

Resolución Número 001085

(Marzo 26 de 2018)

“ Por la cual se adopta El Plan Institucional de Capacitación para el año 2018 en el instituto de Desarrollo Urbano”

EL DIRECTOR GENERAL (E.) DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos 001 y 002 del 03 de febrero de 2009 del Consejo Directivo del IDU, y en especial las otorgadas mediante los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Que el artículo 4 del mencionado Decreto define la capacitación como “(...) *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.* (...)”

Que la Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, en el numeral primero del artículo 36 establece que la capacitación de los empleados públicos se encuentra orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que el numeral segundo del citado artículo de la ley ibídem, indica que dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, consagra que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el Título 4, Competencias Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos, del Decreto 1083 de 2015, determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que el artículo 2.2.9.6 de la norma ibídem, establece que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

Que el proceso de capacitación al interior del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, parte del conocimiento de las necesidades de formación, que permitan potencializar las competencias laborales de los servidores como oportunidades de desarrollo, tendientes a generar valor agregado y a fortalecer cada uno de los procesos y productos de la Entidad, basados en los principios de calidad y oportunidad.

Que la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano, en cumplimiento de lo establecido en el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, participó en el proceso de formulación del PIC y realizó el seguimiento al mismo.

Que dicho plan se encuentra orientado hacia el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales, correlacionando los esfuerzos de capacitación con el incremento de la capacidad individual y colectiva, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, en especial al eje estratégico descrito en el plan de acción como fortalecimiento de la institucionalidad.

Que para la formulación del presente plan fueron tenidos en cuenta diferentes insumos de información: las necesidades de capacitación identificadas por los jefes de dependencia y por los servidores de la entidad (encuestas, grupos focales, entrevistas directas, planes de mejoramiento), los programas institucionales, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y las actividades de capacitación definidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - vigencia 2017, las cuales permitieron consolidar una propuesta que atienda las necesidades de la Gente Idu.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2018 para los servidores del IDU, Código PL-TH-02 Versión 3, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo Segundo. Divulgar de manera amplia y oportuna, cada uno de los eventos en materia de Capacitación por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, aprovechando los canales de comunicación definidos para tal fin.

Artículo Tercero. Desarrollar los programas de formación contenidos en el Plan Institucional de Capacitación que requieran ser realizados por centros educativos y/o personas naturales de reconocida idoneidad; de igual manera participar en eventos de capacitación ofrecidos por entidades de orden distrital como Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD; así como la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entre otras. Igualmente, se brindarán los mejores elementos de apoyo logístico y de ayudas educativas a los servidores participantes.

Artículo Cuarto. Establecer las siguientes obligaciones mínimas que deben cumplir el IDU y sus servidores, en cuanto al cumplimiento del Plan Institucional y las actividades adelantadas en materia de Capacitación, Inducción y Reinducción:

Del IDU:

- Brindar a los servidores el tiempo requerido para la asistencia a los programas de capacitación.
- Diseñar y programar las jornadas de inducción que garanticen a todo nuevo servidor su integración con la cultura organizacional.
- Programar los eventos de reinducción para todos los servidores, de tal manera que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y fomenten su sentido de pertenencia.

Del Servidor Público:

Participar en la formulación del Plan Institucional de Capacitación mediante la presentación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo que les permitan acceder al aprendizaje desde un enfoque constructivista, buscando de manera dinámica las soluciones a los problemas planteados.

- Suscribir la carta de compromiso, una vez se informe sobre la pertinencia de su participación a los eventos de capacitación programados.
- Cumplir mínimo con un 80% de asistencia a las actividades de capacitación asociadas con los planes de aprendizaje formulados y demás capacitaciones programadas por la entidad.
- Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior del Instituto.
- Realizar las correspondientes evaluaciones de cada uno de los eventos en los que participe.

Artículo Quinto. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

ISAURO CABRERA VEGA

Director General (E.)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.0	21/06/2016	Versión inicial del documento	133
2.0	27/02/2017	Se actualiza el documento. Versión 2017.	88
3.0	26 MAR 2018	Se actualiza el documento. Versión 2018.	38

Participaron en la elaboración:
 Carolina Gutiérrez Perea - Prof. Uni STRH
 Diana Cristina Rondón Ordoñez - Contratista STRH
 Jorge Alejandro Mesa Albarracín - Contratista STRH
 Néstor Fabián Gómez Carvajal - Contratista OAP

(El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan)

Validado por	Aprobado por	Revisado por	Aprobado por
Isaura Cabrera Vega Jefe Oficina Asesora de Planeación	Salvador Mendoza Suárez Subdirector General de Gestión Corporativa (E)	Salvador Mendoza Suárez Director Técnico Administrativo y Financiero	Claudia Fernanda Cruz Vallejo Subdirectora Técnica de Recursos Humanos (E)



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 1 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION 3.0	



felicidad & productividad
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 2 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
ANTECEDENTES	6
1 OBJETIVO	10
2 ALCANCE.....	10
3 MARCO NORMATIVO.....	10
4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	11
5 POLÍTICAS OPERACIONALES.....	12
6 INSUMOS Y ETAPAS DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018.....	13
6.1 FASE 1 - SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	14
6.1.1 CAMPAÑA DE EXPECTATIVA	15
6.1.2 INVITACIÓN A CONFERENCIA DE SOCIALIZACIÓN	15
6.1.3 CONFERENCIA DE SOCIALIZACIÓN.....	15
6.1.4 BANCO DE SABERES	15
6.1.5 ENCUESTA DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	16
6.2 FASE 2 - CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	16
6.2.1 DIAGNÓSTICO DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	17
6.2.2 LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL RESULTANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.....	31
6.2.3 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	32
6.2.4 LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEFINIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - VIGENCIA 2018	32
6.2.5 LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE PROGRAMEN EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DEL INSTITUTO.....	32
6.3 FASE 3 - FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	33
7 DEFINICIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	34
7.1 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018	36
8 PROGRAMA DE INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	37
8.1 INDUCCIÓN.....	37
8.2 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	37
8.3 REINDUCCIÓN.....	37
9 ANEXOS.....	38

CS



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

INTRODUCCIÓN

Cuando se habla de los Planes Institucionales de Capacitación en la administración pública, no solamente se debe contemplar el componente técnico o funcional, es decir aquellos conocimientos relacionados con el saber hacer, sino también, se hace necesario ir más allá y pensar en el fortalecimiento de las competencias de los servidores desde una óptica que trasciende su quehacer diario y que su impacto no solamente se vea reflejado en el cumplimiento de las funciones sino en el fortalecimiento de una cultura organizacional, basada en el cumplimiento de los logros con calidad.

Las entidades públicas enfrentan nuevos retos, metas y objetivos orientados cada vez más hacia el mejoramiento de los servicios y/o productos que se ofrecen a la ciudadanía en general, requiriendo así, que los equipos de trabajo alineen los esfuerzos, con el fin de dar cumplimiento a las metas definidas, de acuerdo con la planeación estratégica del Instituto y el plan de desarrollo, lo cual se evidencia en el nivel de satisfacción de los ciudadanos y usuarios en general.

En consecuencia, los servidores públicos deben ser tomados en cuenta de manera integral, desde sus conocimientos (saberes), la puesta en marcha de los mismos (hacer), sus actitudes, creencias y valores (ser) y sus aspectos motivacionales (querer ser).

La capacitación al interior de las entidades es definida como 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"*. En el mismo sentido, el artículo 2º de la Ley 1064 de 2006 indica que *"El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios."*

El presente Plan Institucional de Capacitación busca fortalecer y potencializar los conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores, partiendo del enfoque por competencias, de tal manera que se incremente la capacidad individual y colectiva, buscando ante todo el cumplimiento de los objetivos establecidos en

¹ El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, definió sin mayores modificaciones el término de "capacitación", tal como lo había hecho el artículo 1 del derogado Decreto 1221 de 1993.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

la plataforma estratégica del Instituto y que ello permita contribuir al desarrollo de la ciudad y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Es importante precisar que para este proceso de formulación se contó con la participación de la Comisión de Personal, que tiene dentro de sus funciones participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.

Finalmente, las temáticas que se plantean en el presente Plan Institucional de Capacitación, constituyen una herramienta de fortalecimiento de competencias para ser ejecutadas en la vigencia 2018, destinada para los servidores del Instituto, conforme a las necesidades y recursos con los que disponga la Alta Dirección durante la misma vigencia.




PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

ANTECEDENTES

El Decreto 1567 de 1998, reglamenta entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de Inducción y Reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con ésta. Así mismo establece que corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, formular y actualizar el Plan Nacional de Capacitación conjuntamente con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Ahora bien, mediante el Decreto 4665 de 2007, se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Así mismo, el numeral 2, literal b) del artículo 19 de Ley 909 de 2004, determina que el diseño de cada empleo debe contener el perfil de competencias, y el numeral 1 del artículo 36 de la citada ley señala que la capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

De otra parte, el artículo 2.2.9.2. del Decreto 1083 de 2005 señala que "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia".

En el mismo sentido, el título 4 del Decreto ibídem, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Consecuente con lo anterior, la Ley 1064 de 2006, dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano reglamentada mediante el Decreto 4904 de 2009.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, y comoquiera que a través del Decreto 4665 del 29 de Noviembre de 2007 se adopta actualizar el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, entidades encargadas de elaborar la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo, y así establecer las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC sea abordada de




PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



manera integral, se han venido elaborando históricamente los Planes de Capacitación en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, atendiendo las disposiciones y recomendaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Es del caso citar que en el año 2010 se dio continuidad al Proceso de Certificación por competencias laborales a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), en cuanto a las Normas de Competencias Laborales asociadas con Atención al Ciudadano, al Cliente Interno² y Gestión Documental³. De igual manera se realizaron programas de formación con base en los diferentes ejes temáticos propuestos para la vigencia, los cuales estaban alineados con las necesidades institucionales, orientadas hacia el fortalecimiento de los objetivos organizacionales en el Instituto.

En el año 2011, se llevó a cabo la inclusión de un Equipo de Aprendizaje Piloto que permitió implementar los PAEs, de acuerdo con la guía determinada por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y avalada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (El proyecto de Aprendizaje establecido y determinado para este Equipo Piloto se concentró en la Gestión del Conocimiento a partir de los aspectos conceptuales de la normatividad asociada con los Sistemas Integrados de Gestión). Es importante mencionar que durante esta vigencia y para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se tuvieron en cuenta los resultados de las necesidades identificadas en la Evaluación del Desempeño Laboral, al igual que las planteadas por los líderes de cada una de las dependencias.

En la vigencia 2012, se realizaron 66 eventos de capacitación cuyas temáticas abordadas estuvieron enfocadas a temas Financieros y Contables, a Sistemas Integrados de Gestión, a capacitaciones en Ética & Valores, a Procedimientos IDU, a Sistema Integrado de Transporte Público SITP, a Tertulias Temáticas, a Procedimientos Internos, así como a Competencias Comportamentales, Legales & Técnicas, logrando con esto el cumplimiento a los planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno, a partir de los hallazgos de auditoría de la Contraloría de Bogotá. Adicionalmente, se contrataron 6 programas de formación en el marco de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, los cuales requerían del apoyo de algunas entidades externas expertas en las temáticas requeridas.

En la vigencia 2013, los programas que fueron solicitados dentro del Plan Institucional de Capacitación fueron desarrollados por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en la denominada Bolsa de Capacitación del Distrito, entidad que desarrolló los programas de formación por

² Norma de Competencia Laboral SENA 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

³ Norma de Competencia Laboral SENA 210601001- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente)



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

intermedio de centros educativos y/o personas naturales de reconocida trayectoria.

En la vigencia 2014, se formularon 7 Proyectos de Aprendizaje en Equipo, sus temáticas fueron: Gestión de Reuniones Efectivas, Fundamentos para la Gestión de Proyectos (Bajo Enfoque PMI), Modelo de Maduración para la Gestión Organizacional de Proyectos, Dirección de Proyectos EDT, Arquitectura Empresarial Togaf y Actualización en Legislación laboral. De igual manera, se contemplaron temas transversales como Comunicación Aserfiva y Efectiva, Servicio al Cliente, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Negociación y Manejo de Conflictos, Autocad, Indicadores de Gestión, Planeación y Organización del Trabajo, como también, se realizaron capacitaciones en Formación Auditores Internos Integrales HSEQ – 27001.

Para la vigencia 2015, se realizaron importantes capacitaciones en diversas temáticas como Sistema de Gestión Documental Orfeo y Firma Mecánica (memorandos y oficios), Protocolos de Servicios (Oficina de Atención al Ciudadano), Evaluación del Desempeño, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Jurídica, Gestión Disciplinaria, Gestión de Proyectos, Competencias comportamentales y Gestión del Riesgo, temas misionales como Estudios Geotécnicos, Inspección de Redes, Asfaltos modificados, Gestión de residuos sólidos en obra e impactos sociales, Ligantes Asfálticos Especiales – Asfaltos Aditivados, Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenibles SUDS, Redes Hidráulicas, Licencias Ambientales y Competencias Administrativas.

Frente al avance en temas del Project Managment Institute (PMI) se realizaron 4 cursos basados en Proyectos de Aprendizaje en Equipo sobre las siguientes temáticas: Fundamentos y Metodologías para la Gestión de Proyectos, Gestión de Proyectos con énfasis en estructura de desglose de trabajo EDT O WBS y Gestión de Proyectos con Énfasis en OPM3 según el estándar ANSI/PMI y Arquitectura TOGAF; adicionalmente se contrataron 9 programas de formación incluidos en el contrato IDU-1848-2015. Es de mencionar que para este mismo año, al interior del Instituto se desarrollaron diferentes capacitaciones a cero costo, lo que permitió dar cobertura a un gran número de servidores IDU.

En vigencia del año 2016, se ejecutaron 2 contratos, el primero el Contrato IDU-1848-2015, orientado al cumplimiento de las actividades que hacían parte del PIC 2015, para lo cual se realizaron 9 programas de formación, tales como: Diplomado en Gerencia Integral de Proyectos, Seguimiento, control y pronóstico de proyectos con el Estándar Earned Value Management V2 del Project Management Institute PMI, Fundamentos en continuidad del negocio, Contratación Estatal y Acciones Contractuales, Fundamentos Global Reporting Initiative G4 en el marco de la Responsabilidad Social, actualización en legislación tributaria, Redacción de no conformidades y Formación Técnica en Túneles y Puentes. Adicionalmente se realizaron 3 conferencias sobre competencias comportamentales: Negociación, Resolución de Conflictos y Orientación al logro.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION 3.0



De otra parte, el Contrato IDU-910-2016, el cual fue orientado al fortalecimiento de las competencias comportamentales comunes, definidas en el marco del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, donde se realizaron talleres dirigidos a los servidores de carrera administrativa del Instituto, con temáticas como: Comunicación Efectiva, Orientación al Cliente Interno y Externo y Relaciones Interpersonales; también se desarrolló el Programa Cultura de la Legalidad, el cual incluía conferencias y actividades lúdicas enfocadas hacia el tema de legalidad y transparencia, para lo cual se contó con el apoyo de entidades distritales y nacionales como la DIAN, la Veeduría Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realizaron charlas técnicas a lo largo del año, las cuales se realizaron con el ánimo de dar cumplimiento a obligaciones contractuales de quienes suscriben contratos con el Instituto, siendo las temáticas de origen técnico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se llevaron a cabo las actividades de capacitación incluidas en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que los entrenamientos y reinducciones que hacen parte del Sistema de Gestión Documental sobre el manejo del aplicativo ORFEO.

Por último, en la vigencia 2017, se ejecutó el contrato IDU-1232-2017, articulado con el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la misma vigencia, en el que se contemplaron las temáticas: Técnicas para la redacción oficial en el sector público que constó de 5 cursos, se dictaron 2 cursos de Excel intermedio, Derecho Administrativo, Asociaciones Público Privadas y Sistema de Información Geográfica ARCGis (inicialmente planteado para un solo grupo pero por solicitud del Instituto se decidió cambiar el curso VISSIM, por otro de la temática mencionada). Para concluir, se hicieron charlas técnicas, socializaciones y sensibilizaciones sobre temas propios de las áreas del Instituto. También se ejecutó el cronograma de capacitación correspondiente a las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y los entrenamientos a demanda y programados en el aplicativo ORFEO.

(Handwritten signature)



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

1 OBJETIVO

Establecer prioridades y estrategias para atender las necesidades de aprendizaje y capacitación identificadas por los servidores y la administración, de tal manera que su puesta en marcha permita contribuir a la mejora institucional, a partir del fortalecimiento de las competencias técnicas y comportamentales de la GENTE IDU.

2 ALCANCE

El PIC 2018 inicia desde su formulación, teniendo en cuenta los diferentes insumos para el mismo, hasta su ejecución y evaluación. Las actividades van dirigidas a servidores públicos inscritos en carrera administrativa, provisionales y empleados de libre nombramiento y remoción.

3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia. 1991.
Artículo 53. "El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: (...) la capacitación, el adiestramiento (...)"
- Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública".
- Decreto 1567 de 1998.
"Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Decreto 4665 de 2007.
"Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para Servidores Públicos".
- Decreto 176 de 2010.
"Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones".
- Decreto 651 de 2011 Modificado por el art. 23, Decreto Distrital 527 de 2014.
"Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones".




Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 10 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

- Decreto 652 de 2011.
"Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales".
- Decreto 1083 de 2015
"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Directiva 005 de julio 19 de 2005 de Secretaría General del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- "Formación en los Puestos de Trabajo".
- Circular 036 del 04 de septiembre de 2008
Expedido por la de la Dirección del DASCD, "Por medio de la cual se entrega la Guía Metodológica para la Formulación de los Planes Institucionales de Capacitación".
- Guía para la Formulación del Plan institucional de Capacitación con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP– Escuela Superior de Administración Pública ESAP – 2008.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP– Escuela Superior de Administración Pública ESAP – 2017.
- Memorando 3-2004-17481
Expedido por la Subdirección de Conceptos Legales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, acerca de las razones por las cuales se diferencia el derecho a capacitación no formal dependiendo del tipo de vinculación de los servidores públicos.
- Las que sustituyan o modifiquen cualquiera de las normas citadas anteriormente.

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **DASCD:** Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 11 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión
- **SERVIDORES DE PLANTA:** Se denominan así a los servidores públicos vinculados en carrera administrativa, mediante nombramiento provisional y/o de libre nombramiento y remoción.
- **CAPACITACIÓN:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la formación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, 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. (Ley General de Educación)
- **COMPETENCIA:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (Decreto 2539 de 2005, compilado en el Decreto 1083 de 2015).
- **INDUCCIÓN:** Decreto 1567 de 1998, artículo 7. "*Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.*"
- **REINDUCCIÓN:** Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998, "*Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.*"
- **ENTRENAMIENTO:** Concepto del DAFP del 21 de febrero de 2006. "*Entrenamiento en el puesto de trabajo se refiere a un proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al servidor adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para lograr un eficiente desempeño traducido en la contribución al desarrollo de las funciones específicas y propias del cargo, y por ende al desarrollo personal y al logro de los objetivos institucionales*".

5 POLÍTICAS OPERACIONALES

- El Plan Institucional de Capacitación del Instituto y todas las actividades relacionadas, serán administradas por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, con el objetivo de centralizar la información de la gestión.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 12 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

- Los planes y programas de capacitación se enmarcarán única y exclusivamente dentro de la educación no formal.
- El Plan Institucional de Capacitación 2018 se diseña teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Formulación del Plan institucional de Capacitación con base en Proyectos de aprendizaje en equipo; en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, y a las estrategia definidas de acuerdo con su cultura organizacional del Instituto.
- La capacitación se dirigirá a los servidores de carrera administrativa, provisionales, y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la pertinencia de la formación, nivel de formación, cargo y dependencia.
- Una vez informado el servidor sobre la importancia de su participación, su asistencia es de carácter obligatorio y deberá suscribir una carta de compromiso (ver formato FO-TH-15). En caso de inasistencia le será descontado el valor de la actividad.
- Los eventos de capacitación como las charlas técnicas y otras de manejo interno son de participación voluntaria y no requieren carta de compromiso.
- El Subdirector Técnico de Recursos Humanos será el responsable de gestionar el desarrollo del programa de inducción y reinducción, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a la cultura organizacional del Instituto. El entrenamiento específico en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato, respecto a la información correspondiente a procesos y procedimientos.
- Es responsabilidad de cada jefe realizar el entrenamiento y acompañamiento permanente a los servidores que se encuentren en proceso de encargo o de traslado.

6 INSUMOS Y ETAPAS DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018

El Plan Institucional de Capacitación se formuló a partir de los siguientes insumos de información:

- Las necesidades de aprendizaje organizacional y capacitación identificadas por los jefes de las dependencias del Instituto (entrevistas a directivos).



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 13 de 38

Vo.Bo. OAP:



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



- Las necesidades de aprendizaje organizacional y capacitación identificadas por los jefes de las dependencias del Instituto (encuesta virtual a servidores de planta).
- Las propuestas de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo presentados por los servidores, de acuerdo con las temáticas propuestas en el Banco de Saberes.
- Las actividades relacionadas con transferencias de conocimientos de temáticas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

La formulación del Plan Institucional de Capacitación se realizó de acuerdo con las fases contempladas en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación:



- Sensibilización sobre la metodología para la Formulación del PIC.
- Análisis de las necesidades de aprendizaje y capacitación identificadas, a partir de diferentes insumos de información.
- Formulación, aprobación y adopción del PIC 2018 y posterior envío al DASCD.

FASE 1

6.1 FASE 1 - SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

Para esta sensibilización se realizaron diferentes piezas de comunicación y actividades dirigidas a que la GENTE IDU participara en las diferentes actividades orientadas a la recolección de información que hacen parte de los insumos del Plan Institucional de Capacitación.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 14 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



6.1.1 Campaña de Expectativa

Se elaboró la pieza de comunicación "Expectativa frente a la Formulación del PIC-2018", la cual fue publicada el 26 de enero mediante correo electrónico a los servidores del Instituto.



*Pieza de Expectativa
"El IDU sigue desarrollando tus competencias
No te pierdas la oportunidad de participar
en la Formulación del Plan Institucional de
Capacitación 2018"*

6.1.2 Invitación a Conferencia de Socialización

Se remitió mediante correo electrónico la invitación a la conferencia sobre Formulación del PIC-2018. El objetivo de esta actividad fue el de socializar las indicaciones a tener en cuenta para la construcción del PIC basado en la Guía Metodológica para la Construcción del PIC y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, documentos de referencia establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP.

6.1.3 Conferencia de Socialización

Evento en el que participaron 37 servidores del Instituto; las temáticas incluidas fueron: marco normativo, definición del aprendizaje organizacional, competencias en la administración pública, definición y fases para la formulación del PIC (incluye Banco de Saberes y Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs) y cronograma de actividades.

Esta conferencia se realizó el 31 de enero de 2018 a las 10am, en el Auditorio de la Sede Calle 22 del Instituto de Desarrollo Urbano.

6.1.4 Banco De Saberes

Dentro de la metodología establecida para la Formulación del PIC-2018, se consideró importante que los Proyectos de Aprendizaje en Equipo se conformaran a partir de la construcción del Banco de Saberes del Instituto, definido este como el Equipo de servidores que de manera voluntaria liderará los PAEs en temáticas de su dominio y que contarán con las competencias requeridas para que impartan conocimiento bajo el enfoque pedagógico de la Andragogía.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 15 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

Para esto se realizó una convocatoria, logrando la participación de 5 temáticas:

- "Si manejas alguna temática de capacitación, te interesa compartirla con la comunidad de la Gente IDU y hacer parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2018, esta es tu oportunidad.*
- Inscríbete en el Banco de Saberes enviando tus datos y el tema con el que te gustaría participar como facilitador al correo electrónico carolina.gutierrez@idu.gov.co. Plazo 02 de febrero de 2018".*
- ①▶ Autocad Básico orientado a los estándares IDU.
 - ②▶ Herramientas de Google APPS.
 - ③▶ Seguimiento y control de Proyectos en el IDU con MS - Project.
 - ④▶ Sistemas de Información Geográfica aplicados en el IDU.
 - ⑤▶ Competencias Comportamentales para la Gente IDU.



"No te quedes fuera del PIC. Participa en la encuesta que nos permitirá conocer tus necesidades en materia de capacitación"

6.1.5 Encuesta de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Se diseñó un formulario que permitiera consolidar los objetivos de capacitación y necesidades de capacitación por parte de los servidores y directivos del Instituto.

La encuesta a servidores se realizó de manera virtual, en tanto que la actividad con los directivos se realizó mediante entrevista presencial.



6.2 FASE 2 - CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con los insumos que se tuvieron en cuenta para la formulación del PIC se procedió a realizar la consolidación y análisis de dicha información.

cm

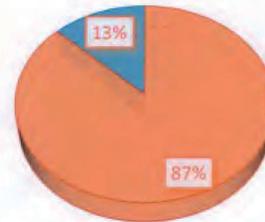


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CODIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

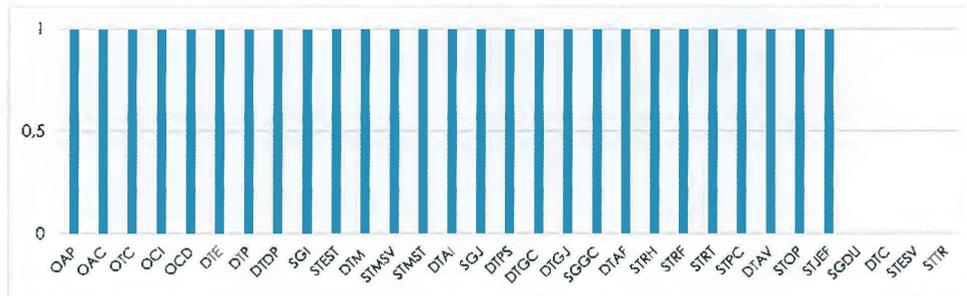
6.2.1 Diagnóstico de Aprendizaje Organizacional

6.2.1.1 Entrevistas a Directivos IDU

Desde la Subdirección General de Gestión Corporativa se enviaron las invitaciones a los directivos del Instituto para participar en una entrevista personalizada a cargo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos,



Se contó con la participación de 27 de 31 directivos, que corresponde al 87% de los convocados. Las dependencias que hicieron parte de esta actividad fueron:



Esta entrevista tiene el propósito de definir los objetivos de capacitación del equipo de trabajo, identificar las necesidades de aprendizaje sobre los aplicativos de tecnologías de información que maneja el Instituto y manifestar las necesidades de aprendizaje sobre los ejes temáticos propuestos, y aquellas que no estén contempladas en el instrumento aplicado.

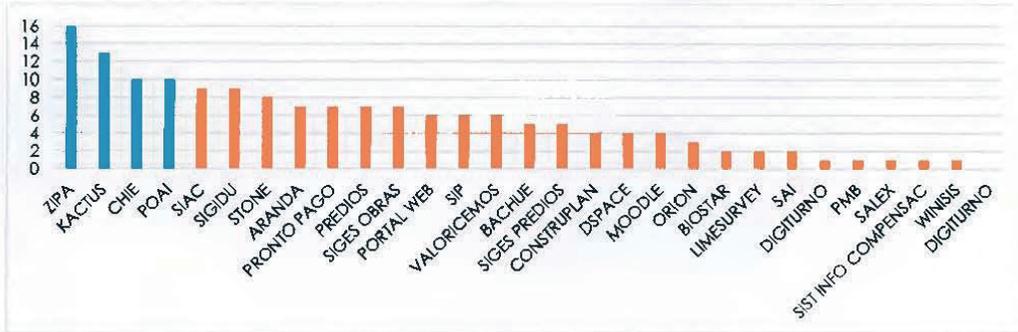
• **Objetivos de la capacitación para los equipos de trabajo:**



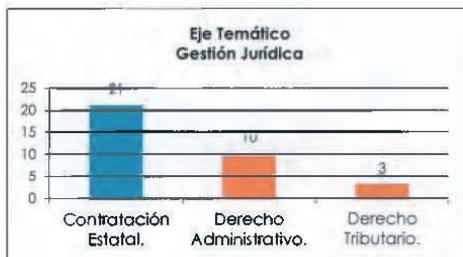
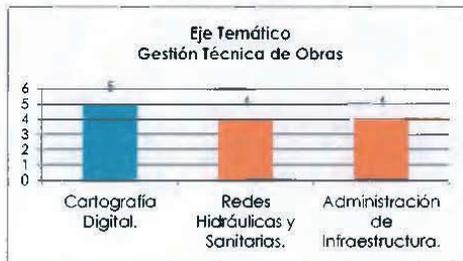
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION 3.0



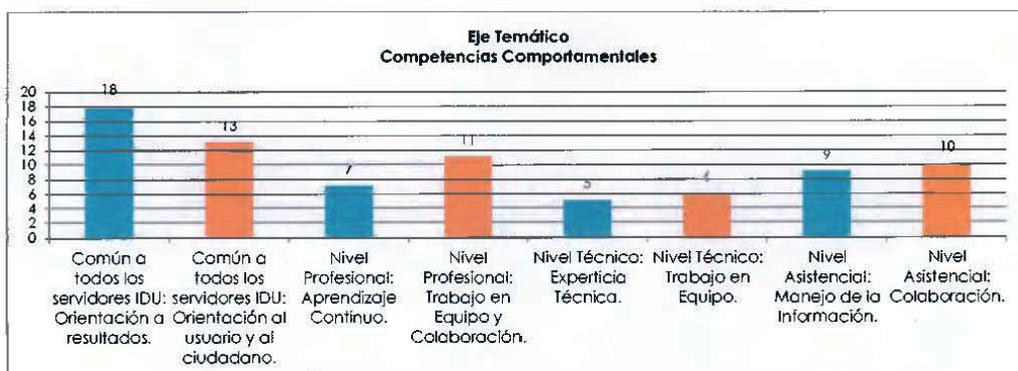
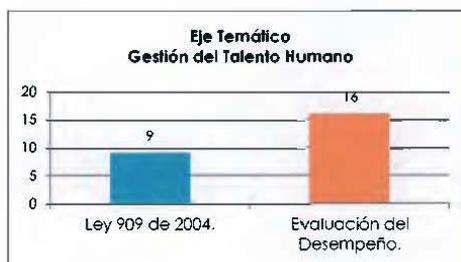
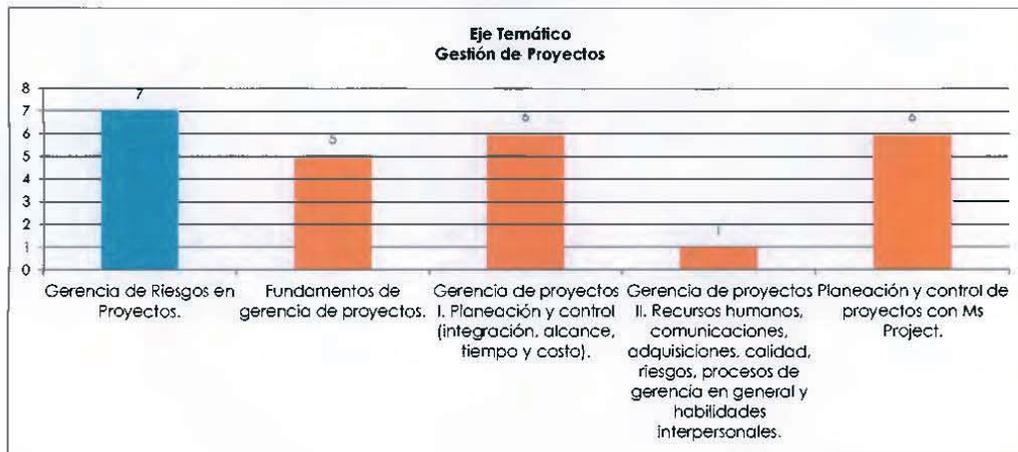
- **Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas:**



- **Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos:**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	



CPM



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 19 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

Otras necesidades de capacitación:

Competencias Blandas <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Asertiva Resolución de conflictos 	Habilidades de Comunicación <ul style="list-style-type: none"> Redacción de informes de auditoría Redacción y argumentación de textos jurídicos Redacción y ortografía.
Temáticas Financieras <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto, manejo de fuentes y usos Planeación Presupuestal - Trámites de orden presupuestal Presupuesto Distrital (programación y ejecución) 	Tecnologías de la Información <ul style="list-style-type: none"> Nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información.
Planeación & Sistema Integrado de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Certificación en Norma Internacional al Equipo de Auditores. Formulación de planes de mejoramiento Indicadores de Gestión 	Temáticas Jurídicas <ul style="list-style-type: none"> Derecho probatorio. Derecho Tributario. Proceso Sancionatorio. Procesos de incumplimiento y tasación de daños y perjuicios. Procesos verbales y audiencias.
Gestión Técnica de Obras <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Urbano Espacio Público (Actualización de especificaciones técnicas de mantenimiento) Espacio Público (Urbanismo y Arquitectura) Pavimento (conservación y administración) Pavimentos (nuevas tecnologías) Puentes (mantenimiento) 	

Capacitación para directivos:

Competencias Blandas <ul style="list-style-type: none"> Coaching Programación Neurolingüística 	Tecnologías de la Información <ul style="list-style-type: none"> Excel intermedio Nivel Básico de ARGIS y Sistemas de Información Geográfica
Habilidades de Comunicación <ul style="list-style-type: none"> Redacción Jurídica Redacción y comunicación 	Temáticas Jurídicas <ul style="list-style-type: none"> Derecho Probatorio Derecho Procesal Derecho Urbano
Gestión Técnica de Obras <ul style="list-style-type: none"> Estructura de proyectos de APP Fases de Preinversión (factibilidad y prefactibilidad) Valoración del Suelo 	

Encuesta Virtual dirigida a servidores de planta del Instituto

6.2.1.1 Alcance y Metodología

El 2 de febrero de 2018 se remitió la invitación a diligenciar la encuesta, la cual estaba dirigida a los servidores de planta del Instituto, entendidos estos, como



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 20 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0

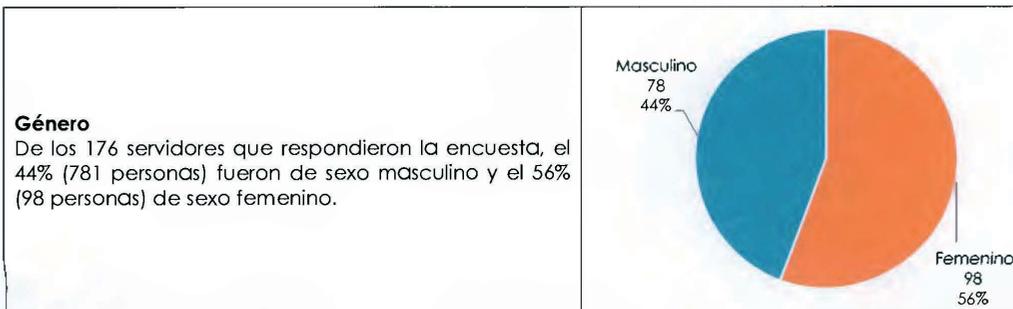
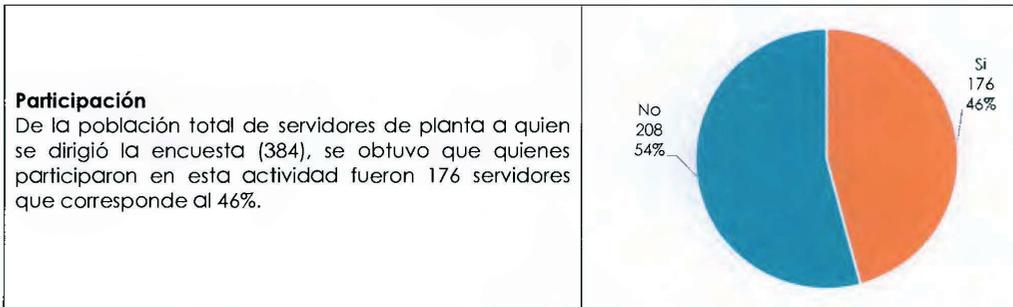


aquellas personas que se encuentran vinculadas mediante carrera administrativa, período de prueba, libre nombramiento y remoción y provisionalidad.

La encuesta fue realizada de manera virtual mediante el diligenciamiento del formulario de Google Apps alojado en el link: <https://goo.gl/forms/le2nenrjatcw4pp1>. El objetivo de la encuesta virtual era el de indagar sobre:

- Objetivos de Capacitación
- Necesidades de aprendizaje en materia de entrenamiento en aplicativos internos
- Bilingüismo
- Necesidades de aprendizaje organizacional agrupadas en los siguientes ejes temáticos:
 - Gestión Jurídica.
 - Gestión Técnica de Obras.
 - Gestión de Proyectos.
 - Gestión del Talento Humano.
 - Competencias Comportamentales
- Otras necesidades de aprendizaje organizacional

6.2.1.1.2 Resultados

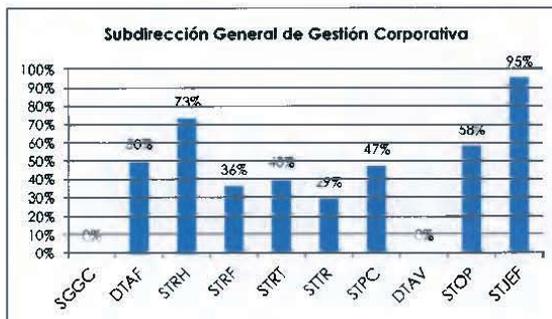
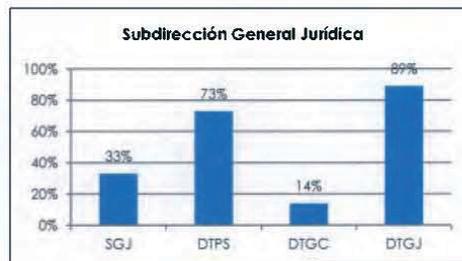
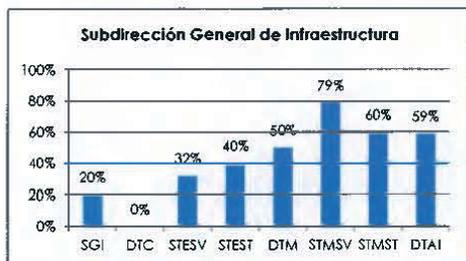
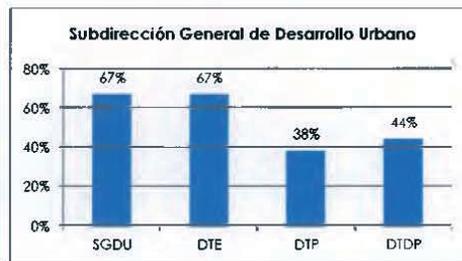


(Handwritten signature)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

Dependencias:

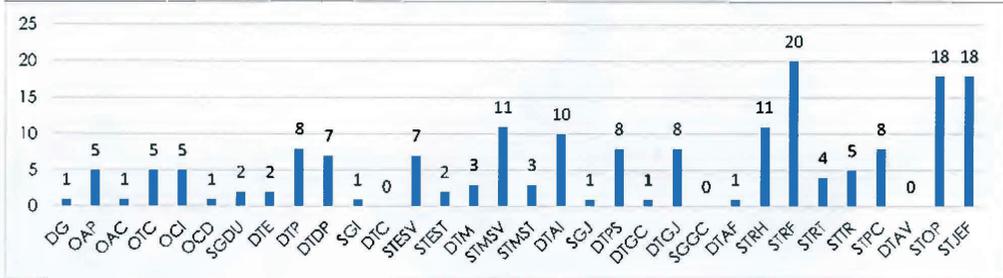
La participación en la encuesta agrupada por Dirección General y Oficinas Asesoras y de Control y Subdirecciones Generales se evidencia en los siguientes gráficos:

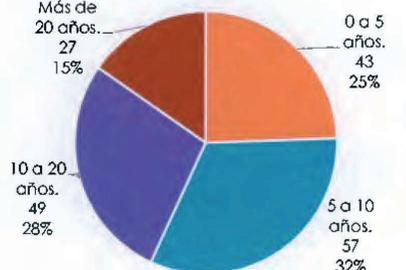
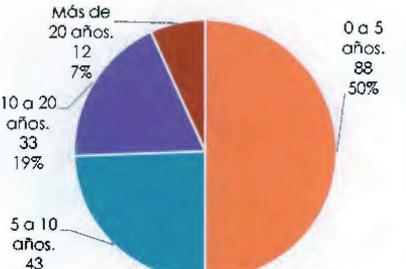
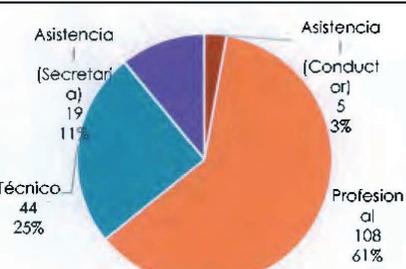


La participación de todos los servidores IDU por dependencias de acuerdo con el número de respuestas en la encuesta virtual es la siguiente:

[Handwritten signature]





<p>Antigüedad en el IDU</p> <p>Un gran porcentaje (32%) de los servidores que respondieron la encuesta tienen entre 5 a 10 años en el IDU. Le sigue un 28% de funcionarios que tienen de 10 a 20 años en el Instituto.</p>	
<p>Antigüedad en el cargo</p> <p>Un gran porcentaje (50%) de los servidores que respondieron la encuesta tienen entre 0 a 5 años en su cargo. Le sigue, un 24% de funcionarios que tienen de 5 a 10 años en su cargo.</p>	
<p>Nivel ocupacional</p> <p>Los profesionales especializados fueron el nivel ocupacional más representativo de quienes respondieron la encuesta (44), seguidos por los profesionales universitarios (35).</p>	



Handwritten signature/initials

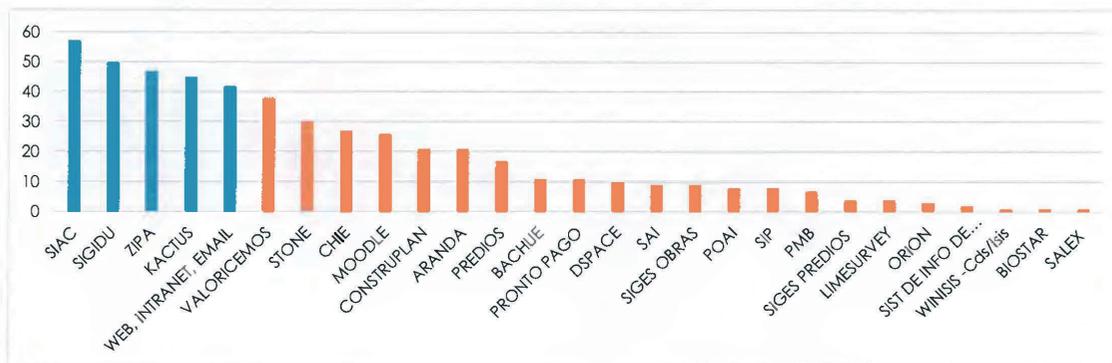
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



• **Objetivos de la capacitación identificados por la Gente Idu:**



• **Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas:**



Es importante precisar que no se incluyó dentro del listado el aplicativo Orfeo, toda vez que se incluye en el PIC como parte del fortalecimiento del sistema de gestión documental como parte del Sistema Integrado de Gestión, el cual cuenta con un cronograma para la vigencia 2018.

OT

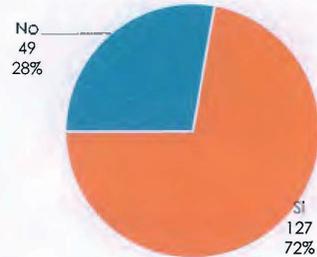


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

Capacitación Presencial Vs Capacitación Virtual

Se indagó sobre la preferencia de la metodología de la capacitación, sobre la cual se preguntó específicamente si prefería la capacitación presencial a la virtual, indicando el 72% que sí.

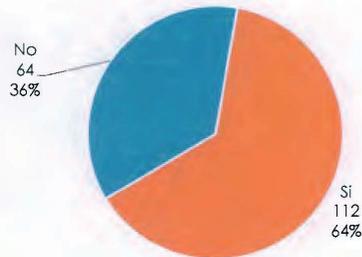
La justificación a esta respuesta está fundamentada en que la capacitación presencial permite una mayor adherencia de los conocimientos, resolver las inquietudes de manera directa toda vez que se genera una interacción inmediata con el facilitador del tema. Así mismo se puede generar el aprendizaje a partir de las lecciones aprendidas de los participantes de la capacitación o incluso realizar ejercicios prácticos relacionados con las temáticas de la misma.



¿Considera importante para el desarrollo de sus funciones el conocimiento y manejo del idioma extranjero Inglés?

El 64% de los servidores encuestados indica que es importante el dominio del idioma extranjero, estando relacionadas las razones de su respuesta en la disponibilidad de documentación técnica en este idioma (Geotecnia, Pavimentos), adquirir información de entidades internacionales de características similares a las del Idu, acceso a normativas contables, profundización en temas de financiación internacional, consulta de manuales e instructivos de funcionamiento de software, metodologías y documentos que permitirían fortalecer el sistema de gestión y acceder a becas que se publican en el instituto, entre otras.

Sin embargo también se observan razones relacionadas con el ámbito personal como el fortalecimiento de competencias que les permita ser más competitivos, contribución al desarrollo de habilidades cognitivas, fortalecimiento profesional y crecimiento personal.

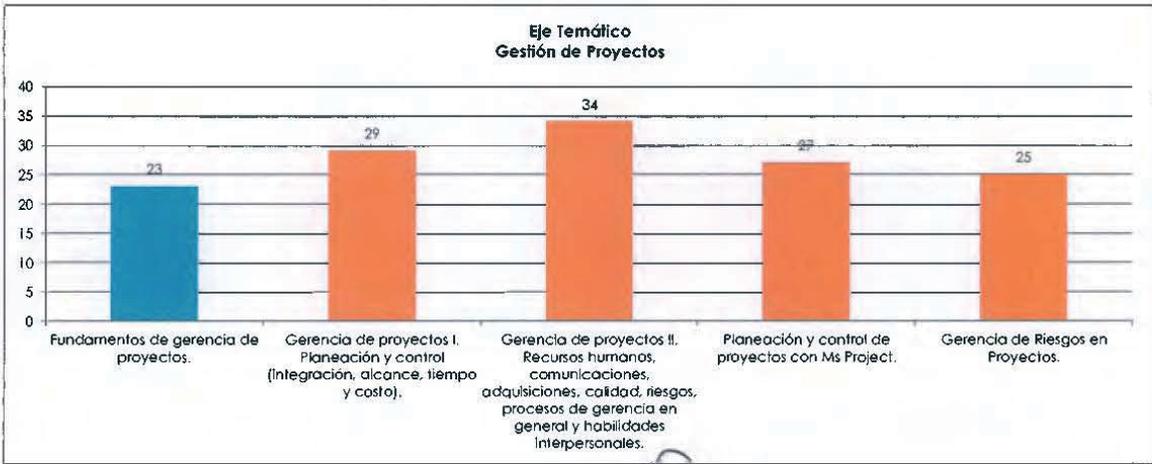
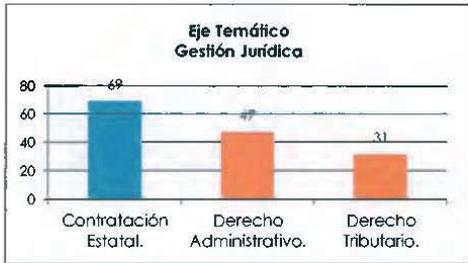
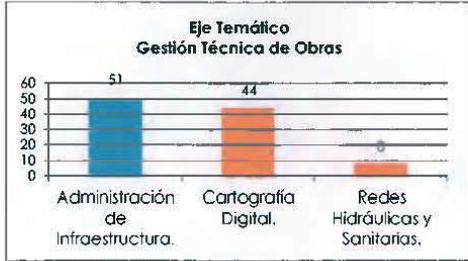


Handwritten signature



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

- **Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos:**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION 3.0



Otras necesidades de capacitación:

Competencias Blandas <ul style="list-style-type: none"> Coaching. Manejo de Relaciones Interpersonales. Motivación. Trabajo en equipo. Programa de Felicidad. Liderazgo. Atención al cliente & protocolo. Técnicas para mejorar habilidades para expresión oral. 	Gestión Interna IDU <ul style="list-style-type: none"> Valorización predial Servicios y funciones IDU Supervisión de Contratos - Manual de Interventoría Problemas en contratos de obra e interventoría Archivo Pago a terceros y Radicación de cuentas Aspectos técnicos-normatividad
Temáticas Financieras <ul style="list-style-type: none"> Estatuto tributario con énfasis en cobro coactivo. Normas Internacionales de contabilidad. Manejo de cartera en sector público. Análisis financiero. Actualización en normatividad tributos distritales. 	Tecnologías de la Información <ul style="list-style-type: none"> Ofimática avanzada SCRUM Manejo de herramientas como Project, Access, ArcGis PMB, DSPACE y GOOGLE ANALYTICS Project
Planeación & Sistema Integrado de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica Instrumentos de Planeación. Redacción y Seguimiento de indicadores de gestión. Sistemas de Gestión de Calidad. Norma Técnica de Calidad Sector Público 	Temáticas Jurídicas <ul style="list-style-type: none"> Argumentación y contra argumentación Avalúos inmobiliarios. Derecho probatorio y procesal. Controvertir el dictamen pericial. Código general del proceso. Tribunales de arbitramento.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 27 de 38

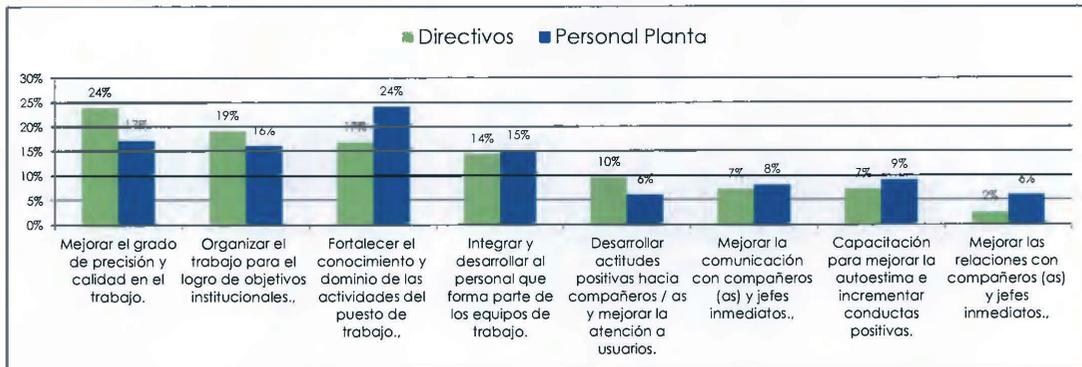
Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CODIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

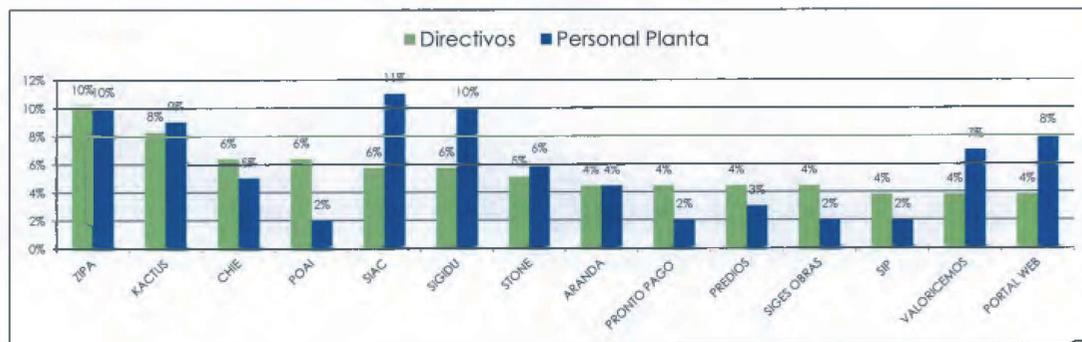
- NTC - GP 1000: 2015.
- Técnicas de auditoría
- Certificación para auditorías (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, normas ISO 27000, ISO 20000, ISO 14000, ISO 90001, OHSAS 18001.
- Gestión Ambiental.
- Indicadores de gestión
- Normas Internacionales de Auditoría Interna.
- Secop II.
- Ejecuciones del cobro coactivo en general.

Consolidación de Temáticas Directivos y Servidores IDU

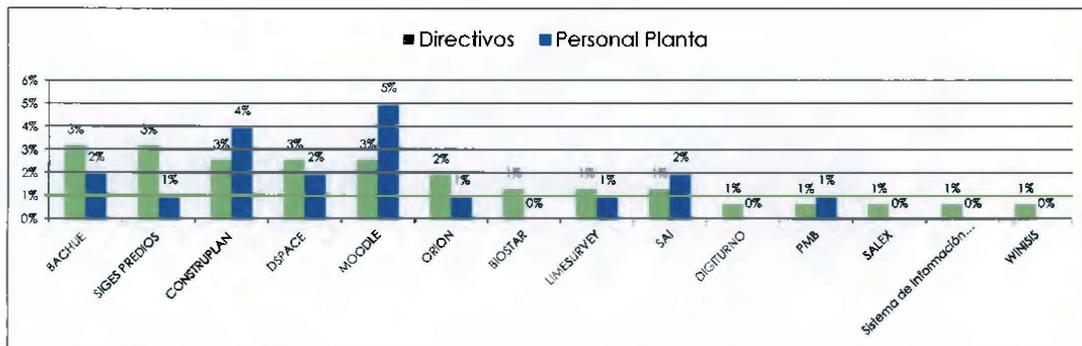
• **Objetivos de la Capacitación:**



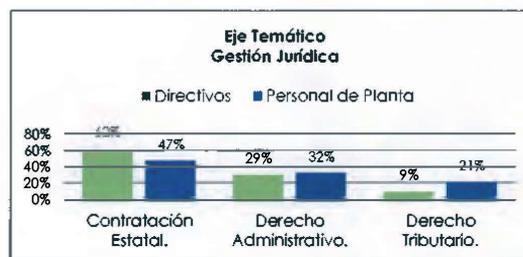
• **Temas importantes en materia de capacitación sobre aplicativos internos y herramientas tecnológicas:**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	



- **Identificación de necesidades de aprendizaje de acuerdo a los ejes temáticos sugeridos:**

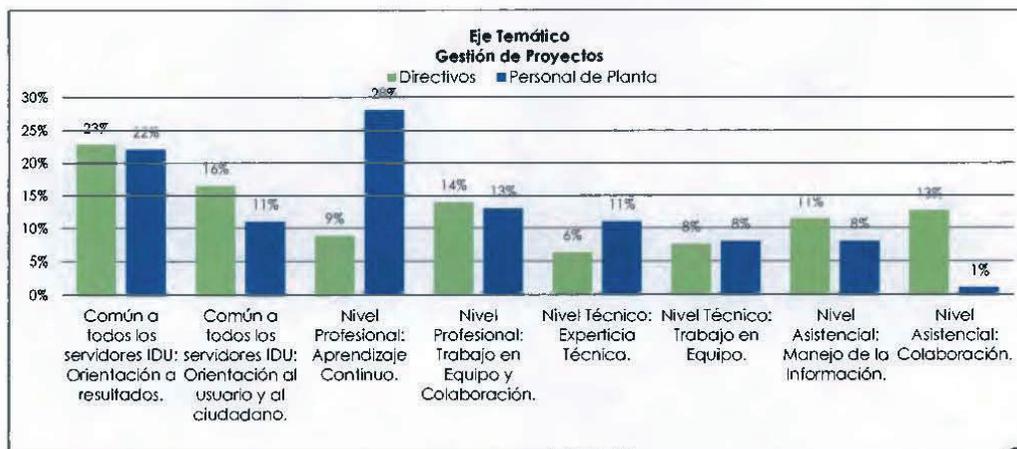
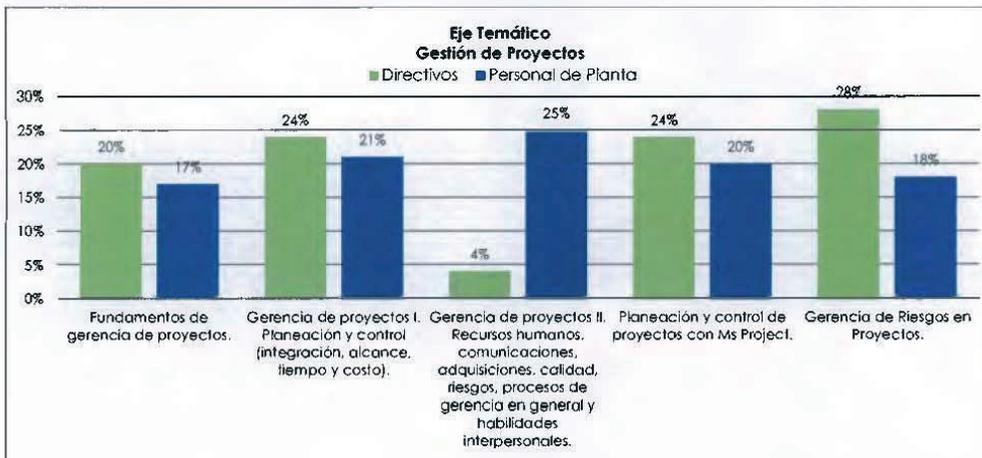


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO
PL-TH-02

PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

VERSIÓN
3.0



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 30 de 38

Vo.Bo. OAP:

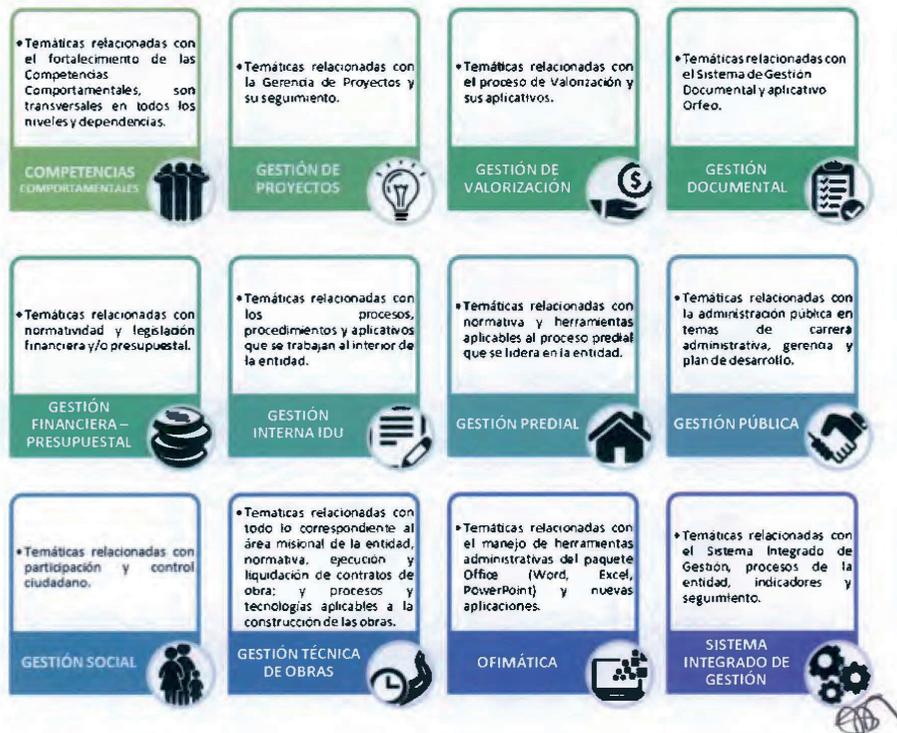
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CODIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSION 3.0

6.2.2 Los planes de mejoramiento individual resultantes del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016: "...ARTÍCULO 24. PLAN DE MEJORAMIENTO. Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a el instituto...".

Los planes de mejoramiento que incluyan acciones de capacitación que puedan ser gestionadas de manera interna, se tendrán en cuenta dentro del Plan institucional de Capacitación acorde con la vigencia de desarrollo.

Para ello se agruparan en ejes generales, de acuerdo con lo establecido por el Instituto de la siguiente manera:



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	



6.2.3 Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Para esta vigencia se instauró la estrategia de la conformación del Banco de Saberes del Instituto, donde se solicitó a servidores del mismo, postular las temáticas en las que considerara pudiera realizar su aporte como facilitadores y así liderar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo ofertados a los servidores de la Entidad.

Se ofertaron 5 PAEs de acuerdo con la postulación de los facilitadores, los cuales se realizarán en la vigencia:

- PAE: Autocad Básico orientado a los estándares IDU.
- PAE: Herramientas de Google APPS
- PAE: Sistemas de Información Geográfica aplicados en el IDU
- PAE: Competencias Comportamentales

6.2.4 Las actividades de Capacitación definidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el trabajo - vigencia 2018

Se incluyen las actividades de capacitación que el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo tenía identificadas en el PIC vigencia 2018 (ver anexo).

6.2.5 Las actividades de Capacitación que se programen en el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Instituto.

Teniendo en cuenta que es importante la alineación de los servidores frente a los diferentes componentes y subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, se hace necesario incluir en el Plan Institucional de Capacitación aquellas actividades relacionadas con sensibilizaciones, socializaciones y/o transferencias de conocimientos.

Así mismo se incluyen las actividades relacionadas con el Subsistema de Gestión Documental y aplicativo ORFEO, al igual que aquellos avances tecnológicos que permitan la administración, conservación y recuperación de la información del



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

Instituto, en atención a la demanda de los usuarios, de acuerdo con la necesidad institucional y con los cambios que se vayan realizando al interior del mismo.

Por otra parte se incluyen las actividades de capacitación que el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene identificadas para el presente PIC vigencia 2018.

De conformidad con lo establecido en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC); Profesionalización y Desarrollo, las personas vinculadas mediante la figura de provisionalidad, los empleados temporales y por contrato de prestación de servicios, pueden involucrarse en procesos de inducción, entrenamiento, buscando así integrarlos con la cultura de la organización, el modelo de gestión, familiarizarlo con el servicio público y fortalecer la ética de lo público (Circular 100-010-2014).

Comisión de Personal

Al ser una de las funciones de la Comisión de Personal "participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en su seguimiento", se invitará a la formulación de la vigencia 2018. En este sentido, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, presentó ante la Comisión de Personal la propuesta del PIC en la sesión realizada el 27 de febrero de 2018, siendo las temáticas sugeridas en el presente documento, las avaladas por dicho órgano.



6.3 FASE 3 - FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	Campaña de Expectativa Formulación del PIC2018	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
	Invitación la Conferencia Formulación del PIC2018	
	Conferencia Formulación del PIC2018	
	Invitación a conformar el Banco de Saberes	Oficina Asesora de Comunicaciones
	Invitación a diligenciar la Encuesta Virtual DNAO	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
	Entrevista a directivos para realizar el DNAO	
	Invitación a participar en los PAEs Proyectos de Aprendizaje en Equipo	



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



 FASE 2 CONSOLIDACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Consolidación de resultados de encuestas y entrevistas DNAO	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
	Análisis de insumos que hacen parte de la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2018	
 FASE 3 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2018	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
	Adopción del PIC 2018 mediante acto administrativo.	Dirección Técnica Administrativa y Financiera Subdirección General de Gestión Corporativa Dirección General
	Envío al DASCD del Plan Institucional de Capacitación adoptado mediante acto administrativo.	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
	Inicio del proceso de contratación del Plan Institucional de Capacitación 2018	Dirección Técnica Administrativa y Financiera Dirección Técnica de Procesos Selectivos
	Ejecución de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación 2018	Subdirección Técnica de Recursos Humanos Otras dependencias que intervengan en el proceso.

7 DEFINICIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A partir de lo definido en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación, para el desarrollo de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y demás temáticas de capacitación incluidas en este Plan Institucional de Capacitación, se debe tener en cuenta el alcance de las siguientes dimensiones:

- **Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer el servidor, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



- **Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las entidades.
- **Dimensión del Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben independientemente de la modalidad de capacitación o formación.

Para la Capacitación asociada a temas transversales que no tengan que ver con Proyectos de Aprendizaje en Equipo, se contará con los **recursos interinstitucionales** ofrecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, entre otros.

Se rendirán los informes pertinentes y requeridos tanto al interior del Instituto como a los entes de control que lo requieran. De igual manera, se realizará la evaluación y el seguimiento del PIC de manera semestral mediante los siguientes indicadores:

- **Indicador de Eficiencia: Presupuesto utilizado / Presupuesto asignado**
Verificar uso de los recursos asignados.
- **Indicador de Eficacia: Grado de satisfacción alcanzado/ grado de satisfacción esperado**
Grado de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación
- **Indicador de Impacto: Previos Vs. Conocimientos Posteriores**
Nivel de Impacto teniendo en cuenta conocimiento anterior y posterior de acuerdo con la capacitación recibida.



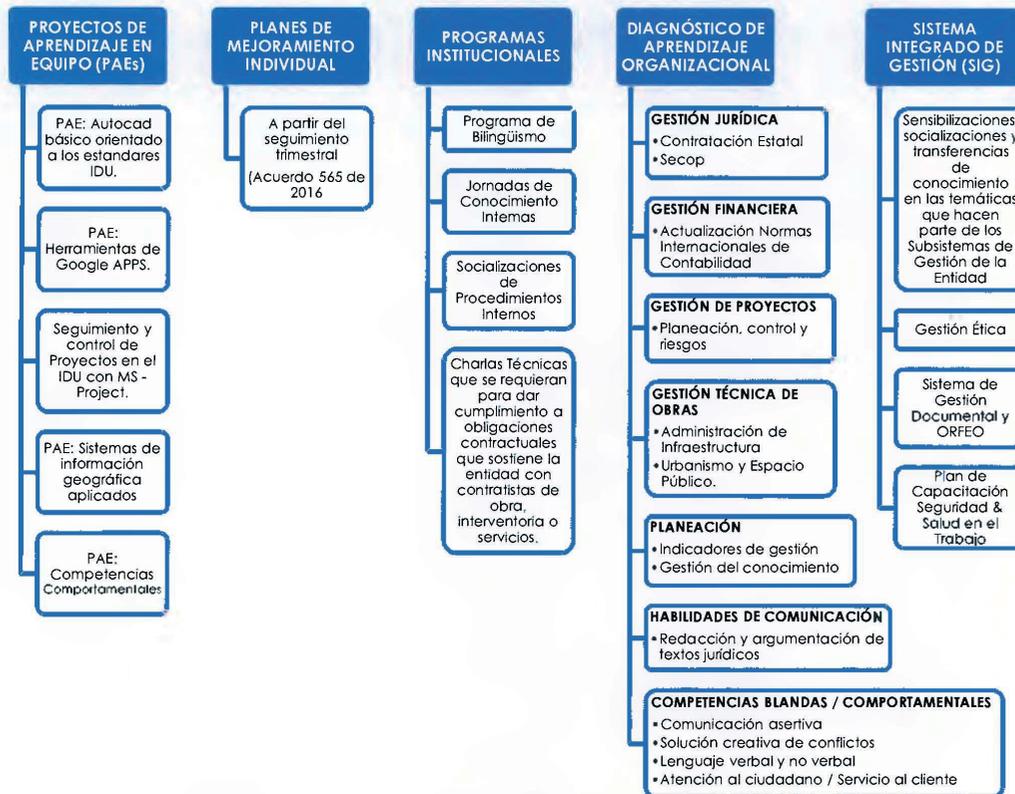
Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 35 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0	

7.1 PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018



PRESUPUESTO			
\$180.000.000	Gestión Jurídica:	1. Contratación estatal	
	Gestión Financiera:	2. Actualización normas Internacionales de contabilidad	
	Gestión de Proyectos:	3. Planeación, control y riesgos	
	Gestión Técnica de Obras	4. Administración de infraestructura 5. Urbanismo y espacio público.	
	Planeación	6. Indicadores de gestión	
	Habilidades de Comunicación:	7. Gestión del conocimiento	
	Competencias Blandas – Competencias Comportamentales		8. Redacción y argumentación de textos jurídicos
			9. Comunicación asertiva
			10. Solución creativa de conflictos
			11. Lenguaje verbal y no verbal
			12. Atención al ciudadano / Servicio al cliente

Algunos programas se realizarán mediante el apoyo de facilitadores internos, gestión y apoyo de entidades de orden distrital y/o nacional.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



8 PROGRAMA DE INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Los programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo se articulan de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (Instructivos: IN-TH-06 y IN-TH-07).

8.1 INDUCCIÓN

El objetivo de la inducción es brindarle a los nuevos servidores la información necesaria sobre la estructura del Instituto, su misión y enfoque estratégico, de tal manera que desde el inicio identifiquen el aporte de su rol diario con la construcción de la visión institucional, a partir de su compromiso y sentido de pertenencia. De acuerdo con el instructivo IN-TH-06, se realizarán las siguientes actividades: Saludo inicial de bienvenida y presentación virtual.

8.2 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

El objetivo del Entrenamiento en el Puesto de Trabajo consiste en fortalecer los conocimientos técnicos básicos y procedimentales, incluyendo también un refuerzo de aquellos aspectos que son esenciales para el cumplimiento del plan de acción del área, todo ello requerido para que el nuevo servidor ejecute sus funciones apropiadamente y su adaptación a su cargo y al Instituto se efectúe adecuadamente. De acuerdo con lo definido en el instructivo IN-TH-06, el entrenamiento específico en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato, respecto a la información correspondiente a procesos y procedimientos. Adicionalmente el jefe debe indicar el entrenamiento requerido en temáticas transversales de acuerdo con la dependencia y funciones a cargo del nuevo servidor.

8.3 REINDUCCIÓN

El objetivo de esta fase principalmente consiste en actualizar a los servidores frente a los cambios institucionales que afectan el desempeño de su función. Estos cambios pueden ser estratégicos, procedimentales y/o tecnológicos. Se realizará por lo menos cada dos años ya sea de manera presencial y/o virtual de acuerdo con lo establecido en el instructivo IN-TH-06.



Formato: FO-AC-02 Versión: 3

Página 37 de 38

Vo.Bo. OAP:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
CÓDIGO PL-TH-02	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 3.0



Para la vigencia 2018 se realizará la Reinducción Virtual de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la Circular 024 de 2017. Esta actividad se llevará a cabo mediante la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO.

9 ANEXOS

1. Memorando 20175260304823 - Cronograma de sensibilizaciones en Gestión Documental.
2. Memorando 20181550018233 - Cronograma Capacitaciones OCD-2018.
3. Memorando 20184050028453 - Solicitud inclusión de temas en Plan Anual de Capacitaciones (Jornadas de Conocimiento SGJ).
4. Plan de Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo 2018.

