en herramientas digitales para la gestión de proyectos de Competitividad.
			Desarrollo de habilidades específicas como liderazgo, negociación y análisis de datos.
15	Subdirección de Innovación y Productividad	Correo Electrónico	Fortalecer la cultura de paz, la convivencia y el respeto por los derechos humanos como base del servicio público
			Consolidar una gestión pública que promueva la sostenibilidad ambiental y la protección del territorio.
			Fomentar entornos laborales equitativos, libres de discriminación y basados en la igualdad de

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



			<p>oportunidades</p> <p>Desarrollar capacidades digitales que fortalezcan la innovación y la eficiencia en la gestión pública</p> <p>Fortalecer la identidad institucional a partir de valores éticos y principios de conducta ejemplar.</p> <p>Fomentar el aprendizaje continuo como motor del desarrollo profesional y la excelencia en el servicio</p>
16	Subdirección de Internacionalización	2025IE0016410	<p>Análisis de datos, manejo de bases de datos y visualización</p> <p>Gestión de proyectos</p>
17	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	N/A	N/A
18	Subdirección de Emprendimiento y Negocios	N/A	N/A
19	Subdirección de Empleo y Formación	N/A	N/A
20	Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera	2025IE0016378	<p>Gestión del tiempo y organización de tareas apoyada en herramientas digitales</p> <p>Fortalecimiento en manejo de Google Sheets y análisis de información con apoyo de IA.</p> <p>Fortalecimiento integral en financiamiento, normatividad y mecanismos de vigilancia del sistema financiero</p> <p>Educación financiera enfocada en el tejido productivo</p>
21	Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	Correo Electrónico	<p>Análisis con datos desagregados, eso permitirá desglosar y analizar la información por subcategoría para lograr un análisis más profundo.</p> <p>Solución de problema con tecnologías, lo que permitirá identificar y resolver problemas utilizando herramientas tecnológicas.</p>



			Programación neurolingüística en el entorno público para mejorar la comunicación y las relaciones para mejorar los resultados, dentro de las competencias del saber ser, debido a que parte de las funciones del área implica relacionamiento con los emprendimientos y articulación institucional.
22	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario Subdirección de Economía Rural Subdirección de Abastecimiento Alimentario	2025IE0016019	Construcción de paz.
23			Protección y cuidado de las vidas.
24			Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas.
			Espacio lugar y territorio.
			Capacidades y potencialidades territoriales.
			Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía.
			Cartografía participativa, cartografía social en la gestión y planificación del territorio,
			Sistemas de información Geográfica en la gestión territorial.
			Incrementos sustanciales en la productividad.
			Pensamiento holístico/ complejo/ sistémico.

Adicional a la identificación de servidores y de jefes, se debe preguntar a las segundas líneas, por los aspectos que consideran se deben fortalecer en competencias y capacidades de los servidores públicos, a partir de los ejercicios de control que realizan sobre la gestión institucional.

5.3. Planteamiento De Las Capacitaciones Del PIC 2026

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

5.4. 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 2026, por medio de la cual presentan la oferta de Capacitaciones, se hará la socialización a todos los funcionarios de la Entidad.



5.5. Capacitaciones PNFC 2023-2030

Para la formulación del plan de capacitación institucional, se consideraron las necesidades expresadas por las dependencias, así como las prioridades estratégicas de la Entidad. Lo anterior permite orientar las acciones formativas hacia el fortalecimiento de las competencias requeridas para el cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo, integrando modalidades presenciales, virtuales y mixtas, de acuerdo con la disponibilidad y preferencia de los servidores públicos.

En atención a los requerimientos remitidos por las diferentes áreas, se consolidaron los siguientes temas de interés para orientar la oferta formativa del año:

- Gestión jurídica: riesgo jurídico en la contratación estatal, Gestión Disciplinaria y Ética, Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA).
- Funciones misionales y fortalecimiento institucional: convivencia, cultura de paz, relacionamiento con la ciudadanía, comunicación efectiva y toma de decisiones.
- Planeación y gestión estratégica: actualización en modelos de planeación, herramientas tecnológicas, informes misionales y gestión del conocimiento.
- Control interno y auditoría: mapas de aseguramiento, auditoría basada en riesgos, técnicas de auditoría y estándares de obligatorio cumplimiento.
- Control disciplinario: análisis normativo, actos de trámite, técnicas de juzgamiento disciplinario, motivación de providencias y garantías procesales.
- Habilidades digitales y Gobierno Digital: herramientas ofimáticas avanzadas, alfabetización digital, manejo y análisis de datos, uso de herramientas tecnológicas para la toma de decisiones, proyectos digitales y herramientas TIC aplicadas a la gestión institucional.
- Transparencia y ética pública: lucha contra la corrupción, transparencia activa, fortalecimiento de la integridad pública.
- Lenguaje incluyente y accesibilidad: capacitación en lenguaje incluyente, enfoque diferencial y comunicación con enfoque de derechos.
- Competitividad regional y desarrollo económico: análisis de datos territoriales, negociación, liderazgo, sostenibilidad ambiental, fortalecimiento del tejido económico y financiero.
- Internacionalización y análisis de datos: visualización, interpretación de datos y estudios estratégicos.
- Fortalecimiento financiero: educación financiera, fortalecimiento en normatividad y vigilancia del sistema financiero.
- Innovación y tecnologías emergentes: solución de problemas con herramientas tecnológicas, programación neurolingüística para mejorar comunicación y resultados, análisis de información para políticas públicas.
- Territorio y ruralidad: cartografía participativa, sistemas de información geográfica aplicados a la gestión territorial, productividad rural, cambio climático y planificación social del territorio.



5.6. Inducción y Reinducción

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, Capítulo II, se enfatizará en todas las áreas de la entidad el fortalecimiento y correcta aplicación de los procesos de inducción y reinducción, como ejes fundamentales para la integración, actualización y alineación de los servidores públicos con la cultura organizacional y los objetivos institucionales.

El Programa de Inducción tiene como propósito facilitar la integración del servidor público al Servicio y al Sistema Público, así como a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para su adecuada adaptación al nuevo rol laboral y su efectiva incorporación al equipo de trabajo. Este proceso busca fortalecer el conocimiento de la entidad, su misión, funciones, valores, deberes y derechos, así como promover una sólida formación ética y el sentido de pertenencia institucional.

Para el desarrollo de este programa, la entidad dispone de un micrositio ubicado en la Intranet, a través del cual se puede acceder a las capacitaciones institucionales diseñadas para fortalecer las generalidades de la entidad. Dicho micrositio permite que el funcionario realice los contenidos de manera autónoma y, al finalizar cada capacitación, obtenga su respectivo certificado: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/micrositio-induccioninicio>

Por su parte, el Programa de Reinducción está orientado a la actualización permanente de los servidores públicos frente a la estructura organizacional, los procedimientos, la normatividad vigente y los cambios o ajustes que se realicen en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el Distrito o en el Estado. A través de este proceso se busca reorientar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, afianzar el sentido de pertenencia y resaltar la importancia de su participación activa en el desarrollo de las actividades institucionales para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos.

En este sentido, se reforzará en todas las dependencias la importancia de la participación activa en los programas de inducción y reinducción, garantizando que estos procesos se desarrolle de manera sistemática, continua y alineada con los principios de la función pública, la moral administrativa, la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la identidad institucional.

5.7. Transferencia de conocimiento

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 contempla el fortalecimiento del desempeño laboral a través de actividades de capacitación basadas en la transferencia de conocimiento, las cuales no implican el uso de recursos institucionales, y que permiten aprovechar la experiencia, habilidades y buenas prácticas de los servidores de la entidad, fomentando una cultura de aprendizaje continuo, trabajo colaborativo y mejora permanente de los procesos.

6. METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO

La ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2026 contará con evidencias verificables, tales como actas, registros fotográficos, informes técnicos, listados de asistencia, certificaciones y reportes consolidados, las cuales soportarán el seguimiento semestral y los procesos

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Gestión de Talento Humano	Código: GTH-PL-03 Versión: 01 Fecha: 29/01/2026 Página: 34 de 35
Plan Institucional De Capacitación 2026			

de evaluación, control y verificación por parte de la autoridad ambiental. Se hará el seguimiento de la siguiente manera:

- I. **Programas:** Por medio de una hoja de cálculo Excel (Anexo 1), se agrupan las actividades por programa específico en donde se define el área de acción.
- II. **Actividades:** Las actividades describen las acciones concretas a realizar dentro de cada programa.
- III. **Cronograma (Meses del Año):** Se distribuyen las actividades a lo largo del año, con referencias a evidencias que justifican el progreso en cada mes (representados por columnas organizadas y nombradas con letra inicial del mes: E (enero), F (febrero), M (marzo) ... etc.).
- IV. **Observaciones:** Se utiliza esta columna para registrar comentarios o ajustes necesarios durante la ejecución.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se anexa el Cronograma de Actividades PE-P7-F2_V2

8. BIBLIOGRAFIA

No Aplica

9. ANEXOS

Anexo 1. Documento de Excel -Plan de trabajo PIGA 2026

Versión	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
01	Lida Katherine Perdomo Sánchez Profesional Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Equipo MIPG Oficina Asesora de Planeación Lady Laiton Linares Jefe Oficina Asesora de Planeación Jessica Paola Julio Serrano Subdirectora Administrativa y Financiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)	29/01/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA	VERSIÓN
Formulación y aprobación del Documento en CIGD	Jessica Paola Julio Serrano Subdirectora Administrativa y Financiera	29/01/2026	01

Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet



**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**

