



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

# IPES


## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**TALENTO HUMANO**


**BOGOTÁ, 2024**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Cindy Lorena Albarracín Profesional Universitario SAF – Talento Humano	Adriana María Parra Gómez Profesional Especializado SAF – Talento Humano  José Silvino González Contratista  Sandy Patricia Guerrero Salcedo CPS 064 de 2023  Edgar Mauricio Mera E Contratista 053 de 2023	Paola Rico Parada Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE  Fabio Alberto Alzate Carreño - Subdirector Administrativo y Financiero

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>4. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>5. RESPONSABLES</b>	<b>5</b>
<b>6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	<b>6</b>
<b>7. MARCO CONCEPTUAL9METODOLOGÍA</b>	<b>10</b>
<b>8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024</b>	<b>12</b>
<b>9. RECURSOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>17</b>
<b>10. EVALUACIÓN DEL PIC 2024</b>	<b>16</b>
<b>11. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b>	<b>18</b>
<b>12. INDICADORES</b>	<b>20</b>
<b>13. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>21</b>
<b>14. MARCO NORMATIVO</b>	<b>21</b>
<b>15. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>21</b>
<b>16. ANEXOS</b>	<b>25</b>

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación de la Función Pública se debe hacer un reconocimiento al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, por otro lado, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de las entidades, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2024, Función Pública necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de grupos focales.”

En concordancia con lo anterior, para el Instituto para la Economía Social – IPES el Talento Humano es el eje fundamental para el desarrollo de sus actividades misionales y por lo tanto se ha propuesto como objetivo estratégico “Fortalecer la cultura y el clima organizacional en la Entidad”.

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto para la Economía Social, el cual hace parte de los programas de Talento Humano de la entidad y se enmarca en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG en la dimensión No. 1 “Fortalecer el liderazgo de Talento Humano” aportando en el cambio cultural y fortaleciendo competencias con el fin de Identificar y atender las necesidades de capacitación de los funcionarios, dentro de los cuatro ejes temáticos que identifica la Función Pública. Como son: eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de valor público, eje 3 Transformación digital y por último el eje 4: Probidad y ética de lo público. Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones se incluyeron en el diagnóstico los tres primeros ejes y en la última parte, se pregunto acerca de capacitaciones que tuvieran en cuenta las habilidades blandas como un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias de los servidores/as.


El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del IPES involucra actividades que se identifican como resultado del encuesta de diagnóstico de necesidades PIC 2024 en el marco de las funciones del cargo, de forma virtual, en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3heqnywDjRV2ArL0AU7-V3g/viewform>, la información se hizo con base en el Formato de “Detección de Necesidades de capacitación”, a los servidores públicos de la entidad, las capacitaciones pueden ser con o sin recursos financieros.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Las capacitaciones de los servidores/as públicos/as se hacen necesarias para buscar la ampliación de información, conocimientos, habilidades y destrezas, para mejorar su desempeño, que aporten a los objetivos institucionales prestando un mejor servicio, que incida en el incremento de la confianza de los ciudadanos.

Así mismo las capacitaciones generan un propósito adicional que potencializan el desarrollo integral de cada servidor/a, como ser humano, que contribuya al máximo con las habilidades del talento humano de modo que se ejecuten las funciones de la organización en forma eficaz y eficiente, estos

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

procesos de formación y capacitación fomentan el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral de los servidores/as con la actualización de sus conocimientos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, concibe al recurso humano como el activo más importante para el logro de los objetivos y metas institucionales, y por ello determina que las Entidades deben formular y ejecutar acciones que conduzcan a propiciar y fortalecer condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el desarrollo del potencial personal de sus colaboradores.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada Entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual el Instituto para la Economía Social – IPES, tiene como principal objetivo dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad por medio de las capacitaciones del PIC con vigencia 2024, priorizando aquellos que pueden ofrecer respuestas a las necesidades de aprendizaje más apremiantes para la institución.

Con el fin de priorizar los temas de capacitación para el año 2024, se desarrolló un proceso de diagnóstico de la encuesta Detección Necesidades Individuales de Capacitación.

A partir de los resultados obtenidos del diagnóstico de necesidades de capacitación y los lineamientos conceptuales, de política, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público (DAFP – ESAP, 2018), se establecen los lineamientos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2023 del Instituto para la Economía Social – IPES.

Que, en virtud de lo anterior, para la Subdirección Administrativa y Financiera del IPES es fundamental formular un Plan Institucional de Capacitación que se adapte a las necesidades y capacidades institucionales para la vigencia 2024.

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto para la Economía Social, el cual hace parte de los programas de Talento Humano de la entidad y se enmarca en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG en la dimensión No. 1 “Fortalecer el liderazgo de Talento Humano” aportando en el cambio cultural y fortaleciendo competencias con el fin de Identificar y atender las necesidades de capacitación de los funcionarios, dentro de los cuatro ejes temáticos que identifica la Función Pública. Como son: eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de valor público, eje 3 Transformación digital y por último el eje 4: Probidad y ética de lo público. Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones se incluyeron en el diagnóstico los tres primeros ejes y en la última parte, se pregunto acerca de capacitaciones que tuvieran en cuenta las habilidades blandas como un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias de los servidores/as.


De otra parte, en reunión ordinaria de la Comisión de Personal de la entidad del mes de enero de 2024, analiza la ejecución del PIC para la vigencia y las capacitaciones identificadas como prioridad según el diagnóstico y en el ejercicio de sus funciones, contribuye a la construcción y aprobación del plan.

Así mismo, se priorizan las capacitaciones que son el resultado del diagnóstico realizado en el mes de noviembre de 2024 y la consulta que se hizo a los jefes inmediatos y la organización sindical SINTRAECOSOCIAL de la entidad, como un elemento complementario a la aplicación de la encuesta de diagnóstico de necesidades PIC 2024 en el marco de las funciones del cargo, de forma virtual, en el siguiente enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3heqnywDjRV2ArL0\\_AU7-V3g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3heqnywDjRV2ArL0_AU7-V3g/viewform).

### 3. OBJETIVO

Identificar y atender las necesidades de capacitación de los funcionarios del Instituto para la Economía Social - IPES, para incrementar la capacidad individual y colectiva, a través de procesos continuos de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

capacitación y promoviendo la gestión del conocimiento, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, a prestar un mejor servicio a la comunidad, al desempeño eficaz del cargo y a la mejora integral de la persona, desarrollando y fortaleciendo sus habilidades y competencias

### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionando herramientas, conocimientos, habilidades, destrezas para su mejor desempeño funcional y comportamental; promoviendo el logro de los resultados y objetivos institucionales.
- Integrar a los nuevos servidores/as a la cultura organizacional por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Ejecutar acciones de formación para el desarrollo integral de los/as Servidores/as de la Entidad. Implementar el PIC articulado con las necesidades detectadas en el diagnóstico realizado de encuesta de diagnóstico de necesidades PIC 2024 en el marco de las funciones del cargo, de forma virtual, en el siguiente enlace:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3heqnywDjRV2ArLQ\\_AU7-V3g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3heqnywDjRV2ArLQ_AU7-V3g/viewform).
- Proporcionar a los/as Servidores/as de la Entidad orientación e información relativa a los objetivos de la Entidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas, actualizando y ampliando los conocimientos requeridos en cada dependencia.

### 4. ALCANCE

Las actividades contempladas en el presente Plan que comprometan recursos de funcionamiento de la Entidad están dirigidas a los/as Servidores/as Públicos/as del Instituto Para la Economía Social – IPES vinculados en empleos de planta de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.

En las capacitaciones que no comprometan recursos de la Entidad y que sean impartidas directamente por ésta, podrán participar todos los contratistas y servidores/as, sin importar su tipo de vinculación, teniendo en cuenta la difusión de temas transversales de interés para el desempeño individual.


Este documento inicia con el diagnóstico de necesidades de capacitación y va hasta el seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, y está alineado con los criterios establecidos en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Dimensión Uno – Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

### 5. RESPONSABLES

#### El (La) Director General

- Aprobar Acto administrativo y Plan institucional de Capacitación
- Dirigir actividades que promuevan el uso de las tecnologías.
- Liderar y promover la participación de los servidores públicos en las capacitaciones
- Dirigir la ejecución de la Inducción y Reinducción
- El Director General, en su calidad de nominador y desde su potestad, autoriza o no la modalidad de contratación del PIC con recursos, de acuerdo con el presupuesto asignado.

#### El (la) Subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero(a):

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

- a) Emitir y revisar el Acto administrativo y el Plan Institucional de Capacitación - PIC
- b) Dirigir la identificación de las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- c) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.
- d) Determinar para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- e) Liderar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades.
- f) Liderar la planeación y ejecución de la Inducción y Reinducción

#### **El/la Profesional de Talento Humano**

- a) Elaborar el Acto administrativo y el Plan Institucional de Capacitación - PIC
- b) Actualizar el Plan Institucional de Capacitación – PIC
- c) Elaborar, aplicar, tabular, analizar y socializar los resultados de las necesidades de capacitación
- d) Diseñar los documentos para el proceso de contratación de las capacitaciones del PIC con recursos. La contratación del PIC con recursos se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- e) Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC con el apoyo del talento humano o de otras entidades públicas o privadas legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. Diseñar los programas de Inducción y de Reinducción, siguiendo las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- f) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean.
- g) Reportar e ingresar la información del Plan Institucional de Capacitación – PIC en el módulo del SIDEAP
- h) Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC y generar las respectivas alertas
- i) Presentar los informes que soliciten las demás entidades
- j) Articular las acciones necesarias para llevar a cabo la Inducción y Reinducción


#### **Los/las Servidores/as Públicos/as con respecto al Plan Institucional de Capacitación**

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo y realizar las demás recomendaciones que consideren pertinentes.
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado/a y rendir los informes o encuestas de satisfacción correspondientes a que haya lugar.
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas, con el fin de mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d. Servir como agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación en las que participe.
- f. Asistir a los programas de Inducción o reinducción impartidos por la entidad, según corresponda.

#### **Subdirector, jefe de oficina, asesor**

- a. Promover las acciones necesarias para lograr la participación de los colaboradores de cada una de sus dependencias en las diferentes capacitaciones que se lleven a cabo.
- b. Participar activamente en la construcción del diagnóstico de necesidades de cada vigencia.

#### **La Comisión de Personal**

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

- a. Participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y su seguimiento, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.

## 6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible.

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

**Aprendizaje basado en problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

**Capacitación:** “Es 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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).


**Competencia:** “Es la 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” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

**DASCD:** Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de 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 la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

**Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

**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 dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

**Educación para el trabajo y desarrollo humano:** “Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

La Educación no formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

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

**Formación:** La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Fuga de conocimientos:** Se produce cuando los empleados se van de la organización y su conocimiento no queda en ella, también se da por la pérdida de conocimiento codificado o el deterioro del conocimiento. “En cada caso, la organización ya no tiene acceso a los conocimientos que tenía anteriormente” Massingham (2018).

**Gestión del Conocimiento:** Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas con el fin de fortalecer la gestión, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor. (Función Pública, 2020, lineamiento técnico de gestión del conocimiento y la innovación, p. 111).


**Plan Individual de Aprendizaje:** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

**Plan de Aprendizaje del Equipo:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.

**Valor público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía

**Virtual:** Este término es muy usual en el ámbito de la informática y la tecnología para referirse a la realidad construida mediante sistemas o formatos digitales. Se conoce como realidad virtual al sistema tecnológico que permite al usuario tener la sensación de estar inmerso en un mundo diferente al real.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

## MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Ejes temáticos:** Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial, son: eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de valor público, eje 3 Transformación digital y por último el eje 4: Probidad y ética de lo público.

## 7. MARCO CONCEPTUAL

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la formación por competencias establece el conocimiento en tres dimensiones:

La Dimensión **Ser**, es el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

La Dimensión **Saber**, como el conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

La Dimensión **Hacer**, como el conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Que el Plan Institucional de Capacitación para el IPES en la vigencia 2024, se orienta desde los cuatro ejes temáticos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:


- Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Eje 2: Creación de valor público,
- Eje 3 Transformación digital
- Eje 4: Probidad y ética de lo público

Que el Plan institucional de Capacitación - PIC 2024, busca liderar en entidad el desarrollo de un talento humano con las siguientes características:

- Preparado y actualizado en competencias técnicas transversales y específicos
- Adaptado a las necesidades de la sociedad del conocimiento
- En constante aprendizaje

Que las modalidades de capacitación del PIC podrán ser:

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

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

Que las actividades de formación para los servidores de la planta de personal, corresponden al resultado de la encuesta realizada a los mismo, según lo establecido en el Procedimiento y en consideración al artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se *expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*, que establece en cuanto a los planes de capacitación que: *"Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo"*.

Que el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, y el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, establece: que *"El literal g) de/ artículo 6° de/ Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:*

*" g) Profesionalización de servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"*. (Resaltado fuera de texto)

Que el Plan institucional de Formación y Capacitación se soportará también en un Programa de inducción y Reinducción en el que podrán participar los empleados de planta y contratistas, estos últimos en lo concerniente a los temas relacionados con el Sistema integrado de gestión.

Que con base en lo establecido en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, se diseñó el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023 del Instituto Para la Economía Social –IPES de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales en cuanto a capacitación se refiere; por tanto, se desarrolló **un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo**, a partir del análisis de los siguientes insumos:


- ✓ Plataforma y planeación estratégica de la Entidad
- ✓ Caracterización de los servidores (as) públicos
- ✓ Informe de los resultados de PIC 2023
- ✓ Análisis de los resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2023
- ✓ Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2023
- ✓ Lineamientos de la política de Talento Humano - MIPG, para lo cual se desarrolló una encuesta de necesidades de aprendizaje organizacional y personal, que estableció los temas a tratar en la vigencia 2023.

Que, en la reunión ordinaria de la Comisión de Personal de la entidad del mes de enero de 2024, se tiene previsto la revisión del PIC para la vigencia los cuales se determinan a partir del diagnóstico y que esta comisión en el ejercicio de sus funciones contribuye a la construcción y aprobación del plan.

Que las decisiones que se toman respecto al PIC son conforme al presupuesto asignado para la vigencia y a las necesidades institucionales identificadas.

## 8. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC, por parte de la subdirección administrativa y financiera del Instituto para la Economía Social –IPES es cualitativa por la recolección de información basada en la objetividad y percepción de los servidores.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

Para conocer los temas que requieren los servidores de la entidad para fortalecer sus competencias laborales, se organizaron seis (06) mesas de trabajo convocando a los diferentes grupos de valor de los equipos administrativos, asistencial, misional, financiero, jurídico y de planeación de la entidad, mediante memorandos con radicados No. 10-817-2023-006312/10-817-2023-006327/10-817-2023-006332/10-817-2023-006320/ 10-817-2023-006316/10-817-2023-006318/10-817-2023-006310; pero teniendo en cuenta que las diferentes dependencias de la entidad se encuentran con alta carga laboral, en cuanto a entrega de reportes e informes con ocasión del cierre de gestión y de administración, el ejercicio se realizó a través del diseño y aplicación de un formulario virtual para identificar las necesidades de los servidores/as de planta de la entidad.

Así también se solicitó a los jefes de dependencia mediante memorandos:

- Radicado No. 10-817-2023-005909, remitir las capacitaciones que implican recursos, que consideran necesarias deben recibir los servidores/as públicos/as para la vigencia 2024, seleccionando la preferencia de las temáticas para fortalecer las competencias funcionales y comportamentales del equipo de trabajo en cumplimiento de los objetivos durante la vigencia 2024
- Radicado No. 10-817-2023-005910, con las temáticas de las capacitaciones sin recursos, que se requerían dictar durante la vigencia 2024, por el mismo personal de la entidad, las cuales deben estar dirigidas al total de colaboradores (contratistas y servidores/as públicos/as) de la entidad, para dar cumplimiento a temas específicos, misionales, transversales y que son de ley en el orden distrital y nacional.

A la organización sindical SINTRAECOSOCIAL, mediante memorando radicado No. 10-816-2023-031370, en cumplimiento a los acuerdos sindicales distritales, respecto a generar espacios de capacitación para las organizaciones sindicales, se le solicitó remitir las temáticas de las capacitaciones sin recursos, que a través de la organización sindical SINTRAECOSOCIAL, se dictarían durante la vigencia 2024.

Así mismo, se revisaron los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores/as con el fin de analizar las deficiencias que se estén presentando, especialmente desde el tema comportamental, como insumo para plantear capacitaciones enfocadas a fortalecer estos aspectos.

### 8.1 Instrumento de recolección de datos

Formulario virtual: Encuesta virtual denominada encuesta de diagnóstico de identificación de necesidades de Capacitación para la vigencia 2024, de forma virtual, en el siguiente enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3hegnywDjRV2ArL\\_O\\_AU7-V3g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUM4jixPpKJQurXSgLzxQ92D3hegnywDjRV2ArL_O_AU7-V3g/viewform), a través de un formulario, con preguntas abiertas; dirigida a todos los servidores/as públicos/as de manera individual y mediante correo institucional con un tiempo de dos días para ser diligenciada desde Talento Humano. Aquellos servidores que por una u otra causa no diligenciaron la encuesta en el tiempo determinado, se les contacto y se le envió la encuesta al correo electrónico.

Memorando: Dirigido a los jefes de las diferentes dependencias, para la Identificación de necesidades de capacitación por dependencias. Así como a la organización sindical para remitir las temáticas que dictara durante la vigencia 2024.

### 8.2 Caracterización de la población

La entidad atendiendo a lo indicado en el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 “*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”, presenta la caracterización:

El personal de planta se encuentra distribuido por nivel jerárquico de la de la siguiente manera:




El personal de planta se encuentra distribuido por tipo de vinculación de la de la siguiente manera:



## 9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2024

Como resultado de la sistematización de la información obtenida a partir de diferentes mecanismos y atendiendo a los lineamientos generales brindados por el DASCD y a la gestión interna e interinstitucional, se presenta a continuación el Plan Institucional de Capacitación previsto para la vigencia 2024.

### 9.1. Capacitaciones Ofertadas por el DASCD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

La oferta de capacitación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital está dirigida a Servidores/as Públicos/as de Carrera Administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, quienes podrán acceder durante la vigencia a las capacitaciones. Con lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano estará atento a lo requerido para surtir las etapas de divulgación y orientación a los servidores(as) del IPES y en tal caso, a los colaboradores interesados en las respectivas capacitaciones.

## **9.2. Capacitaciones en cumplimiento a los Lineamientos de la Política de Talento Humano – MIPG**

En cumplimiento a la Circular Nro. 041 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., todas las entidades deberán tener en cuenta las siguientes temáticas:

- ✓ Gestión de talento humano
- ✓ Integración cultural
- ✓ Planificación, desarrollo territorial y nacional Relevancia Internacional
- ✓ Buen gobierno
- ✓ Contratación pública,
- ✓ Cultura organizacional
- ✓ Derechos humanos
- ✓ Gestión administrativa
- ✓ Gestión de las tecnologías de la información
- ✓ Gestión documental
- ✓ Gestión financiera
- ✓ Gobierno en línea
- ✓ Innovación
- ✓ Participación ciudadana
- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Sostenibilidad ambiental
- ✓ Derecho de acceso a la información
- ✓ Desarrollo de programa de bilingüismo

En razón a dichos lineamientos, la Subdirección la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano, está atento a lo requerido para surtir las etapas de divulgación y orientación a los servidores(as) del IPES y en tal caso, a los colaboradores interesados en las respectivas capacitaciones, las cuales se ofertan gratuitamente por parte de entidades tales como:

- ✓ La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
- ✓ El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD
- ✓ La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP entre otros


## **9.3. Plan de Capacitación liderado por el IPES**

A continuación, se expone el plan de capacitación que será implementado directamente por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

### **9.3.1. Proyección de Capacitaciones con Recursos**

#### **9.3.1.1 Análisis resultado**

Se remitió la encuesta de necesidades a 84 servidores/as del nivel asistencial, técnico y profesional que se encuentran con los siguientes tipos de vinculación: periodo de prueba, provisionalidad, planta

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

transitoria, de carrera administrativa, libre remoción y nombramiento, exceptuando a aquellos que se encuentran en alguna situación administrativa.

Del total de 84 servidores/as, se contó con la participación de 67, quienes diligenciaron la encuesta obteniendo un 80% de participación en este ejercicio de manera individual.

De igual manera a continuación se muestra la participación de los jefes de dependencia, respecto a la respuesta a los memorandos remitidos:

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PARTICIPO (Remitió necesidades)</b>
DIRECCIÓN GENERAL	SI
CONTROL INTERNO	SI
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	NO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI Parcialmente
SUBDIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	NO
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO	SI
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD	SI
SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN	NO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	SI
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	NO

Respecto a la participación de la organización sindical SINTRAECOSOCIAL, no se obtuvo respuesta


### 9.3.1.2 Necesidades identificadas

Una vez consolidados los resultados de las encuestas realizadas a los servidores(as) y la información brindada por los jefes de dependencia, se han priorizado las necesidades de capacitación a partir del presupuesto asignado y de los ejes temáticos que identifica la Función Pública, obteniendo como resultado:

<b>EJE</b>	<b>TEMÁTICAS DE MAYOR PRIORIDAD</b>
Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Administración de datos
Eje 2: Creación de valor público	Gestión de la cultura para la innovación Pública en el desarrollo de sus funciones
Eje 3 Transformación digital	Resultados y Análisis de datos en el desarrollo de Funciones (Big DATA, Power BI).
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Inteligencia Emocional

Nota. Se tendrán en cuenta las propuestas que se obtengan de la reunión ordinaria que se realice con la Comisión de Personal en el mes de enero de 2024, en la cual se realiza el análisis del resultado del diagnóstico de las capacitaciones y se aporta en la construcción del Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta el presupuesto asignado al PIC para la vigencia 2024.

Es importante tener en cuenta:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

- Asistir a las Capacitaciones es **Obligatorio** teniendo en cuenta la Ley 1952 del 2019 del Código General Disciplinario, en consecuencia, la inasistencia sin justa causa a las jornadas convocadas podrá generar falta disciplinaria por incumplimiento.
  - Se debe **firmar Acta de Compromiso de Capacitación**, donde se establece el nombre de la capacitación, el porcentaje de asistencia, el valor a cancelar por la inasistencia a la misma. Así también, enmarcando la dimensión de gestión del conocimiento e Innovación y el cierre de brechas del FURAG de la entidad, con la firma de esta acta se contribuye a la mitigación de la fuga de conocimientos, incluyendo lo referente a ser multiplicadores de la información.
- Este formato hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- La asistencia a las actividades como capacitaciones/seminarios/diplomados o cursos desarrolladas dentro del Plan de capacitaciones, será tomada en cuenta por los jefes de dependencia en las evaluaciones de desempeño en el componente comportamental, de conformidad con el decreto 815 de 2018.

### 9.3.2. Proyección de Capacitaciones Sin Recursos- por Gestión

Se proyecta desarrollar el PIC a través de capacitadores internos o externos contando con apoyo de entidades públicas que actúen como facilitadores y proveedores para la formación y actualización en diferentes temáticas de los servidores/as públicos/as y contratistas de la entidad, sin importar el nivel jerárquico o tipo de vinculación.


Este proceso, estará bajo el liderazgo de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano de la siguiente manera:

- Las entidades con quienes se puedan coordinar temas de interés
- Aportes de las dependencias de la entidad, que son el resultado a la solicitud realizada a los jefes de las dependencias del IPES, de tal manera que ellos analizan cuales son las capacitaciones que pueden ofertar a los colaboradores y que tengan como objeto fortalecer las competencias del Talento Humano y la gestión de la entidad. Los resultados de esta información se consolidan en el anexo del presente documento en donde se relacionan las capacitaciones que el Instituto Para la Economía Social – IPES realizará en la vigencia 2024.

Se mencionan a continuación las propuestas de capacitación realizadas en el diagnóstico por cada una de las dependencias y de la entidad.

### TEMAS TRANSVERSALES

No.	ACTIVIDAD
1	FUNDAMENTOS A NIVEL DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
2	EJERCICIO DE AUDITORIA INTERNA EN EL IPES
3	FURAG Y PLAN CIERRE BRECHAS
4	QUE ES LA GESTIÓN DE RIESGOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS 2023 Y DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD
5	EFICIENCIA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
6	LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN 492 DE 2021 - CIGD
7	IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES Y FORMULACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA DEL SIGD- MIPG
8	SOCIALIZACIONES DE LA METODOLOGÍA, RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS I CUATRIMESTRE 2024 Y DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

9	SOCIALIZACIONES DE LA METODOLOGÍA, RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS II CUATRIMESTRE Y DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD
10	SOCIALIZACIONES DE LA METODOLOGÍA, RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS III CUATRIMESTRE Y DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD
11	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS.
12	LINEAMIENTOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN ENTIDADES PÚBLICAS
13	LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
14	LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN PÚBLICA COMO POLÍTICA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.
15	LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN PÚBLICA COMO POLÍTICA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.
16	LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN.
17	LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONCORDANCIAS NORMATIVAS.
18	LINEAMIENTOS BÁSICOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y GASTO PÚBLICO
19	LINEAMIENTOS BÁSICOS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
20	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES APLICADAS EN EL IPES.
21	POLÍTICAS PÚBLICAS DE VENEDORES Y VENEDORAS INFORMALES DEL DISTRITO DE BOGOTÁ
22	ELEMENTOS Y LINEAMIENTOS DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DISTRITO DE BOGOTÁ
23	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN

No.	ACTIVIDAD
1	OPERATIVIDAD PLATAFORMA SUITE VISION EMPRESARIAL MÓDULO DOCUMENTAL
2	GOOBI


### GESTIÓN DOCUMENTAL

No.	ACTIVIDAD
1	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y PLAN DE PRESERVACIÓN DOCUMENTAL A LARGO PLAZO
3	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN -PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y SUS PROGRAMAS
4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES
5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS
6	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DECRETO 1080 DE 2015 ARTICULO 2.8.2.5.8
7	PERDIDA DE DOCUMENTOS, DIRECTIVA 008/2021
8	DIFUSIÓN DE LA HISTORIA INSTITUCIONAL
9	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### TEMAS MISIONALES

No.	ACTIVIDAD
1	MANEJO DE RESIDUOS.
2	ALTERNATIVAS COMERCIALES Y COMO INGRESAR



	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

3	HEMI
---	------

## CUENTAS

No.	ACTIVIDAD
1	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CUENTAS DE COBRO

## ALMACÉN

No.	ACTIVIDAD
1	RESPONSABILIDAD POR PERDIDA DE ELEMENTOS

## INFORMACIÓN PARA SERVIDORES(AS)

No.	ACTIVIDAD
1	MANUAL DE FUNCIONES
2	ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Se adjunta listado de las capacitaciones que se realizarán durante la vigencia 2024.


La metodología que se implementará para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación sin recursos es:

- Se llevará a cabo todos los días miércoles en horario de la mañana y de la tarde, por lo cual se denominará **“MIERCOLES DE CAPACITACIÓN”**.
- Es importante tener en cuenta que las actividades que realiza el capacitador se debe llevar a cabo con base en la modalidad de la capacitación:
  - ✓ Solicitar el espacio del auditorio
  - ✓ Crear el link de conexión
  - ✓ Dictar la capacitación
  - ✓ Preparar los audiovisuales que requiera
  - ✓ Aplicar la evaluación pos capacitación
  - ✓ Tomar la lista de asistencia
  - ✓ Enviar y entregar listados de asistencia y evaluaciones post a Talento Humano de manera inmediata.
- Desde Talento Humano realizará la solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación en correo masivo de las capacitaciones mensuales, acompañar en la logística y los días de capacitaciones, recibir las listas de asistencia diligenciadas y los formatos de la evaluación posterior de la actividad.

## 10. RECURSOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Los recursos asignados para el año fiscal 2024 son: Doscientos setenta y uno millones de pesos m/cte. (\$271.000.000), para fortalecer las competencias de los servidores/as públicos/as del Instituto.

Las condiciones técnicas y requisitos para la realización de la actividad serán descritas en los documentos pertinentes que hagan parte del proceso de contratación del Plan Institucional de Capacitación con recursos.

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

## 11. EVALUACIÓN DEL PIC 2024

La evaluación de la capacitación tiene como finalidad determinar el éxito de las acciones formativas, lograr una identificación precisa de las deficiencias que se tienen en la implementación de los programas de la Entidad, determinar el impacto tanto en los servidores como en la Entidad, además lograr una contribución para el perfeccionamiento de los procesos.

Se busca por medio de la evaluación los siguientes propósitos fundamentales:

- ✓ La evaluación realizada tiene como propósito la identificación del impacto de la capacitación sobre los servidores y sobre la Entidad. La valoración pretende demostrar que resultados se han conseguido por medio del desarrollo de las diferentes capacitaciones de la Entidad, su diseño, su puesta en marcha y sus resultados. Además, permite demostrar que tan oportunos son los programas para la Entidad y comprobar si estos cumplen a cabalidad con sus objetivos supliendo las necesidades de capacitación de los servidores/as.
- ✓ Permite hacer de la capacitación un proceso efectivo y eficaz, además las capacitaciones hacen parte integral en el desarrollo de los procesos de la Entidad
- ✓ La Evaluación de la Capacitación se desarrollará en dos niveles fundamentales: aprendizaje y resultados. Teniendo en cuenta estas directrices, serán utilizados formatos de encuestas y de evaluación de conocimientos.

La metodología propuesta para evaluar el aprendizaje se encuentra relacionada con:

- ✓ El aprendizaje de cada servidor/a debe medirse de tal manera que pueda determinar resultados cuantitativos y cualitativos.
- ✓ Se evaluará antes de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los servidores/as.
- ✓ Se evaluará después de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los servidores


## 11. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La inducción y reinducción está dirigida a reorientar la integración del colaborador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Distrito Capital o en la Entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Distrito y a la Entidad.

Se realiza a todos los colaboradores por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente cambios organizacionales, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores/as competentes de las dependencias, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales del IPES, de acuerdo con lo dispuesto en el literal b. del artículo 7° del Decreto 1567 de 1998.

Dicha reinducción se desarrollará en modalidad presencial o virtual, los temas que se pueden tratar en el programa son los siguientes, sin perjuicio que en el transcurso del proceso se identifiquen temas adicionales que por su importancia deban ser abordados:

- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Plataforma estratégica, misión, visión
- ✓ Integridad
- ✓ Evaluación del Desempeño Laboral.
- ✓ Acuerdos de gestión

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

- ✓ Política mujer y género - Acoso Laboral sexual.
- ✓ Política LGBTI - Ambientes laborales inclusivos
- ✓ Gestión ambiental
- ✓ Sistema integrado de Gestión
- ✓ Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Acciones de cada una de las dependencias


La inducción y reinducción se realizará en el mes de mayo de 2024, dirigida a los colaboradores de la entidad donde se abordará entre otras, las siguientes temáticas:

### 12.1 Inducción Especifica

La inducción especifica se realizará bajo la siguiente metodología:

- Desde la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, se destinarán dos (2) días hábiles para la inducción (posterior a la posesión)
- Para el caso de la Subdirección Administrativa y Financiera, se designará un colaborador de cada grupo de trabajo, quien será la persona encargada de socializar los aspectos más relevantes: conformación del grupo, metas, proyectos, objetivos, procesos procedimientos, instructivos, formatos y demás temas que consideren sean de interés para el servidor nuevo. Se deberá realizar de manera creativa dinámica y concreta.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, adelantara las gestiones para tramite de carnet institucional, creación de la huella para sistema biométrico, solicitud de creación de usuarios y correos institucionales, saludo de bienvenida por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones y notificación de funciones.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, realizará un recorrido con los servidores/as por las instalaciones de la Entidad y llevará a cabo la presentación de los mismos a los demás colaboradores.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, realizara la presentación de cada servidor/a cada jefe inmediato, de acuerdo a la dependencia que pertenezca.
- Cada jefe inmediato deberá disponer de los recursos necesarios para hacer entrega del puesto de trabajo y los elementos que requiera el nuevo servidor/a.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, deberá inscribir a cada servidor en el curso Virtual "*ingreso al Servicio Público, Inducción y Reinducción*" – de la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO. Curso que desarrolla el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, disponible de manera permanente, con una intensidad horaria de 48 horas, que cuenta con un plan curricular que da la bienvenida al servidor público que ingresa al Distrito. Para la inscripción, el profesional de Talento Humano enviará correo al DASCD para la creación del servidor en el sistema, posteriormente llegará correo al servidor indicando link de acceso, usuario y contraseña.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, enviara a cada uno de los servidores/as públicos/as la cartilla de inducción.
- La Subdirección Administrativa y Financiera- talento humano, evaluará el proceso de inducción llevado a cabo, en los instrumentos establecidos para tal fin.
- Cada jefe inmediato designará un colaborador de su dependencia, quien será la persona encargada de socializar los aspectos más relevantes: conformación de la dependencia, metas, proyectos, objetivos, procesos procedimientos, instructivos, formatos y demás temas que consideren sean de interés para el servidor nuevo. Se deberá realizar de manera creativa dinámica y concreta.

#### 12.1.1 Entrenamiento en el puesto de trabajo

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	
	<b>Código: PA02-DE-004</b>	<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>


El entrenamiento en el puesto de trabajo se desarrolla a través de unas jornadas introductorias a las generalidades de la entidad; su plataforma filosófica, la historia institucional y su papel en el desarrollo económico de la ciudad. Así mismo se explicará el organigrama, el proceso integrado de gestión, funcionamiento de la intranet y sus aplicativos electrónicos, los programas de Bienestar, Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del desempeño, Acuerdos de Gestión, régimen salarial y prestacional, Manual de Funciones y situaciones administrativas como horario laboral, entre otros.

Es por ello la importancia de que sean los jefes inmediatos quienes definan la agenda de entrenamiento del personal a su cargo, pues son quienes conocen el detalle de la operación y las tareas que debe realizar los integrantes del equipo de trabajo, para ello pueden contar con la colaboración de personas Líderes en la dependencia que socialicen las temáticas que se requieran. Como soporte del proceso se diligenciará el respectivo formato, el cual debe ser enviado a Talento Humano para incluir en la historia laboral.

### 13 INDICADORES

Los indicadores que se tendrán en cuenta para el Plan Institucional de Capacitaciones del Instituto para la Economía Social – IPES en la vigencia 2024, son:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META	PRODUCTO	FECHA	
Capacitaciones Personal de planta Con Recursos	Contribuir al desempeño laboral del personal de planta de la entidad a través de un proceso de capacitación concretado.	SAF – T.H.	No de participantes del personal de planta sobre No de colaboradores de planta Convocados de la entidad por 100	90%	Listas de asistencia	De febrero de 2024 Trimestral	Hasta noviembre de 2024 Trimestral
Capacitaciones Personal de planta Con Recursos	Contribuir al desempeño laboral del personal de planta de la entidad a través de un proceso de capacitación concretado.	SAF – T.H.	No. de servidores satisfechos con la capacitación recibida / No. de servidores que diligenciaron la encuesta) por 100	80%	Encuestas de satisfacción	De febrero de 2024 Trimestral	Hasta noviembre de 2024 Trimestral
Capacitaciones sin Recursos por Gestión	Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	T.H. lidera apoyo demás áreas de la entidad	No. de capacitaciones desarrolladas sobre No de capacitaciones programadas por 100	100%	Listas de asistencia Presentaciones y/o informes	De febrero de 2024 Trimestral	Hasta noviembre de 2024 Trimestral
Capacitaciones sin Recursos por Gestión	Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	T.H. lidera apoyo demás áreas de la entidad	No. de colaboradores participantes en las capacitaciones / No. de colaboradores inscritos o invitados por 100	30%	Listas de asistencia No de convocatorias	De febrero de 2023 Trimestral	Hasta noviembre de 2023 Trimestral
Capacitaciones sin Recursos	Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados	T.H. lidera apoyo demás áreas	Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y	80%		De febrero de 2024 Trimestral	Hasta noviembre de 2024

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	META	PRODUCTO	FECHA	
Recursos por Gestión	por los colaboradores de la entidad	de la entidad	habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)		Las encuestas de satisfacción el informe		Trimestral
Inducción Servidores nuevos	Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	SAF – T.H.	Inducción servidores nuevos	80%	No. de servidores que recibieron la inducción /No. de servidores que ingresan a la entidad *100%	De febrero de 2024 Trimestral	Hasta noviembre de 2024 Trimestral

#### 14. DOCUMENTOS ASOCIADOS


PA02-MS-005 Manual de inducción, re inducción y gestión del conocimiento institucional  
PA02-DE-003 Política de talento humano  
PA02-DE-006 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  
PA02-DE-005 Programa de Bienestar e Incentivos  
PA02-DE-004 Plan Institucional de Capacitación  
PA02-DE-002 Plan Anual de Previsión  
PA02-DE-003 Plan Anual de Vacantes  
PA02-DE-001 Plan Estratégico de Talento Humano  
PA02-FO-611 detección necesidades individuales de capacitación  
PA03-FO-019 planilla de asistencia  
PA02-FO-607 evaluación de satisfacción  
PA02-FO-17 acta de compromiso de capacitación  
PA02-FO-605 evaluación pre capacitación  
PA02-FO-606 evaluación post de capacitación  
PA03-FO-018 acta de reunión  
PA02-IN -003 Instructivo Selección, vinculación y desvinculación del personal de libre nombramiento y remoción  
PA02-PD-001 Instructivo Selección, vinculación y desvinculación del personal de planta.  
PA02-IN-001 Instructivo Otorgamiento Nombramiento de Encargo  
PA02-FO-582 Entrenamiento en el puesto de trabajo  
PA02-DE-028 Cartilla Virtual institucional  
Normograma  
Orden de servicios y/o apoyo

#### 15. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”

Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

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

Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

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”.

Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

Circular No. 038 del 30 de diciembre de 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil “Análisis de resultados consolidación del PIC distrital 2019 y oferta de capacitación DASCD- vigencia 2020”.

Resolución No. 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por la cual se actualiza el Pla Nacional de Formación y Capacitación”.

Circular No. 13 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Puesta en Funcionamiento Módulo del SIDEAP Servicio de Capacitación del Talento Humano Distrital que integrará la Oferta transversal de formación y capacitación disponible para los y las servidoras distritales y las y los colaboradores vinculados al Distrito Capital”.

Circular No. 100-023 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Desarrollo de Planes Institucionales de Capacitación 2022, Atendiendo a los lineamientos Del Plan Nacional De Formación y Capacitación 2020-2030”.

Circular No. 2 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos para Integración del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano”.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público (DAFP – ESAP, 2018) y, se establecen los lineamientos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2023 del Instituto para la Economía Social – IPES.

Acuerdo sindical vigencias 2015-2023

Circular No. 2 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos planeación Estratégica del Talento Humano”.

## 16. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	25/09/2015		Elaboración del documento.
02	16/09/2016	1. Introducción	Inclusión de la introducción del documento



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## DOCUMENTO ESTRATÉGICO

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC

**Código: PA02-DE-004**

**Versión: 11**

**Fecha 28/01/2024**

		2. Justificación	Inclusión de la justificación del documento ante marco normativo vigente
		3. Objetivo	Ajuste de los objetivo general
		4. Principios rectores de capacitación	Se cita los diez (10) principios rectores
		5. Marco legal	Actualización de normatividad vigente
03	02/03/2017	4. Direccionamiento estratégico	Se incluye este nuevo capítulo en el documento estratégico
		7. Recursos	Actualización de la cifra presupuestal asignada
		9.5 Programación del PIC	Se adjunta el PIC para la vigencia 2017
		11. Evaluación del PIC, indicadores	Inclusión de un nuevo indicador
04	14/03/2018	12. Programa de inducción y Reinducción	Inclusión del programa de inducción
		7. Recursos	Actualización de la cifra presupuestal asignada
		9.5 Programación del PIC	Se adjunta el PIC para la vigencia 2018
05	31/01/2019	11. Evaluación del PIC, indicadores	Reajuste de indicadores
		Todo el documento	Se ajusta todo el documento en un nuevo orden de capítulos
		2. Justificación	Ajuste acorde a la normatividad vigente y citando nuevas estrategias de diagnóstico de necesidades de capacitación
		3. Objetivos	Se denominan ahora objetivo estratégico y objetivos de gestión
		4. Marco legal	Se elimina el capítulo de direccionamiento estratégico y se cambia por el marco legal
		5. Lineamientos conceptuales y pedagógicos	Se establece este capítulo citando el marco conceptual, el enfoque pedagógico y las líneas de acción
		6. Metodología	Se crea este capítulo a cambio de Cobertura, contextualizando el diagnostico de las necesidades de capacitación, análisis de resultados
7. Ejecución	Se cita los recursos presupuestales asignados, cobertura y responsabilidades		
06	28/01/2020	7. Evaluación y seguimiento	Bajo la Ley 909 de 2004, debe participar la Comisión de Personal para la formulación y capacitación del PIC
		Todo el documento	Se ajusta todo el documento en un nuevo orden de capítulos
		1. Introducción	Ajuste de la introducción del documento ante marco normativo vigente
		2. Justificación	Ajuste acorde a normatividad vigente y citando estrategias de diagnóstico de necesidades de capacitación
		4. Alcance	En reemplazo del capítulo de Marco Legal
		5. Responsabilidades	En reemplazo del capítulo de lineamientos conceptuales y pedagógicos
		6. Definiciones	En reemplazo del capítulo metodología
7. Desarrollo	En reemplazo del capítulo ejecución		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## DOCUMENTO ESTRATÉGICO

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC


**Código: PA02-DE-004**

**Versión: 11**

**Fecha 28/01/2024**

		8. Documentos asociados	En reemplazo del capítulo Seguimiento y Evaluación
07	18/11/2020	Todo el documento	Se ajusta conforme a la nueva estructura del FO-697 Versión 2
		1. Introducción	Ajuste de la introducción del documento al dirigirlo a lo contemplado con la Política de Talento Humano de MIPG
		2. Justificación	Se incluye en la justificación lo relacionado con la emergencia sanitaria declarada con ocasión del COVID-19
		4. Alcance	Se ajusta el alcance incluyendo lo relacionado con el MIPG
		5. Responsables	Se asocian las responsabilidades al cargo del responsable de manera más específica
		6. Definiciones y Abreviaturas	Nuevos conceptos establecidos por la Pandemia y normatividad vigente.
08	21/01/2021	2. Justificación	Se ajusta la justificación del documento, suprimiendo lo relacionado con la normativa expedida con ocasión de la emergencia sanitaria
		5. responsables	Se ajustaron las responsabilidades de cada cargo
		7. Desarrollo	Se actualiza el numeral con las acciones definidas para la vigencia 2022
09	21/01/2022	2. Justificación	Se ajusta la justificación del documento, suprimiendo lo relacionado con la normativa expedida con ocasión de la emergencia sanitaria
		5. responsables	Se ajustaron las responsabilidades de cada cargo
		7. Desarrollo	Se actualiza el numeral con las acciones definidas para la vigencia 2022
		Todo el documento	Se ajusta la estructura del documento a la versión NO. 9 del FO-697, "Plantilla de documento estratégico"
10	26/12/2022	2. Justificación	Se suprime lo relacionado con la normativa expedida con ocasión de la emergencia sanitaria
		6. Definiciones y Abreviaturas	Se suprime conceptos establecidos por la Pandemia y normatividad vigente.
		7. Desarrollo	Se actualiza el numeral con las acciones definidas para la vigencia 2023
		15. Marco normativo	Se ajusta el marco normativo, suprimiendo lo relacionado con la normativa expedida con ocasión de la emergencia sanitaria-
		Todo el documento	Se ajusta la estructura del documento a la versión NO. 10 del FO-697, "Plantilla de documento estratégico"
11	Xxxx /12/2023	2. Justificación	Se ajusta la justificación del documento.
		3. Objetivos	Se ajusta objetivos específicos
		5. Responsables	Se ajusta las responsabilidades del Director(a) y el Subdirector(a) Administrativo y financiero.




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>DESARROLLO ECONÓMICO</small> <small>Instituto para la Economía Social</small>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

		6. Metodología	Se ajusta la metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC, incluyendo las actividades adelantada, Instrumento de recolección de datos, Caracterización de la población.
		12. Plan institucional de capacitación (pic) 2024	Se incluye el análisis de resultado y necesidades identificadas, se ajusta las temáticas en la Proyección de Capacitaciones Sin Recursos- por Gestión.
		13 Indicadores	Se ajustan la descripción de los indicadores y se incluye uno de inducción.

## 17. ANEXOS

Anexo 1: Resultados instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación servidores/as Instituto para la Economía Social – IPES

Anexo 2. Lista de las Capacitaciones que hacen parte del PIC sin Recursos dictadas por el IPES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

# IPES

## RESULTADOS INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SERVIDORES/AS INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES (ANEXO 1.)

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
TALENTO HUMANO**

**Bogotá D.C.  
2024**

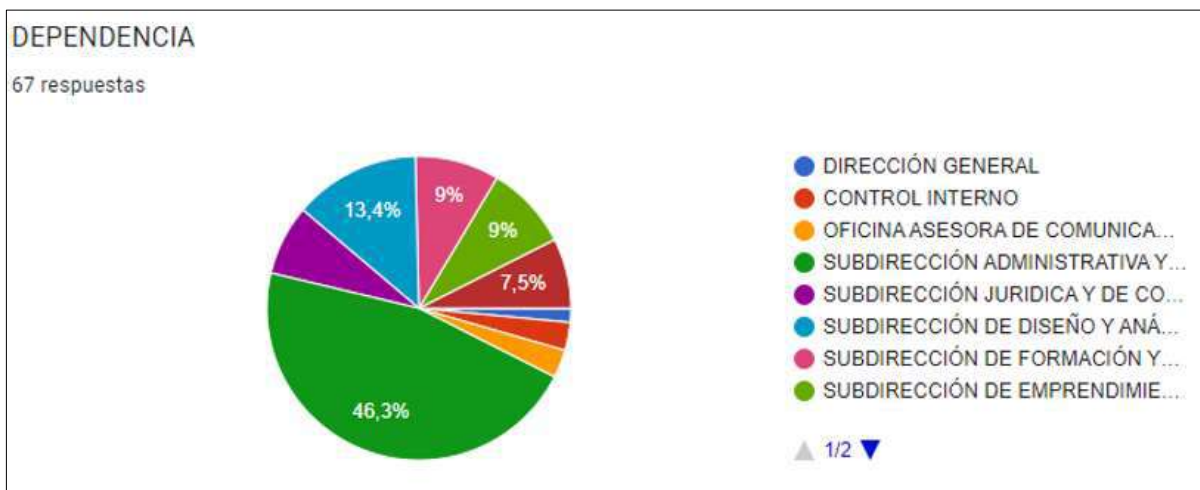
### RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024

#### **1. Generalidades-Servidores(as) participantes en el diagnóstico**

Los resultados que se presentan a continuación son producto de la consolidación de las respuestas dadas por los/as servidores(as) de cada dependencia del Instituto para la Economía Social – IPES, a partir del diligenciamiento de la encuesta virtual denominada “Identificación de Necesidades PIC 2024 en el marco de las funciones del cargo”.

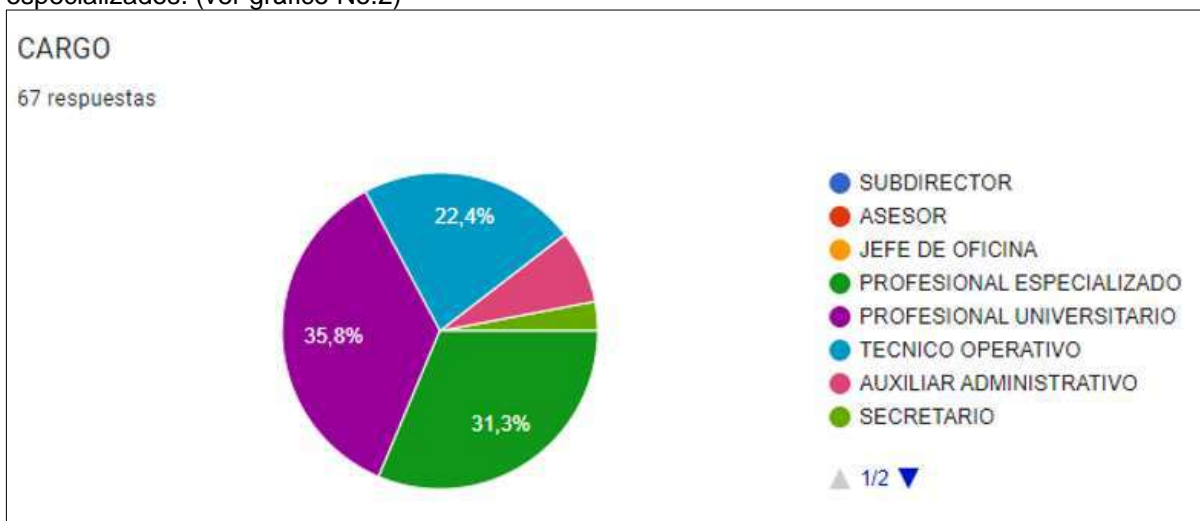
La entrevista virtual fue diligenciada por 67 servidores/as públicos/as de carrera administrativa, periodo de prueba, provisionales, planta transitoria, asistenciales de libre nombramiento y remoción partiendo de una línea base de 84 servidores(as) públicos corresponden al 80%, que, con corte a mes de noviembre de 2023, se encuentran vinculados a la Entidad.

Como se evidencia en los gráficos siguientes (ver gráfico No.1), participaron en el diligenciamiento de la encuesta las 10 dependencias del IPES, los servidores con mayor participación pertenecen a la Subdirección Administrativa y Financiera, siendo esta la que cuenta con un número más alto de servidores/as públicos/as de planta de la entidad en comparación a las demás; en segundo lugar, se logra una importante participación de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.



**Gráfico No 1 Dependencia a la cual pertenece**

Con relación a la participación en la encuesta, participaron servidores/as públicos/as de planta de la entidad de cargos asistenciales, técnicos y profesionales, sin embargo, el cargo de los servidores/as que tuvo mayor participación fue el de profesionales universitarios, seguidos de los profesionales especializados. (ver gráfico No.2)




**Gráfico No. 2 Cargo que desempeña**

## 2. Lineamientos Conceptuales

El análisis de las necesidades de capacitación proporciona información acerca de dónde se necesita formación, cuál deberá ser su contenido y qué personas de la organización deben formarse en determinadas habilidades, conocimientos o actitudes.

De acuerdo con lo anterior la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano ha consolidado la información y realizado el análisis de las necesidades de capacitación por dependencia, teniendo como insumo las encuestas diligenciadas por servidores(as) y las entrevistas realizadas a los jefes inmediatos de cada dependencia.

Respecto a la encuesta realizada a los servidores(as), esta fue enmarcada en los cuatro ejes temáticos que identifica la Función Pública que son:

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

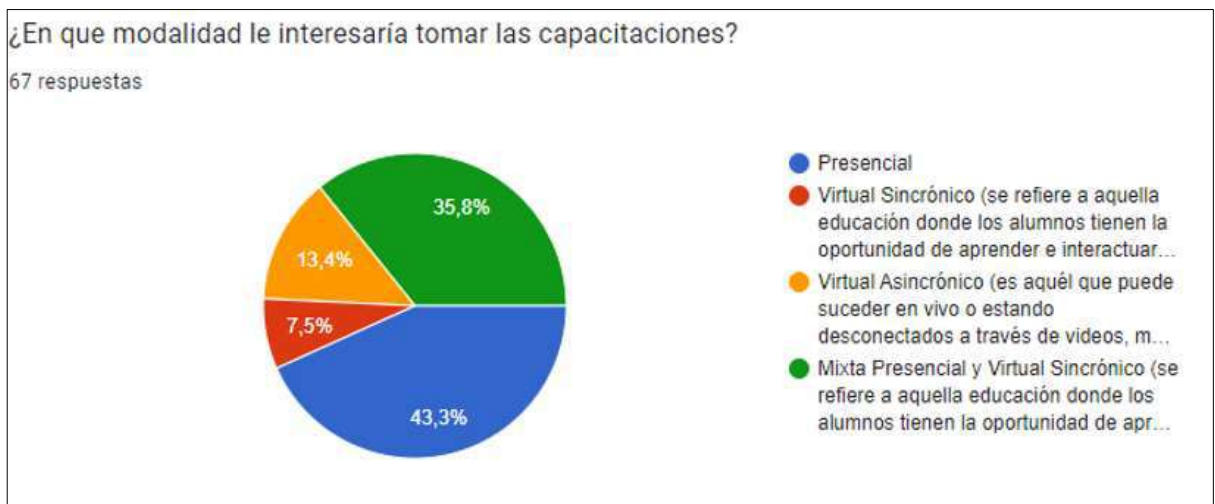
- Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Eje 2: Creación de valor público
- Eje 3 Transformación digital
- Eje 4: Probidad y ética de lo público

En este sentido, en la encuesta se incluyeron preguntas relacionadas con los 4 ejes mencionados anteriormente.

También se realizó solicitud de necesidades de capacitaciones para el Plan Institucional de Capacitaciones con Recursos– PIC para la vigencia 2024 dirigida a los jefes de dependencia, ejercicio orientado a conocer las expectativas de los jefes de dependencia sobre temas de capacitación dirigida a sus equipos de trabajo.

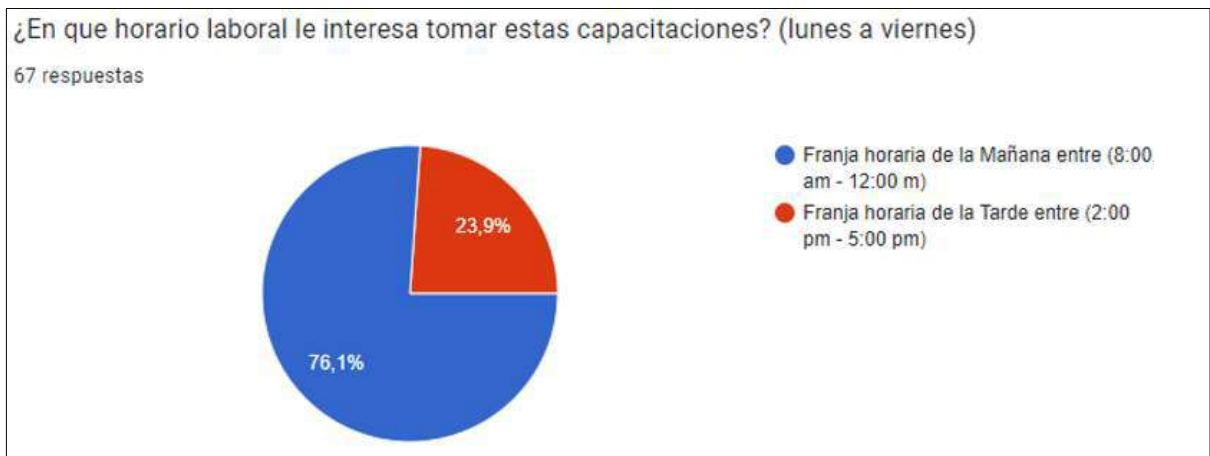
### 3. Resultados- Aplicación de la Encuesta, dirigida a Servidores(as)

- 3.1. Frente a la pregunta respecto a la preferencia en la modalidad para tomar las capacitaciones, el 43.3 % de los servidores contestaron que les interesaría la modalidad presencial.



**Gráfico No. 4 Modalidad capacitaciones**

Frente a la pregunta realizada respecto a la franja horaria que le interesaría tomar las capacitaciones, el 76.1 % de los servidores contestaron en el horario de la mañana entre 8 am a 12 m.



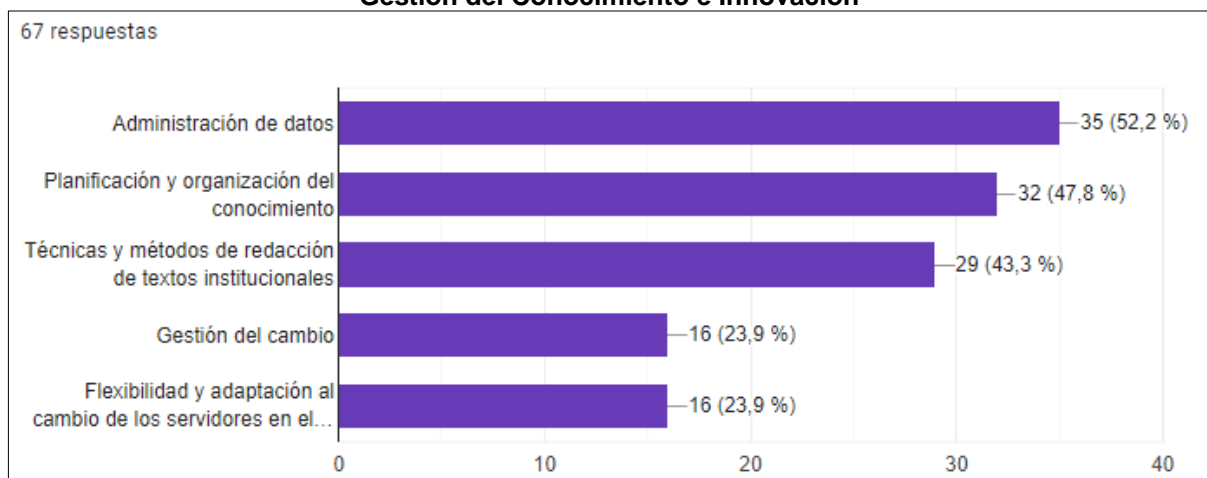
**Gráfica 5 Franja horaria**

### 3.2. Eje 1 Gestión del Conocimiento e Innovación


Se evidencia que de los 67 servidores/as Públicos/as que dieron respuesta a las cinco opciones de capacitaciones que pertenecen al eje No 1 Gestión del conocimiento e Innovación, **escogiendo máximo DOS (2) opciones de su interés**, el 52.2% de servidores/as Públicos/as tiene preferencia por Administración de datos, seguido de Planificación y organización del conocimiento con un 47.8%, como tercera opción con un 43.3% se ubica Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, en cuarto lugar, con 23.9% se ubica Gestión del cambio y Flexibilidad y adaptación al cambio de los servidores en el desarrollo de sus funciones, con un 23.9%.

(Ver gráfico No. 5).

**Gráfico No. 5  
Gestión del Conocimiento e Innovación**



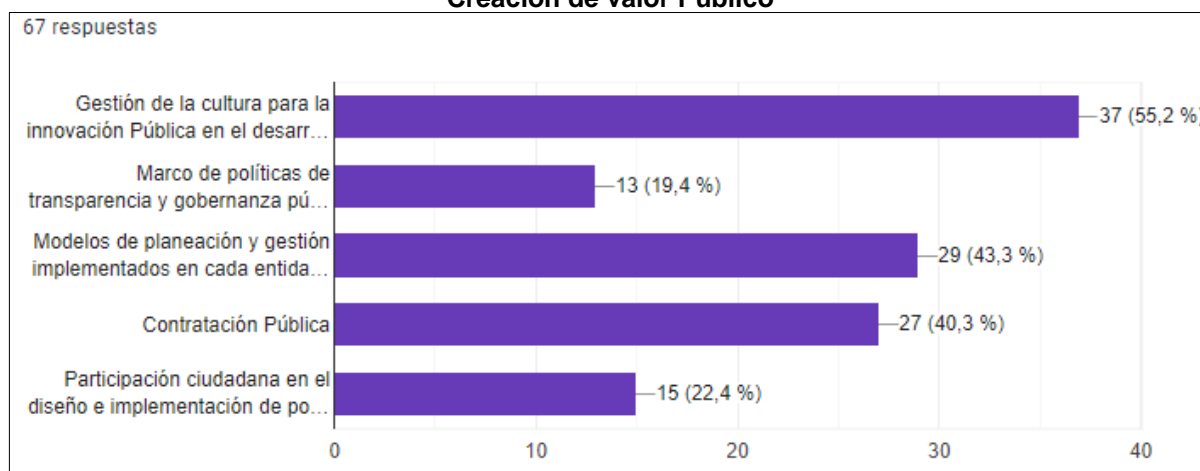
### 3.2. Eje 2 Creación de valor público

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

Se evidencia que de los 67 servidores/as Públicos/as que dieron respuesta a las cinco capacitaciones que pertenecen al eje No 2 Creación de Valor, **escogiendo máximo DOS (2) opciones de su interés**, el 55.2% tiene preferencia Gestión de la cultura para la innovación Pública en el desarrollo de sus funciones, en segundo lugar, con 43.3% Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés, en tercer lugar, con 40.3% Contratación Pública, en el cuarto lugar con 22.4% Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, en el quinto lugar con el 19.4% Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública.

(ver Gráfico 6)

**Grafica No. 6**  
**Creación de valor Publico**



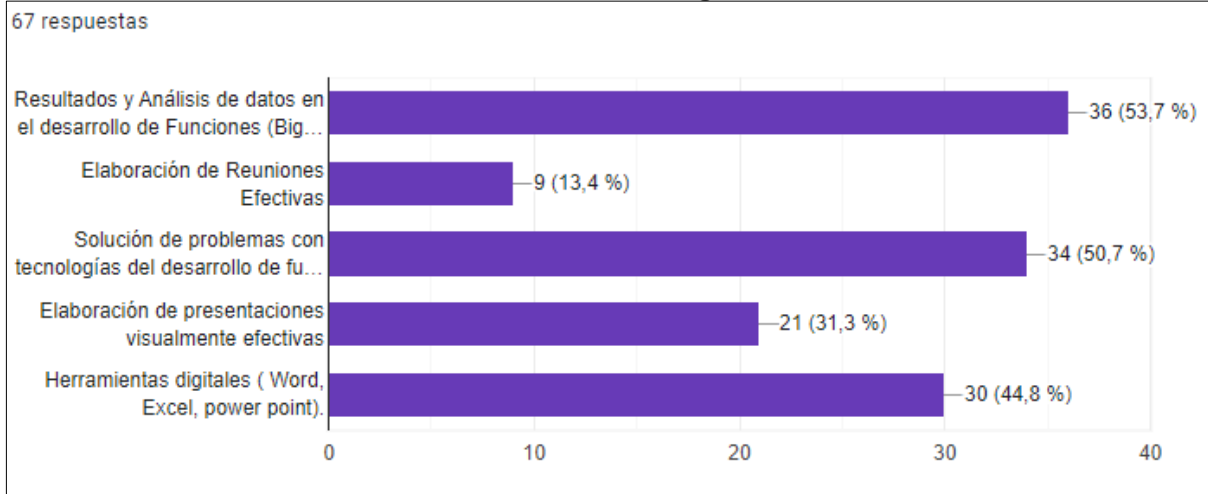
### 3.3. Eje 3 Transformación digital

Se evidencia que de los 67 servidores/as Públicos/as que dieron respuesta a las cinco capacitaciones que pertenecen al eje No 3 de Transformación Digital, **escogiendo máximo DOS (2) opciones de su interés**, se evidencia que el 53.7% tiene preferencia por Resultados y Análisis de datos en el desarrollo de Funciones (Big DATA, Power BI), seguidamente el 50.7% tiene preferencia por solución de problemas con tecnologías del desarrollo de funciones, en tercer lugar con un 44.8% tiene preferencia por herramientas tecnológicas (Excel, Word, power point), en cuarto lugar con 31.3% tiene preferencia por elaboración de presentación visualmente efectivas, en quinto lugar con 13.4% tiene preferencia por elaboración de reuniones efectivas.

(ver gráfico 7)

**Gráfico No. 7**

**Transformación Digital**

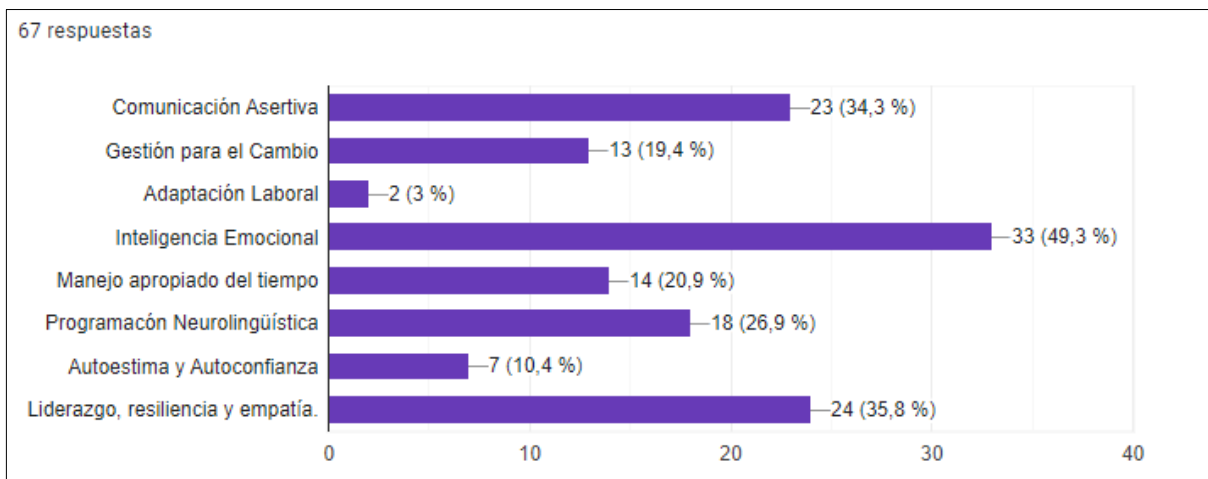


**3.4. Eje 4: Probidad y ética de lo público**


En cuanto a las respuestas de los 67 servidores/as públicos/as frente a las competencias comportamentales, se obtuvo los siguientes resultados, en primer lugar, inteligencia emocional con 49.3%, en segundo lugar con 35.8% liderazgo, resiliencia y empatía, en tercer lugar con 34.3% , comunicación asertiva, en cuarto lugar con 26.9% programación neurolingüística, en quinto lugar con 20.9% manejo apropiado del tiempo, 19.4% de preferencia por gestión del cambio, 10.4% muestran preferencia por autoestima y autoconfianza, y el 3% por adaptación laboral.

(Gráfico 8)

**Gráfico No. 8**  
**Competencias comportamentales**



En conclusión y como resultado de la consulta a través de la encuesta diagnóstica de identificación de necesidades del Plan Institucional Capacitaciones del IPES, las capacitaciones con más alto porcentaje fueron:

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

EJE	TEMÁTICAS DE MAYOR PRIORIDAD
Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Administración de datos
Eje 2: Creación de valor público	Gestión de la cultura para la innovación Pública en el desarrollo de sus funciones
Eje 3 Transformación digital	Resultados y Análisis de datos en el desarrollo de Funciones (Big DATA, Power BI).
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Inteligencia Emocional


#### 4. Necesidades de Capacitación de Cada dependencia

Hace parte también de esta etapa de diagnóstico, realizar la consulta a los jefes de cada dependencia de las expectativas de capacitación a la medida que consideran pertinente para sus equipos de trabajo.


La tabla que se muestran a continuación resume los resultados obtenidos:

<b>TABLA 1. RESULTADOS NECESIDADES CAPACITACIÓN</b>			
DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO No.	SERVIDORES PÚBLICOS	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
Asesoría de Control Interno ACI	Asesoría de Control Interno ACI	3	Fundamento de auditoría sector publico
Asesoría de Control Interno ACI	Asesoría de Control Interno ACI	3	Contratación Estatal
Dirección General	Dirección General	2	Innovación Publica
Dirección General	Dirección General	2	Competencias Digitales
Dirección General	Dirección General	2	Competencias comportamentales aptitudes laborales y habilidades socio-emocionales)
Dirección General	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Asuntos disciplinarios ley 1712 de 2014 "ley de transparencia y del derecho de acceso a la información publica
Dirección General	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Gobierno Abierto
Dirección General	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Política de Mujer y Genero del Distrito Capital
Subdirección de Formación y Empleabilidad	formación y orientación para el empleo	6	Innovación en educación desde la perspectiva de economía popular
Subdirección de Formación y Empleabilidad	Subdirección de Formación y Empleabilidad	6	Formación en asociativismo y cooperativismo
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estudios Socioeconómicos	3	Identificar tipos de investigación



	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
	<b>Fecha 28/01/2024</b>	

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estudios Socioeconómicos	3	Instrumentos específicos acorde con las investigaciones que se adelanten para la recolección de información
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Estudios Socioeconómicos	3	Como diseñar indicadores de impacto
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	3	Estructuración de documentos precontractuales en contratación
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	3	Acuerdo marco de precios y contratación estatal
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	planeamiento físico	2	conceptos y perspectivas fundamentales tanto ortodoxa como heterodoxa
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	planeamiento físico	3	Conocimiento detallado de la estructura del distrito, enlaces PDD y recursos económicos
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	planeamiento físico	3	Cooperación internacional (directrices, parámetros, distrito-nación)
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	sistemas	3	Seguridad de la información
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT)
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Lineamientos básicos de Austeridad en el gasto Público
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Elementos y lineamientos de Gobierno Abierto en el distrito de Bogotá
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Lineamientos de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Lineamientos de la política de racionalización de trámites
Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad	Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad	6	Planificación, inversión pública, organización administrativa, gobernabilidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Servicios Generales	3	Contratación
Subdirección Administrativa y Financiera	Servicios Generales	3	Manejo sistema operativo Gobi - reporte de informes (sin recursos)
Subdirección Administrativa y Financiera	Servicios Generales	3	Capacitación en presupuesto (sin recursos)
Subdirección Administrativa y Financiera	Almacén	2	Innovación pública
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	5	Análisis de datos para talento humano
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	5	Actualización normatividad de talento humano
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	5	Micro Inducción a Jefes de Talento Humano
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental	5	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

**ANEXO No. 2**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES- SIN RECURSOS**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DICTA LA CAPACITACIÓN</b>	<b>MES DE LA SESIÓN</b>	<b>A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO (CONTRATISTAS, SERVIDORES O LOS DOS)</b>
Asesoría de Control Interno ACI	Asesoría de control interno ACI	Fundamentos a nivel de los planes de mejoramiento	Patricia Muñoz	MAYO	Servidores y contratistas
Asesoría de Control Interno ACI	Asesoría de control interno ACI	Ejercicio de Auditoría Interna en el IPES	Nelcy Suarez	AGOSTO	Servidores y contratistas
Subdirección de Formación y Empleabilidad	Formación	Taller Economía Popular - 3 Horas	Pendiente definir	MAYO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Operatividad plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL módulo documental	Profesional SIGD MIPG - Mauricio Mera E	FEBRERO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	FURAG y plan cierre brechas	Profesional SIGD MIPG - Mauricio Mera E	MARZO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Que es la gestión de riesgos y resultados de la gestión de los riesgos 2023 y de la Política de administración de riesgos de la entidad	Profesional SIGD MIPG -Camilo Pinzón	MARZO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Eficiencia de Procesos y procedimientos	Profesional SIGD MIPG -Mauricio Mera E	ABRIL	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Lineamientos de la Resolución 492 de 2021 - CIGD	Profesional SIGD MIPG -Sonia Cuesta	MAYO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Identificación de no conformidades y formulación de acciones de mejora del SIGD-MIPG	Profesional SIGD MIPG -Mauricio Mera E	JUNIO	Servidores y contratistas



**DOCUMENTO ESTRATÉGICO**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC**

**Código: PA02-DE-004**

**Versión: 11**

**Fecha 28/01/2024**

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Socializaciones de la metodología, resultados de la gestión de los riesgos I Cuatrimestre 2024 y de la Política de administración de riesgos de la entidad	Profesional SIGD MIPG -Camilo Pinzón	JUNIO	Servidores y contratistas
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Socializaciones de la metodología, resultados de la gestión de los riesgos II Cuatrimestre y de la Política de administración de riesgos de la entidad	Profesional SIGD MIPG -Camilo Pinzón	SEPTIEMBRE	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	SIG-MIPG	Socializaciones de la metodología, resultados de la gestión de los riesgos III Cuatrimestre y de la Política de administración de riesgos de la entidad	Profesional SIGD MIPG -Camilo Pinzón	NOVIEMBRE	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Inducción y reinducción de líneas básicas para la formulación de planes y proyectos en entidades públicas.	Profesionales de Planeación	ENERO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos de la Partición Ciudadana y la Rendición de Cuentas en entidades Publicas	Profesionales de Planeación	FEBRERO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos de la política de racionalización de trámites	Profesionales de Planeación	MARZO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	La Gestión de Conocimiento e Innovación Pública como política de desempeño institucional de las entidades públicas.	Profesionales de Planeación	FEBRERO	Toda la Entidad



## DOCUMENTO ESTRATÉGICO

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC

Código: PA02-DE-004

Versión: 11

Fecha 28/01/2024

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	La Gestión de Conocimiento e Innovación Pública como política de desempeño institucional de las entidades públicas.	Profesionales de Planeación	MARZO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.	Profesionales de Planeación	ABRIL	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos Normativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información y concordancias normativas.	Profesionales de Planeación	MAYO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos básicos de la Política de Gestión Presupuestal y Gasto Público	Profesionales de Planeación	JULIO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Lineamientos básicos de Austeridad en el gasto Público	Profesionales de Planeación	JUNIO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Inducción y reinducción de la políticas públicas poblacionales aplicadas en el IPES.	Profesionales de Planeación	MARZO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Políticas Públicas de Vendedores y Vendedoras Informales del distrito de Bogotá	Profesionales de Planeación y Dirección	MAYO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Planeación	Elementos y lineamientos de Gobierno Abierto en el distrito de Bogotá	Profesionales de Planeación y Dirección	JULIO	Toda la Entidad
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	PIGA	Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Profesionales Ambientales de la SDAE	JUNIO	Toda la Entidad
Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad	Ambiental	Manejo de Residuos.	Lizeth Quimbayo	MARZO	Servidores y contratistas



**DOCUMENTO ESTRATÉGICO**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC**

**Código: PA02-DE-004**

**Versión: 11**

**Fecha 28/01/2024**

Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad	Alternativas comerciales	Alternativas comerciales y como ingresar	Coordinadores Alternativas	ABRIL	Servidores y contratistas
Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad	Sistemas	HEMI	Agustín Lara M	MAYO	Servidores y contratistas
Subdirección Administrativa y Financiera	Almacén	Responsabilidad por pedida de bienes	Dictada por el Profesional del área - Almacenista	MAYO	Servidores y contratistas
Subdirección Administrativa y Financiera	Almacén	Responsabilidad por pedida de bienes	Dictada por el Profesional del área - Almacenista	SEPTIEMBRE	Servidores y contratistas
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Plan institucional de archivos y programa de gestión documental	Myriam Stella Forero	FEBRERO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Myriam Stella Forero	AGOSTO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Sistema integrado de conservación - plan de conservación documental y sus programas	Myriam Stella Forero	MARZO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Myriam Stella Forero	SEPTIEMBRE	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Sistema integrado de conservación - plan de preservación documental a largo plazo y sus estrategias	Myriam Stella Forero	ABRIL	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Myriam Stella Forero	MAYO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Procedimiento administración de comunicaciones oficiales	Mónica Montañez	FEBRERO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Mónica Montañez	JUNIO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Transferencias documentales primarias y secundarias	Myriam Stella Forero	MARZO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Myriam Stella Forero	JULIO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Instrumentos archivísticos decreto 1080 de 2015 articulo 2.8.2.5.8	Myriam Stella Forero	JUNIO	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental		Myriam Stella Forero	AGOSTO	Toda la Entidad



**DOCUMENTO ESTRATÉGICO**


**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC**

**Código: PA02-DE-004**

**Versión: 11**

**Fecha 28/01/2024**

Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Perdida de documentos, directiva 008/2021	Myriam Stella Forero	ABRIL	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión documental	Difusión de la historia institucional	Myriam Stella Forero	OCTUBRE	Toda la Entidad
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Roles brigadistas	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	FEBRERO	Brigada De Emergencias
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano		Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MAYO	Brigada De Emergencias
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Prevención y combate contra incendios	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JULIO	Brigada De Emergencias
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Primeros auxilios y pautas para la referencia de afectados	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	OCTUBRE	Brigada De Emergencias
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Prevención de lesiones deportivas	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JUNIO	Colaboradores Participantes En Eventos Deportivos
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Bases legales del acoso laboral y sexual. (ley 1010 de 2006)	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	FEBRERO	Comité De Convivencia Laboral
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Comunicación asertiva organizacional	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	ABRIL	Comité De Convivencia Laboral
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Resolución de conflictos	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	AGOSTO	Comité De Convivencia Laboral
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Responsabilidad legal en seguridad y salud en el trabajo (comité de convivencia laboral)	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	OCTUBRE	Comité De Convivencia Laboral
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Administración de emergencias	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	ABRIL	Comité De Emergencias
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Inspecciones de seguridad	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MARZO	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Detección de condiciones y actos peligrosos	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MAYO	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Evaluaciones de riesgo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MAYO	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Investigaciones accidentes e incidentes de trabajo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	AGOSTO	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Responsabilidad legal en seguridad y salud en el trabajo (comité paritario de seguridad y salud en el trabajo)	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	OCTUBRE	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Socialización del sg- sst (política-plan de trabajo y capacitación)	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	FEBRERO	Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Taller trabajo en equipo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MARZO	Comités
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Curso de 50 horas en SGSST	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MARZO	Copasst Ccl Brigada De Emergencia Subdirector (A) Administrativo Y Financiero
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Uso de los elementos de protección personal.	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JUNIO	Expuestos A Riesgos Que Requieran Epp
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Acoso laboral	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	ABRIL	Servidores/as
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Curso de trabajo en alturas: jefes de área para trabajos en alturas	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JUNIO	Subdirector Diseño Y Análisis Estratégico Líder Servicios Generales Subdirector Administrativo Y Financiero
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Ergonomía en el lugar de trabajo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JULIO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Herramientas para prevenir resbalones, tropezones y caídas	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JUNIO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	La salud mental en el lugar de trabajo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	OCTUBRE	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Mindfulness para el bienestar y el máximo rendimiento	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	SEPTIEMBRE	Todos Los Colaboradores

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC</b>	<b>Código: PA02-DE-004</b>
		<b>Versión: 11</b>
		<b>Fecha 28/01/2024</b>

Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Accidentes laborales	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MARZO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Auto reporte de condiciones de trabajo y salud	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	ABRIL	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Capacitación en seguridad vial (movilidad, tránsito y transporte)	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	AGOSTO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Cómo actuar ante una emergencia	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MAYO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles.	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JULIO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	FEBRERO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Manejo del tiempo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	AGOSTO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Primeros auxilios	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	NOVIEMBRE	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Socialización de la política de seguridad y salud en el trabajo	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	FEBRERO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Consumo de bebidas alcohólicas	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	NOVIEMBRE	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Ergonomía postural	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	JUNIO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Estilos de vida saludables	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	MAYO	Todos Los Colaboradores
Subdirección Administrativa y Financiera	Talento Humano	Taller de nutrición	Grupo Seguridad y Salud en el trabajo -SST	AGOSTO	Todos Los Colaboradores