



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

IDPAC



RESOLUCIÓN No. 39 DE 2024

(30 de enero de 2024)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 -2027”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 56 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre del 2006, proferido por el Concejo de Bogotá D.C., el Decreto 1083 de 2015, demás normas concordantes, y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, referente al derecho a la capacitación, consagra que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que, el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que “*los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*”.

Que, el artículo 3 del Decreto 1960 de 2019 establece que “*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.*”.

Que de acuerdo con la Resolución No.104 de 2020 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual se actualizan los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos en cuanto a los ejes temáticos priorizados que son: Probidad y ética de lo público, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público y Transformación digital. Lo anterior, con el fin de generar un nuevo conocimiento para el fortalecimiento de competencias laborales a partir de un enfoque de formación continua o aprendizaje significativo a partir de una orientación pedagógica, didáctica o andragógica.

RESOLUCIÓN No. 39 DE 2024

(30 de enero de 2024)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 -2027”

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.9.3 del Decreto 1083 de 2015, la Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano y la Comisión de Personal efectuarán la evaluación y el seguimiento a los programas de capacitación que desarrolle la entidad, los cuales deberán demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto de los programas, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad en términos prácticos del programa, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación.

Que, la Comisión de Personal del Instituto, de conformidad con el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, realizó algunas observaciones y aportes para la formulación del Plan Institucional de capacitación para todos los empleados públicos del Instituto según acta de reunión IDPAC-CENT-FT-07 del 05 de diciembre del 2023.

Que, la programación de fechas y temáticas a desarrollar en la vigencia 2024 - 2027, podrán ser modificadas de acuerdo, con la necesidad de capacitación que se presente en la entidad, de tal forma que el cronograma actualizado se anexará al Plan Institucional de Capacitación.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2024 - 2027, el cual hace parte integral de la presente Resolución para los empleados públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

ARTÍCULO 2. La Secretaría General - Área de Talento Humano y la Comisión de Personal efectuarán la evaluación y el seguimiento a los programas de capacitación que desarrolle la entidad, los cuales deberán demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto de los programas, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad en términos prácticos del programa, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.9.3 del Decreto 1083 de 2015.

RESOLUCIÓN No. 39 DE 2024

(30 de enero de 2024)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 -2027”

ARTÍCULO 3. Los recursos destinados a financiar el Plan Institucional de Capacitación, son los contemplados en el presupuesto de la entidad, para las vigencias 2024 - 2027 del Rubro de Servicios de apoyo educativo, Código Presupuestal O21202020090292920, los cuales se invertirán de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal.

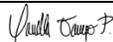
ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ALEXANDER REINA OTERO
Director General

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado Por:	Daniela Ocampo Palacios Profesional Universitario - TH		17-01-2024
Revisado Por:	Luz Ángela Buitrago Duque Profesional Universitario - TH		25-01-2024
	María Paula Ibáñez Valencia Contratista-Secretaría General		29-01-2024
Aprobado por:	Pablo César Pacheco Rodríguez Secretario General		29-01-2024

Declaramos que hemos revisado el aplicativo y la documentación que contiene la información laboral de los funcionarios que aparecen acá relacionados y que este documento se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.



IDPAC



PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024-2027

		INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Actualización del Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC Vigencia 2024			
CÓDIGO:	IDPAC-GTH-OT-01	VERSIÓN	04
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Daniela Ocampo Palacios	Luz Ángela Buitrago Duque	Pablo César Pacheco Rodríguez	
Profesional Universitario (E) –Gestión de Talento Humano	Profesional Universitario – Gestión de Talento Humano	Secretario General	

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN
01	01/2020	Versión inicial del documento
02	05/2020	Se realiza el alcance al documento inicial en el cual se incluyen los nuevos ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP, se actualiza la metodología, el presupuesto disponible para la vigencia 2020 y el cronograma de actividades.
03	01/2021	Se realiza el registro de modificaciones, se actualiza la implementación del Plan Institucional de Capacitación, el alcance, la caracterización de la población objetivo, la metodología, el análisis de resultados, el presupuesto disponible para la vigencia 2021, los indicadores y el cronograma de actividades.
04	01/2024	Se realiza la actualización del Plan Institucional de Capacitación de Capacitación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, Vigencia 2024.

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
POBLACIÓN OBJETIVO	6
METODOLOGÍA	6
ENFOQUE METODOLÓGICO	7
DIAGNÓSTICO	8
• ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E IMPACTO CAPACITACIÓN 2023 Código: IDPAC-GTH-FT-20	8
• ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024 Código: IDPAC-GTH-FT-44 Versión: 03	19
• OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA POR DEPENDENCIAS	32
PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS	36
• ASOCIACIÓN CON PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023-2030	40
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	43
EJECUCIÓN	44
• PRESUPUESTO	44
• ENLACE INTERINSTITUCIONAL	44
• ENLACE INSTITUCIONAL	45
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	45
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	49
INDICADORES	51



IDPAC



INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas requieren una mejora continua en su gestión, procesos y estructuras internas que les permitan adaptarse a las nuevas necesidades de la ciudadanía y afrontar los retos que continuamente demanda la sociedad.

La capacitación institucional para los servidores públicos es de vital importancia, ya que les brinda las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente, efectiva y transparente. A través de la capacitación, los servidores públicos adquieren conocimientos actualizados sobre las leyes, normativas y políticas públicas, lo que les permite tomar decisiones informadas y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía. Además, la capacitación promueve valores éticos y de integridad en los servidores públicos, fortaleciendo la confianza de la población en las instituciones estatales. Asimismo, la capacitación institucional favorece el desarrollo profesional de los servidores públicos, incentivando su crecimiento y promoción dentro de la administración pública. En resumen, una capacitación adecuada y constante es fundamental para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al bienestar de la sociedad.

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, es un instrumento de planeación que permite articular y dar respuestas a las necesidades de capacitación de los (as) funcionarios (as) de la entidad, para fortalecer y potencializar los conocimientos, habilidades y competencias laborales en el mejoramiento del desempeño individual y organizacional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC, se formula considerando lo establecido en el Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia y lo referente a la garantía de capacitación, Decreto 1567 de 1998 en lo referente al Sistema Nacional de Capacitación, Ley 734 de 2002 de manera especial lo contemplado en el Título IV sobre el derecho de los servidores públicos a recibir capacitación y así mismo, al

responsabilidad que se tiene a capacitarse y actualizarse, Ley 909 del 2004 en lo que concierne a la responsabilidad de las Unidades de Personal de diseñar y administrar programas de capacitación y a los contenidos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNF) 2020-2030 reglamentado mediante la Resolución No. 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNF) 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en articulación con la Escuela Superior de Administración Pública en los cuales se presentan las estrategias contenidas en el mencionado plan y que están basadas en un enfoque por competencias, dando continuidad a los lineamientos normativos y el desarrollo del modelo de empleo público en Colombia.

Es importante señalar, que de acuerdo con la normatividad vigente y el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, en consonancia con los principios del presupuesto público colombiano, las entidades públicas deberán programar y estructurar los recursos que serán invertidos en el esquema de aprendizaje organizacional y en los programas de capacitación para la entidad y los servidores públicos, anualmente.

OBJETIVO

Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos, para contribuir a la mejora de la gestión pública de la entidad y el cumplimiento de metas institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar el nivel de conocimientos y habilidades de los servidores públicos en las áreas de su competencia.
- Promover la adopción de valores éticos y de integridad en los servidores públicos.
- Fomentar el desarrollo profesional de los servidores públicos.

POBLACIÓN OBJETIVO

Siguiendo los lineamientos de la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, este Plan Institucional de Capacitación está dirigido a todos los servidores públicos vinculados a la entidad, respetando el derecho a recibir formación y capacitación de la oferta institucional que se genere internamente o por parte de otra entidad pública, siempre y cuando atienda a las necesidades institucionales detectadas y a los recursos asignados.

Sin embargo, siendo coherentes con el presupuesto asignado en esta vigencia para concepto de capacitación, se prioriza la participación de los servidores públicos (empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) en las capacitaciones contratadas con una Entidad Educativa Acreditada.

Además, es importante resaltar que, los servidores que participaron en la aplicación de las encuestas de satisfacción y necesidades de capacitación, hacen parte de la planta global de la entidad.

METODOLOGÍA

Para la formulación del presente plan se utilizó el método cuantitativo que se basa en la recopilación de datos numéricos y que pueden ser analizados mediante técnicas estadísticas. Estas técnicas permiten obtener información sobre la frecuencia, distribución y tendencia de las variables estudiadas. Para este método se emplearon las siguientes herramientas:

- a) Encuesta de Satisfacción e Impacto Capacitación 2023 Código: IDPAC-GTH-FT-20
 - b) Encuesta de Necesidades de Capacitación 2023 Código: IDPAC-GTH-FT-44
- Versión: 02

También se utilizó el método cualitativo que se basa en la recopilación de datos descriptivos, que pueden ser analizados mediante técnicas de análisis de contenido. Estas técnicas permiten obtener información sobre las opiniones, percepciones y experiencias de los empleados.

- a) Reuniones con grupos de valor de la entidad
- b) Solicitudes de sindicatos de la entidad
- c) Correos electrónicos de solicitud de información a Dependencias sobre temas para agendar capacitaciones internas

ENFOQUE METODOLÓGICO

Siguiendo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, para la ejecución de este PIC 2024 se implementará la metodología de Aprendizaje Organizacional que es el proceso mediante el cual las organizaciones adquieren, comparten y utilizan el conocimiento para mejorar su desempeño. Se trata de un proceso continuo que involucra a todos los miembros de la organización:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2020

El aprendizaje organizacional puede tomar muchas formas, incluyendo:

- La creación de nuevos conocimientos, a través de la investigación, el desarrollo y la innovación.
- La transferencia de conocimientos, a través de la formación, el mentoring y la colaboración.
- La aplicación de conocimientos, a través de la mejora de procesos, la resolución de problemas y la toma de decisiones.

El aprendizaje organizacional es importante por varias razones. En primer lugar, permite a las organizaciones mantenerse actualizadas en su campo y adaptarse a los cambios del entorno. En segundo lugar, puede mejorar la eficiencia, la productividad y la competitividad de las organizaciones. En tercer lugar, puede crear un ambiente de trabajo más innovador y creativo.

DIAGNÓSTICO

El diagnóstico se realizó con base en un análisis estadístico-descriptivo utilizando las herramientas cuantitativas y cualitativas mencionadas en el apartado de *Metodología*. A continuación se describen los resultados obtenidos:

- **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E IMPACTO CAPACITACIÓN 2023**
Código: IDPAC-GTH-FT-20

Esta encuesta busca conocer la percepción de los funcionarios de la entidad sobre la satisfacción y el impacto que tuvieron las jornadas de capacitación desarrolladas durante los meses de septiembre y octubre 2023 por medio del Contrato Interadministrativo 390-2023 con la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, las cuales han sido gestionadas y contratadas por la Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano para el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los empleados de la planta de personal de la entidad.

Se desarrollarán 6 módulos con una duración de 30 horas cada uno:

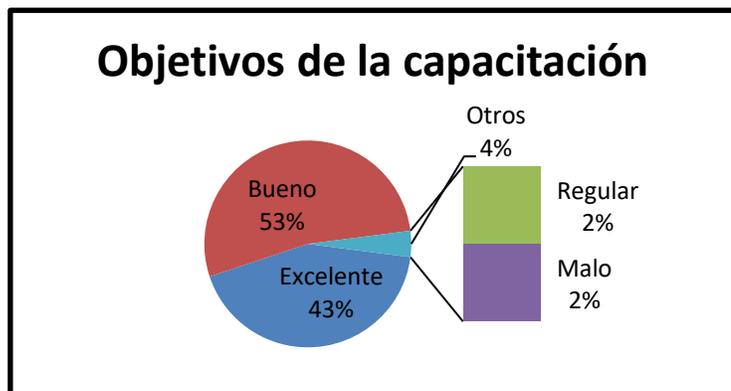
- Comunicación y redacción digital (con enfoque práctico)

- Diseño e implementación de proyectos (con enfoque práctico)
- Fortalecimiento de las organizaciones sociales (con enfoque práctico)
- Nuevas masculinidades
- Recuperación del patrimonio público
- Manejo contable y control de bienes e inventarios en el sector público (con enfoque práctico)

La encuesta está diseñada en un formato de respuesta única que se fundamentó en la percepción sobre la satisfacción y el impacto que las actividades de capacitación tuvieron sobre el crecimiento personal y laboral de los (as) funcionarios (as). Se realizó mediante la herramienta Microsoft Forms que fue remitida en dos oportunidades a los funcionarios de la entidad mediante correo electrónico. De los 93 funcionarios que participaron en los módulos contratados, 49 funcionarios dieron respuesta a la encuesta de la siguiente forma:

Primera pregunta: ¿Los objetivos de la capacitación fueron claros?

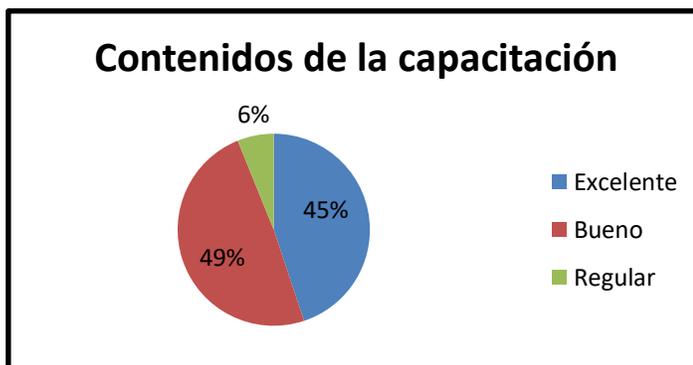
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	21
Bueno	26
Regular	1
Malo	1
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Segunda pregunta: ¿Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos?

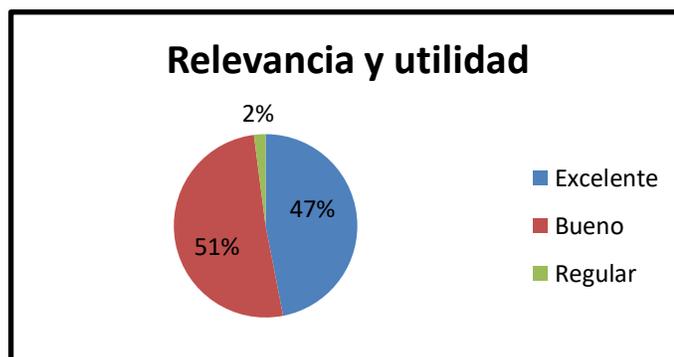
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	22
Bueno	24
Regular	3
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Tercera pregunta: ¿La capacitación fue relevante y útil?

Calificación	# De Funcionarios
Excelente	23
Bueno	25
Regular	1
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

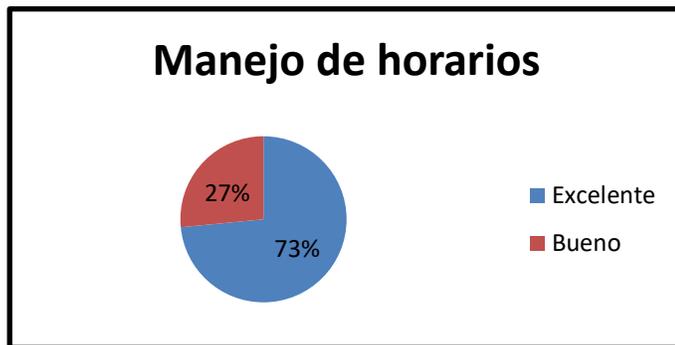
Conclusiones sobre objetivos, utilidad y contenidos de los módulos:

- En general, la percepción de los funcionarios sobre la capacitación es positiva, ya que la mayoría calificó los objetivos, contenidos y utilidad de la capacitación como "Excelente" o "Bueno".
- Sin embargo, es importante investigar más a fondo las opiniones de aquellos que calificaron la claridad de los objetivos como "Regular" o "Malo" para comprender mejor sus preocupaciones y áreas de mejora.

- Dado que la mayoría considera que la capacitación fue útil y relevante, esto sugiere que el plan de capacitación implementado en 2023 tuvo un impacto positivo en la percepción de los funcionarios.

Cuarta pregunta: ¿El docente fue respetuoso en el manejo de los horarios?

Calificación	# De Funcionarios
Excelente	36
Bueno	13
Regular	0
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Quinta pregunta: ¿Las dinámicas y ejercicios de clase permitieron al estudiante ser activo y socializar?

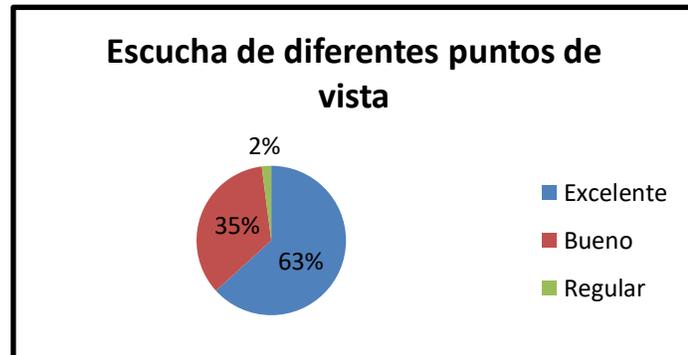
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	32
Bueno	16
Regular	1
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Sexta pregunta: El (los) docente (s) mostraron capacidad y disposición para escuchar diferentes puntos de vista.

Calificación	# De Funcionarios
Excelente	31
Bueno	17
Regular	1
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Conclusiones sobre docentes y dinámicas de clase:

- La calidad de los docentes en términos de manejo de horarios, las dinámicas y ejercicios de clase, así como la capacidad para escuchar diferentes puntos de vista, son aspectos bien valorados por los participantes.
- La falta de respuestas en las categorías "Regular" y "Malo" indica una satisfacción generalizada entre los funcionarios encuestados.
- Este análisis sugiere que los docentes contratados, desarrollaron las clases de forma óptima, siendo bien recibido por los funcionarios, destacando aspectos como la organización, dinamismo en el aprendizaje y un ambiente inclusivo.

Séptima pregunta: La organización y aseo de los salones fue (solo para capacitación presencial)

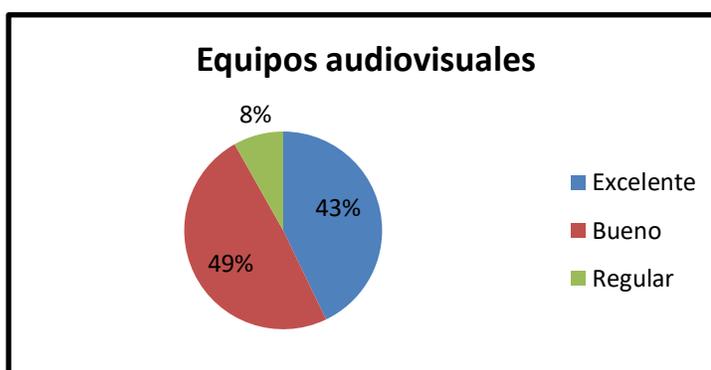
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	23
Bueno	23
Regular	3
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Octava pregunta: El funcionamiento de los equipos audiovisuales fue:

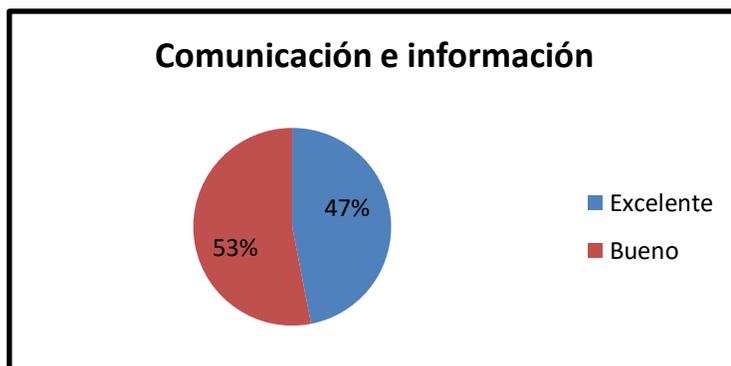
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	21
Bueno	24
Regular	4
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Novena pregunta: La oportunidad en la comunicación e información concerniente a la capacitación fue:

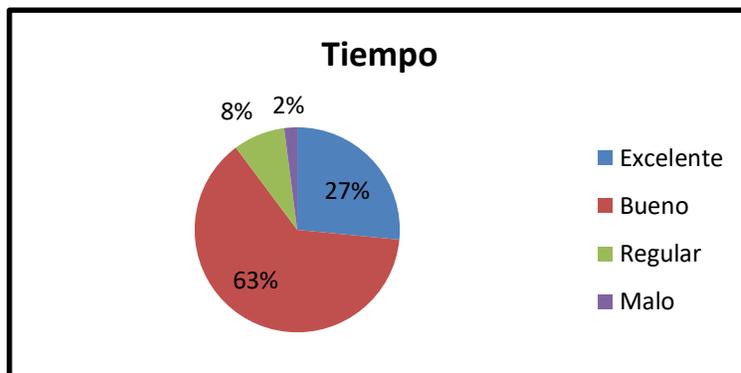
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	23
Bueno	26
Regular	0
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Décima pregunta: El tiempo destinado para la capacitación fue

Calificación	# De Funcionarios
Excelente	13
Bueno	31
Regular	4
Malo	1
TOTAL	49



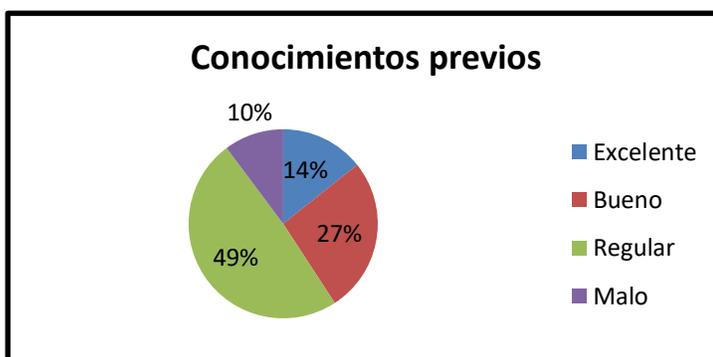
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Conclusiones sobre espacios, herramientas audiovisuales y tiempo de capacitación:

- La organización y aseo de los salones, el funcionamiento de los equipos audiovisuales y la oportunidad en la comunicación e información recibieron evaluaciones mayoritariamente positivas.
- Aunque la mayoría de los funcionarios considera que el tiempo destinado para la capacitación fue bueno o excelente, la presencia de algunas evaluaciones como "Regular" y "Malo" sugiere que podría ser un área de mejora.

Decimoprimer pregunta: Antes de la capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso y/o diplomado era.

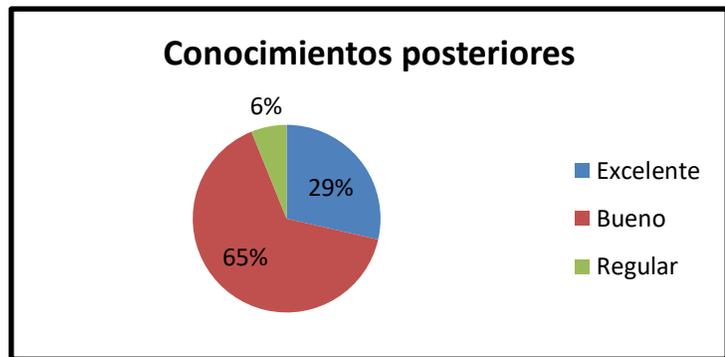
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	7
Bueno	13
Regular	24
Malo	5
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimosegunda pregunta: Después de la capacitación mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso y/o diplomado es

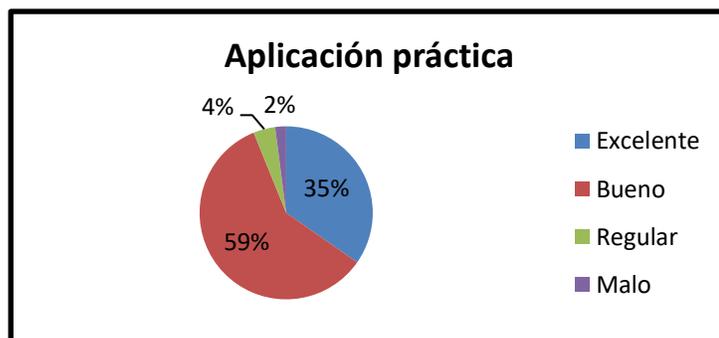
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	14
Bueno	32
Regular	3
Malo	0
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimotercera pregunta: Aplicación práctica de lo aprendido.

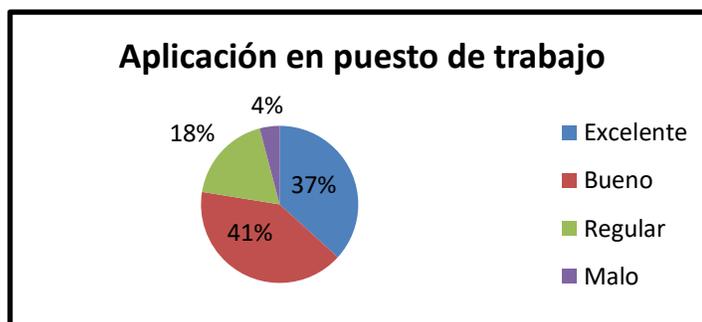
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	17
Bueno	29
Regular	2
Malo	1
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimocuarta pregunta: Mi superior inmediato me facilita la aplicación de lo aprendido en mi puesto de trabajo.

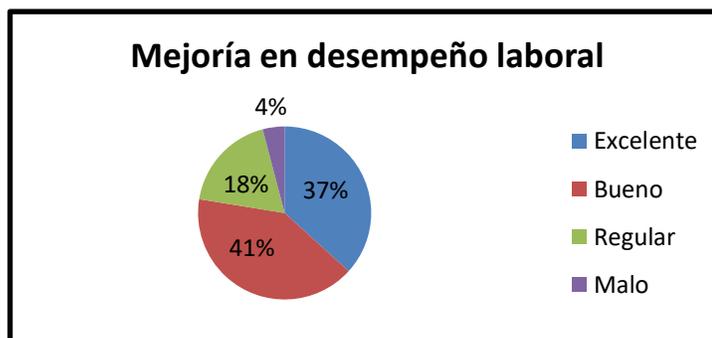
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	18
Bueno	20
Regular	9
Malo	2
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimoquinta pregunta: He mejorado mi desempeño laboral después del programa de capacitación.

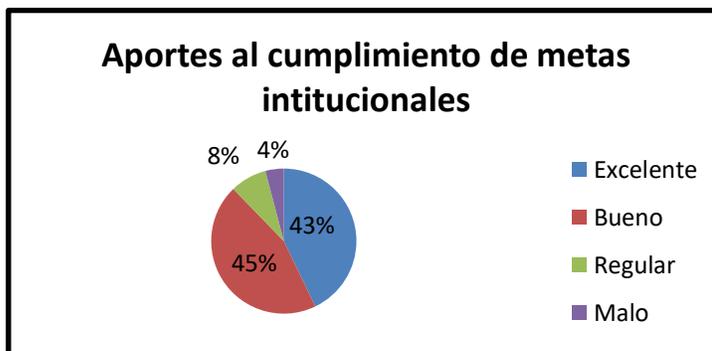
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	14
Bueno	27
Regular	7
Malo	1
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimosexta pregunta: Aporta el programa de capacitación adquirido al cumplimiento de las metas institucionales.

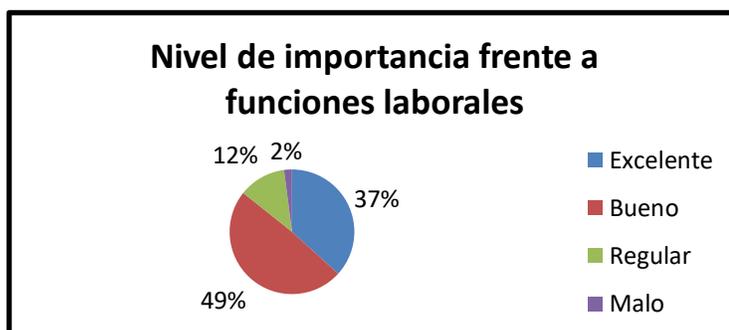
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	21
Bueno	22
Regular	4
Malo	2
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimoséptima pregunta: El nivel de importancia de la capacitación en relación con mis funciones actuales fue

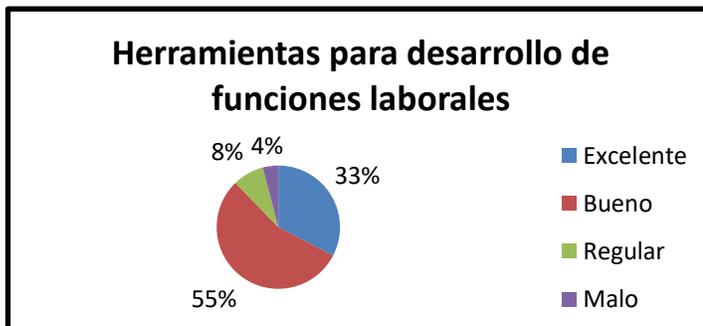
Calificación	# De Funcionarios
Excelente	18
Bueno	24
Regular	6
Malo	1
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimoctava pregunta: Las herramientas brindadas por la capacitación para el desarrollo de mis funciones fueron

Calificación	# De Funcionarios
Excelente	16
Bueno	27
Regular	4
Malo	2
TOTAL	49



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de satisfacción Capacitación 2023
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Conclusiones finales

- La mayoría de los funcionarios experimentaron mejoras significativas en sus niveles de conocimientos o competencias después de la capacitación.
- En general, la percepción de los funcionarios sobre el Plan Institucional de Capacitación de 2023 es altamente positiva, con mejoras notables en los niveles de conocimientos y competencias.
- La aplicación práctica de lo aprendido, la mejora del desempeño laboral y la contribución al cumplimiento de metas institucionales son aspectos que se destacan como positivos.
- Aunque la mayoría de los funcionarios experimentó una facilitación por parte de sus superiores inmediatos, algunos consideraron esta área como "Regular" o "Mala", lo que podría ser un punto de atención para futuras mejoras.
- La capacitación se percibe como altamente importante en relación con las funciones actuales, y las herramientas proporcionadas se consideran valiosas para el desarrollo de funciones.

Recomendaciones, sugerencias y/o mejoras

- *Los tiempos en algunos casos son limitados cuando hay que abordar algunos temas a profundidad*
- *Que el PIC se realice en el primer semestre de cada vigencia*
- *Ampliar la cantidad de tiempo y enfocarse en una herramienta que apliquemos a diario en nuestro trabajo*
- *Incrementar la parte práctica de los temas tratados*
- *Realizar capacitaciones relacionadas con el tema presupuestal*
- *Dividir las capacitaciones entre las personas que están interesadas pero que no tiene conocimientos básicos y otro grupo que tenga experiencia o conocimientos*

sobre la formulación de proyectos

- Sería oportuno conocer de los siguientes temas: inteligencia artificial, big data, cloud computing, analítica de datos, power BI, manejo de redes sociales en el ámbito laboral
- Que los salones de capacitación sean adecuados.
- Las capacitaciones deben estar más alineadas al quehacer diario del funcionario
- **ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024 Código: IDPAC-GTH-FT-44 Versión: 03**

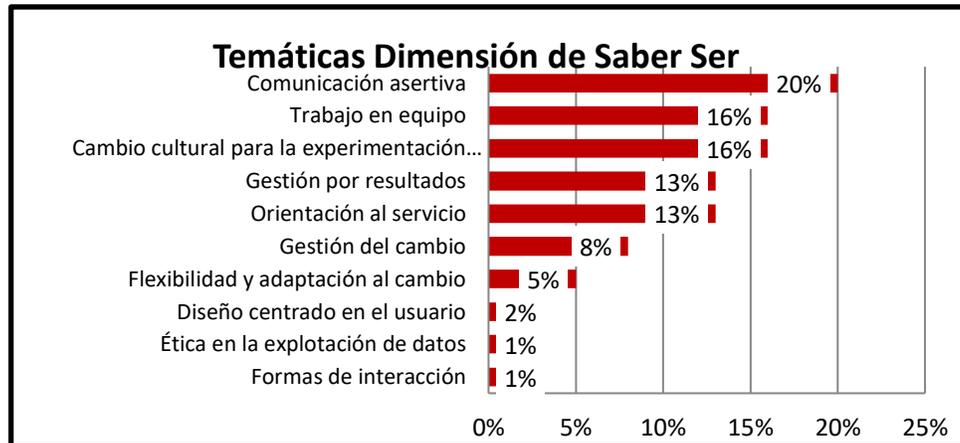
Con motivo de poder identificar las necesidades reales de los servidores públicos de la entidad, priorizarlas y diseñar un plan de capacitación adecuado, se aplicó la Encuesta de Necesidades de Capacitación 2024. La encuesta fue aplicada mediante la herramienta de Microsoft Forms y está diseñada en un formato de respuesta única que se fundamentó en los cuatro ejes temáticos (Gestión del conocimiento y la innovación, Creación de valor público, Transformación digital, Probidad y ética de lo público) del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 - PNF - respecto de las dimensiones del Saber Ser, Saber Hacer y los Saberes que se enmarcan en la guía emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta encuesta fue enviada al correo electrónico por la Secretaría General – Gestión del Talento Humano.

Además, la encuesta recopila las solicitudes y sugerencia de los grupos sindicales de la entidad, incorporando preguntas de preferencias sobre temáticas, modalidades, gustos e intereses que brindan herramientas para formular un Plan de Capacitación Institucional participativo e incluyente.

De los 103 funcionarios con los que contaba la entidad a fecha de 30 de noviembre del 2023, se obtuvo la participación de 74 funcionarios arrojando los siguientes resultados:

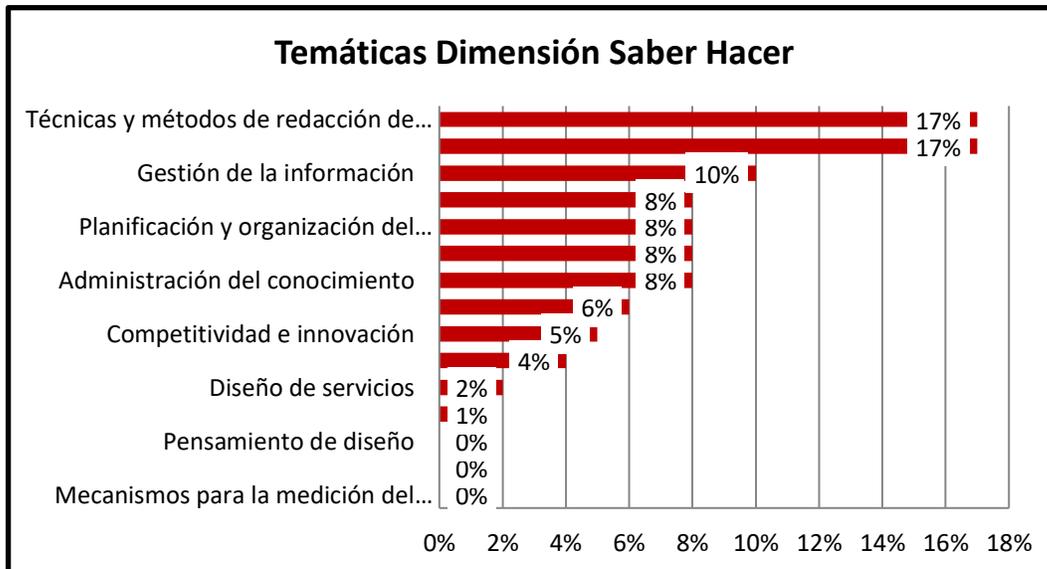
Eje temático I: Gestión del conocimiento y la innovación

Primera pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del "SABER SER"



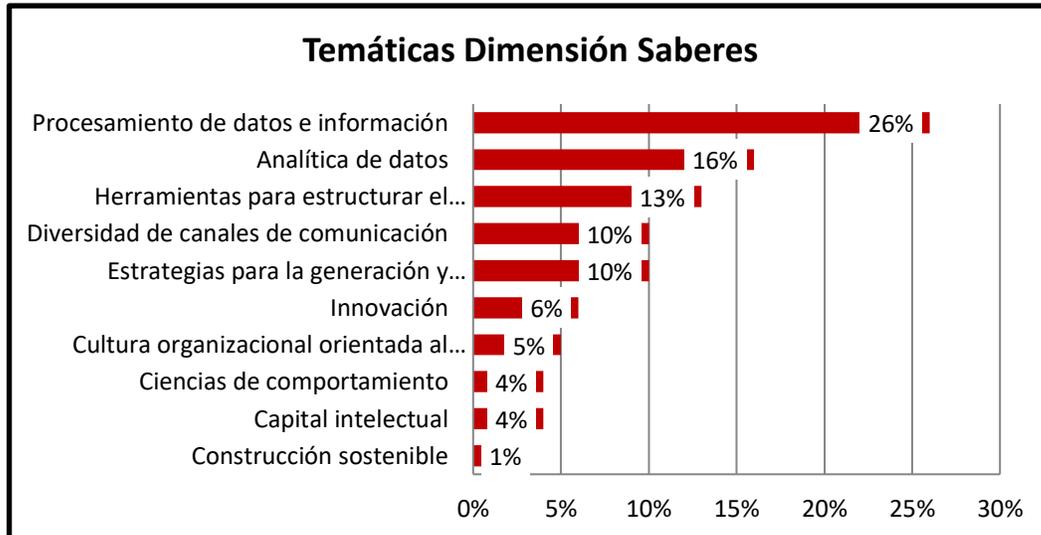
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Segunda pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del "SABER HACER"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

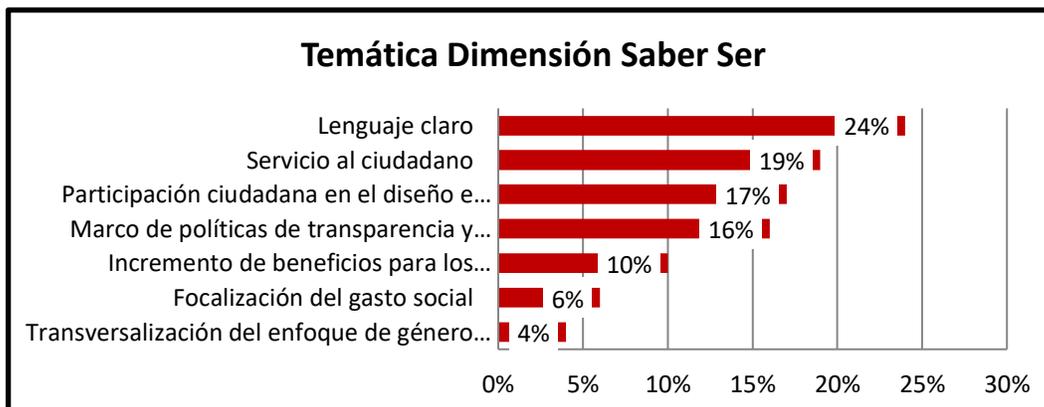
Tercera pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABERES"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Eje temático II: Creación de valor público

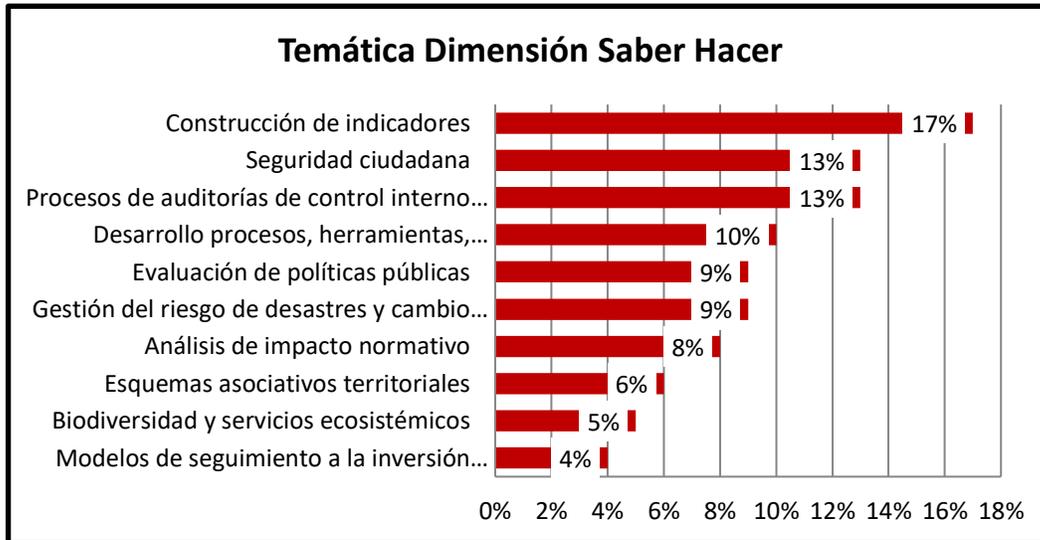
Cuarta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABER SER"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

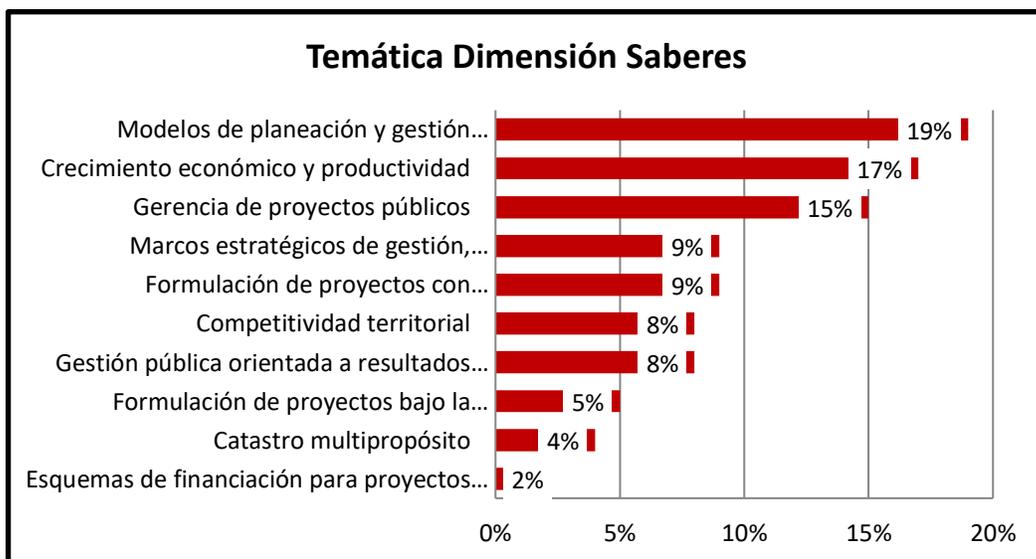
Quinta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus

funciones y competencias para la Dimensión de los "SABER HACER"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

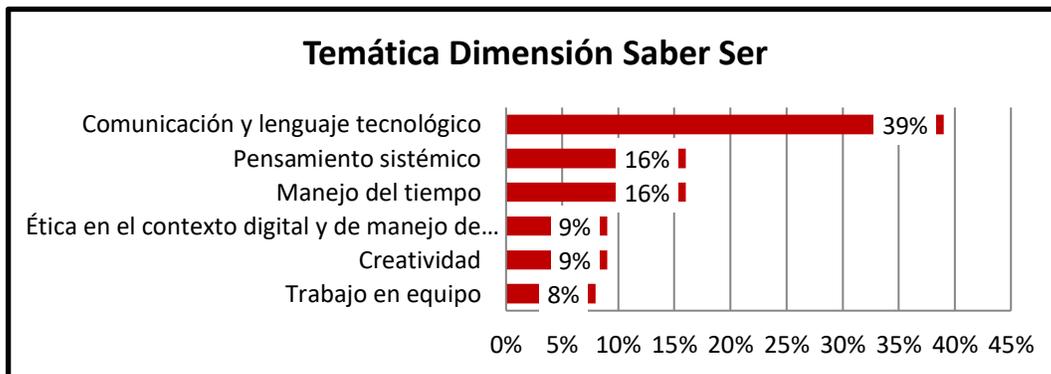
Sexta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABERES"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

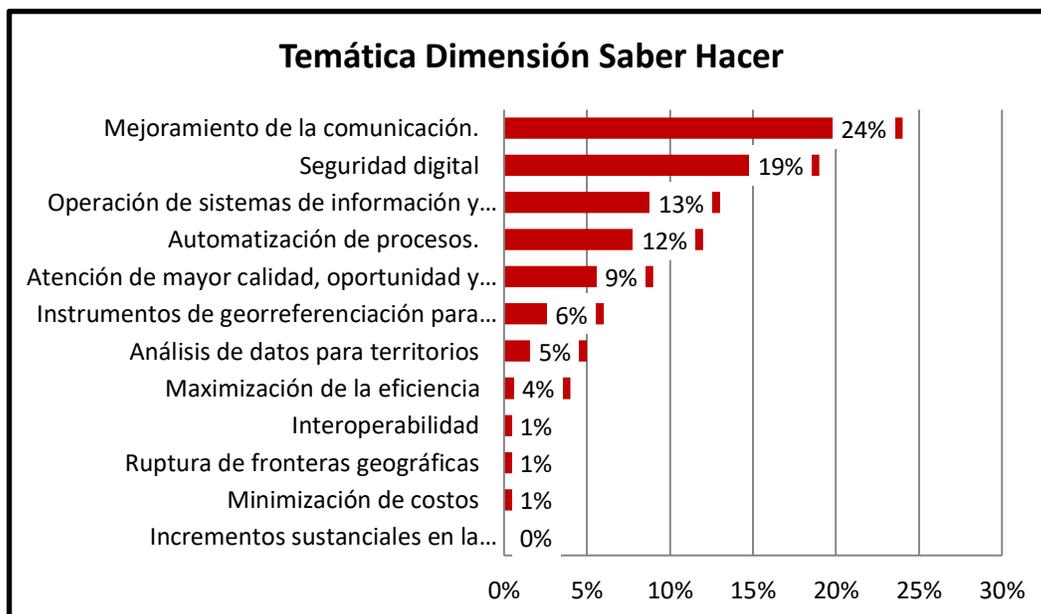
Eje temático III: Transformación Digital

Séptima pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABER SER"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

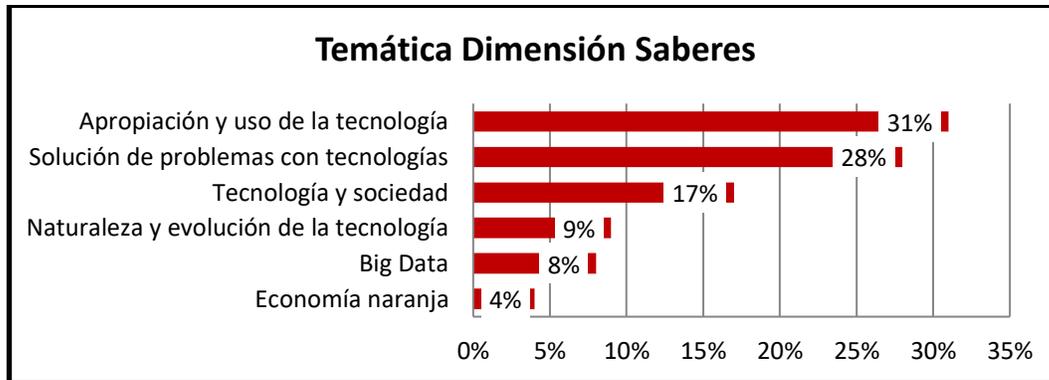
Octava pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABER HACER"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024

(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

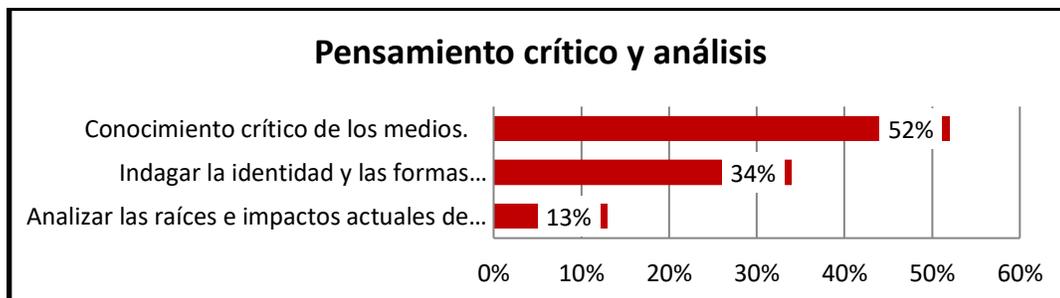
Novena pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión de los "SABERES"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Eje temático IV: Probidad y ética de lo público

Décima pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del "PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS"



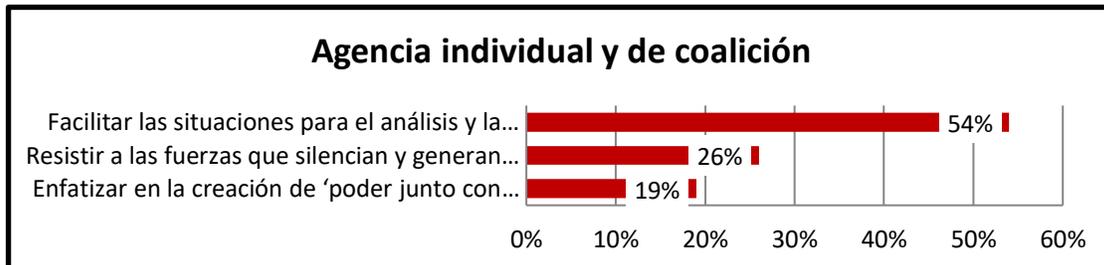
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimoprimer pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del "EMPATÍA Y SOLIDARIDAD"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimosegunda pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del " AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimotercera pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del " COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO"



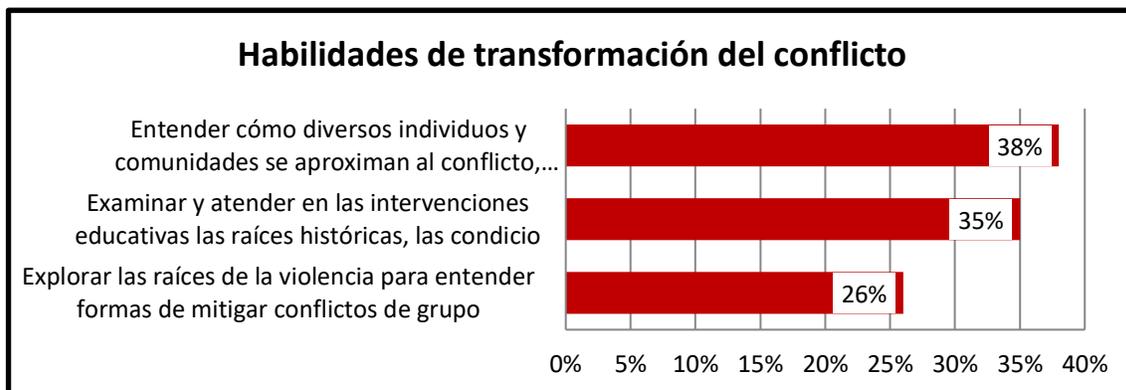
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024
(formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimocuarta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del " ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimoquinta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del " HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimosexta pregunta: Seleccione una temática del listado presentado de acuerdo con sus funciones y competencias para la Dimensión del "PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA"



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Caracterización de población objetivo, preferencias e intereses

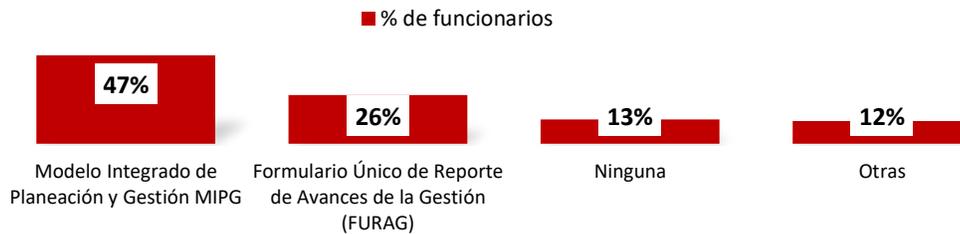
Decimoséptima pregunta: Seleccione (una o varias) según el manual de funciones, en que categoría se encuentran las actividades que realiza dentro de la entidad



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Decimooctava pregunta: Aparte de las temáticas reglamentadas en Plan Nacional de Capacitación 2020-2030, ¿cuál de las siguientes temáticas le gustaría abordar?

Otras temáticas de interés



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

En la opción "Otras" se registraron temáticas como:

- Tecnología Digital e Inteligencia Artificial
- Excel avanzado
- Ética del servidor público en el saber ser
- Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas para la Participación Ciudadana
- Métodos para evaluar el impacto de las políticas
- Herramientas para la coordinación efectiva entre diferentes instancias y comunidades organizadas en el diseño e implementación de políticas

Decimonovena pregunta: ¿Se encuentra interesado en aprender una segunda lengua?

Interés en aprender otra lengua

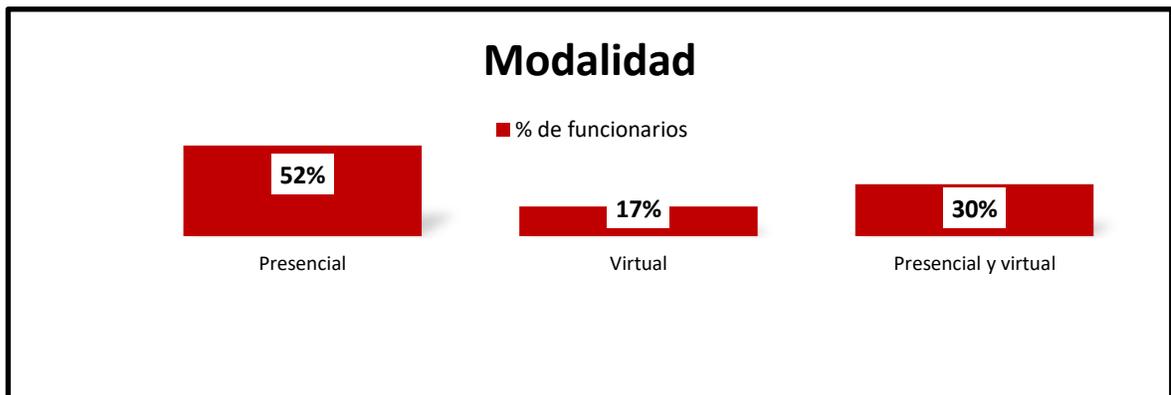


Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Las lenguas de interés fueron:

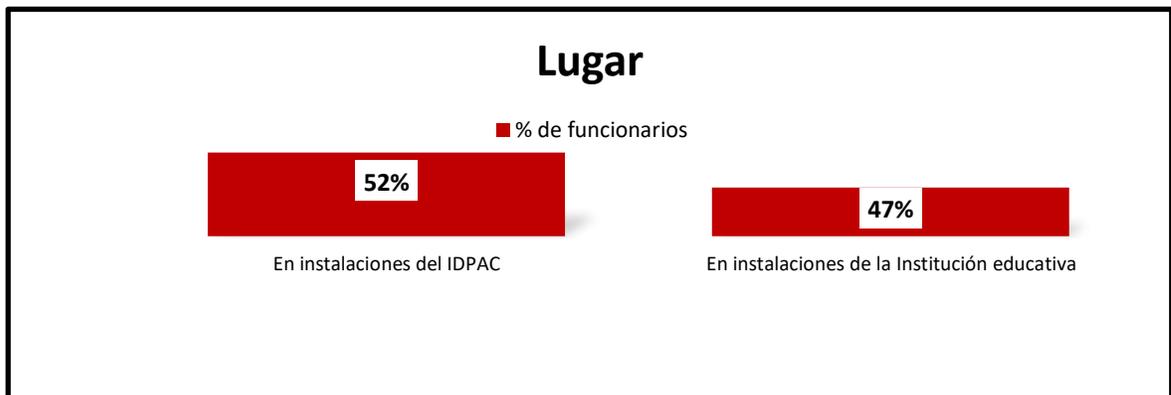
- Alemán: 1 funcionario
- Francés: 3 funcionarios
- Inglés: 19 funcionarios
- Italiano: 1 funcionario
- Portugués: 1 funcionario

Vigésima pregunta: Seleccione la modalidad de su preferencia para el desarrollo de las clases



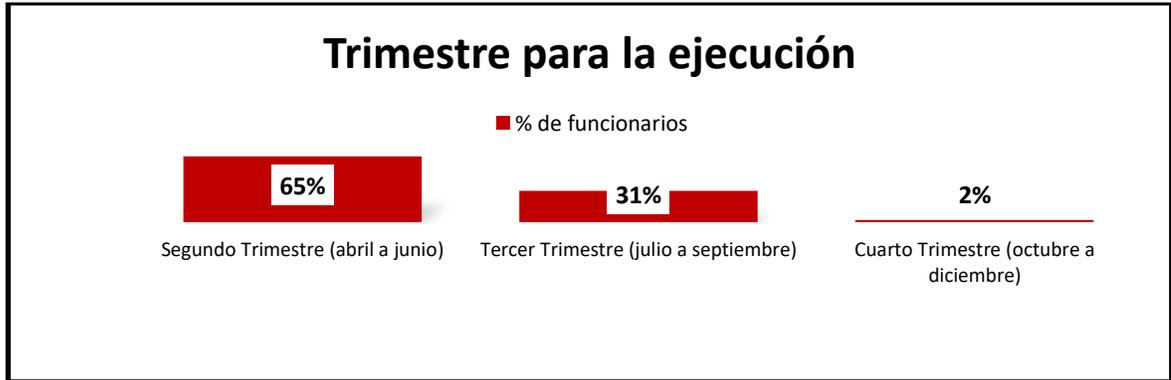
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Vigésima primera pregunta: Si su anterior selección fue "Presencial", en que espacio considera más conveniente que se desarrollen las clases



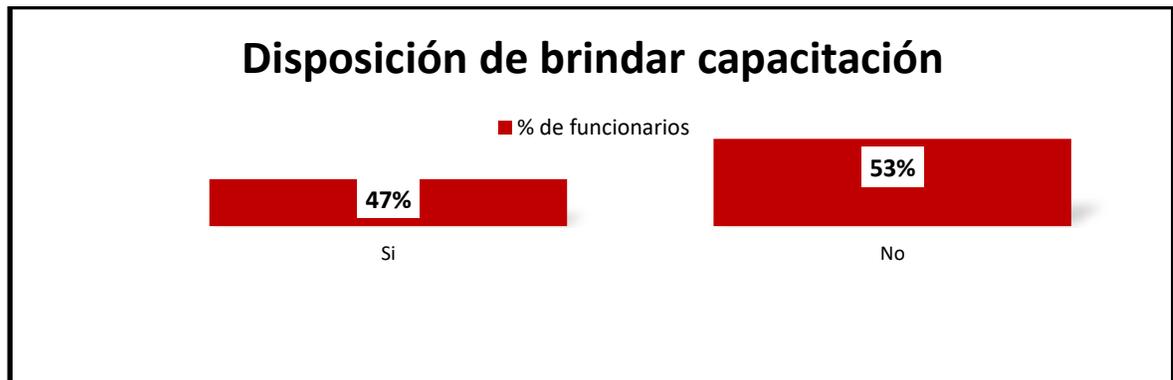
Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Vigésima segunda pregunta: En que trimestre del año considera que es mejor desarrollar las capacitaciones del PIC



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Vigésima tercera pregunta: ¿Estaría dispuesto a brindar capacitaciones a los funcionarios (as) y colaboradores del IDPAC sobre un tema donde tenga experticia relacionada con las funciones de su dependencia?



Fuente: Gestión de Talento Humano - Encuesta de Necesidades Capacitación 2024 (formulario virtual en aplicativo "Forms" de Office 365)

Las temáticas de las posibles capacitaciones son:

- Acciones de mejoramiento
- Electricidad
- Supervisión de contratos

- Juntas de acción comunal
- Redacción de textos
- Políticas Públicas para las Mujeres
- Fortalecimiento a las JAC en el registro contable de los proyectos
- Presupuestos participativos

Recomendaciones, sugerencias y/ mejoras

- *Agendar capacitaciones externas (virtuales) en el calendario institucional para incentivar la participación en ellas*
- *Fortalecer temáticas que permitan mayor apropiación del uso de TICs para el desempeño de funciones laborales*
- *Aumentar la intensidad horaria de las clases para poder abordar todas las temáticas*
- *Contemplar la implementación de una segunda lengua para el desarrollo de las clases*
- *Realizar las clases en instalaciones diferentes a las del IDPAC*
- *Buscar la oferta de Diplomados y opciones de Posgrado*

Resumen

ITEM	PREFERENCIAS
Eje temático I: Gestión del conocimiento y la innovación	Dimensión del “Saber ser”: Comunicación asertiva, Trabajo en equipo y Cambio cultural para la experimentación e innovación
	Dimensión del “Saber Hacer”: Administración de datos, Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales y Gestión de la información
	Dimensión del “Saberes”: Procesamiento de datos e información, Analítica de datos y Herramientas para estructurar el conocimiento
Eje temático II: Creación de valor público	Dimensión del “Saber ser”: Lenguaje claro, Servicio al ciudadano y Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
	Dimensión del “Saber Hacer”: Construcción de indicadores, Seguridad ciudadana y Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información
	Dimensión del “Saberes”: Modelos de planeación y gestión implementados en cada

	entidad pública y su interacción con los grupos de interés, Crecimiento económico y productividad y Gerencia de proyectos públicos
Eje temático III: Transformación Digital	Dimensión del “Saber ser”: Comunicación y lenguaje tecnológico, Manejo del tiempo y Pensamiento sistémico
	Dimensión del “Saber Hacer”: Mejoramiento de la comunicación, Seguridad digital y Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	Dimensión del “Saberes”: Apropiación y uso de la tecnología, Solución de problemas con tecnologías y Tecnología y sociedad
Eje temático IV: Probidad y ética de lo público	Pensamiento crítico y análisis: Conocimiento crítico de los medios.
	Empatía y solidaridad: Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
	Agencia individual y de coalición: Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.
	Compromiso participativo y democrático: Entendimiento de los ejemplos de ‘pequeña democracia’: aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.
	Estrategias de comunicación y educación: Comunicación asertiva.
	Habilidades de transformación del conflicto: Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.
	Práctica reflexiva continua: Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.

• OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA POR DEPENDENCIAS

La Secretaría General en cabeza del proceso de Gestión de Talento Humano solicitó vía correo electrónico enviada a todos los subdirectores, jefes de oficina y gerentes de la entidad, información correspondiente a las actividades de capacitación que realizará cada dependencia, en pro del mejoramiento y fortalecimiento de las competencias de los servidores en el ejercicio de la función pública y de la transferencia del conocimiento, como factor transversal a la entidad, dando cumplimiento de esta manera a la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación que se encuentra establecida en el MIPG.

La capacitación interna permite a los empleados adquirir las habilidades y conocimientos

necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz. Esto se traduce en un mejor desempeño laboral, el aumento de la productividad y la mejora de la calidad de los servicios prestados. Por su parte, la transferencia de conocimiento permite que los empleados compartan sus conocimientos y experiencias con otros compañeros de trabajo. Esto contribuye a la innovación, la mejora de los procesos y la creación de un ambiente de trabajo más colaborativo.

En concreto, la capacitación interna y la transferencia de conocimiento tienen los siguientes beneficios para las entidades públicas:

- **Mejoran el desempeño laboral:** Los empleados capacitados son más productivos y eficientes, ya que tienen los conocimientos y habilidades necesarios para realizar sus tareas de manera correcta.
- **Incrementan la productividad:** La capacitación interna puede ayudar a las entidades públicas a aumentar su productividad, ya que los empleados capacitados pueden realizar sus tareas de manera más rápida y eficiente.
- **Mejoran la calidad de los servicios prestados:** Los empleados capacitados pueden brindar servicios de mejor calidad a los ciudadanos, ya que tienen los conocimientos y habilidades necesarios para satisfacer sus necesidades.
- **Favorecen la innovación:** La transferencia de conocimiento puede ayudar a las entidades públicas a innovar, ya que los empleados pueden compartir sus ideas y conocimientos para encontrar nuevas soluciones a los problemas.
- **Mejoran los procesos:** La transferencia de conocimiento puede ayudar a las entidades públicas a mejorar sus procesos, ya que los empleados pueden compartir sus conocimientos y experiencias para identificar áreas de mejora.
- **Crea un ambiente de trabajo más colaborativo:** La transferencia de conocimiento puede ayudar a crear un ambiente de trabajo más colaborativo, ya que los empleados se sienten valorados por sus conocimientos y experiencias.

En conclusión, la capacitación interna y la transferencia de conocimiento son herramientas fundamentales para el desarrollo y el éxito de las entidades públicas. A continuación, se relaciona las temáticas ofertadas internamente por Dependencias, Gerencias y procesos del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal para los funcionarios y contratistas de la entidad:

Dependencia, Gerencia y/o Proceso	Temáticas
Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	<ul style="list-style-type: none"> • Observatorio de Participación Ciudadana • Cómo elaborar un Plan de Fortalecimiento • ¿Qué es y qué debe contener una asistencia técnica?
Gerencia de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología Obras con Saldo Pedagógico
Gerencia de etnias	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones Afirmativas y su implementación
Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Distrital de Participación y las Instancias de participación en el Distrito
Gerencia de Mujer y Género	<ul style="list-style-type: none"> • Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa
Control Disciplinario Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios normativa a partir de la entrada en vigencia de la ley 2094 de 2021

<p>Tecnologías de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de la Participación - Módulo Administrativo (Certificaciones y Paz y Salvos) • Gestor Documental ORFEO • Mesa de ayuda GLPI
<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de políticas públicas -SIGPARTICIPO • SIGPARTICIPO - Módulo planes, módulo indicadores, módulo documentos, modulo mejoras y módulo gestión del riesgo • Lineamientos programa de transparencia y ética pública • Manejo Plataforma colibrí • Lineamientos ley de transparencia y acceso a la información pública • Capacitaciones gestión ambiental
<p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en Link de Transparencia y página WEB
<p>Recursos Físicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma GLPI (Acceso y Solicitud de Espacios) • Solicitud de Fotocopias e Impresiones • Solicitud de Servicios de Transporte • Solicitud de Elementos Apoyos Logísticos • Gestión de Residuos y Plan Ambiental

	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de La Participación, Gestión Administrativa (Tramite de Paz y Salvos) • Plan de Mantenimientos Preventivos
Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Integridad • Accidentes laborales

PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS

Según los resultados expresados en la tabla anterior, en cuanto al **Eje temático I Gestión del conocimiento y la innovación**, es importante fortalecer los conocimientos y habilidades de los funcionarios del IDPAC en temas como **Comunicación asertiva** ya que, los funcionarios públicos deben ser capaces de comunicarse de manera clara, concisa y efectiva con una amplia gama de audiencias, incluyendo ciudadanos, otros funcionarios públicos, organizaciones privadas y medios de comunicación; así como profundizar en temas relacionados con **Trabajo en equipo** ya que, Los funcionarios públicos de la entidad suelen trabajar en proyectos complejos que requieren la colaboración de personas de diferentes áreas y disciplinas con motivo de alcanzar objetivos comunes, Resolver problemas de manera más efectiva y Compartir conocimientos y experiencias.

Además, es importante incluir en la capacitación instruccional temáticas como **Administración de datos**, ya que, en la actualidad, los datos son una fuente de información valiosa para los gobiernos. Los funcionarios públicos deben ser capaces de administrar los datos de manera eficiente y efectiva para tomar decisiones informadas; y, además, **Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales** para desarrollar las habilidades necesarias en redacción de documentos institucionales, como informes, resoluciones y contratos de manera clara, concisa y efectiva.

Por último, se requiere fortalecer en temas de **Procesamiento de datos e información** y

Analítica de datos, ya que, son habilidades esenciales para los funcionarios públicos en la era digital. Los funcionarios públicos deben ser capaces de procesar grandes cantidades de datos de manera eficiente y efectiva para tomar decisiones informadas.

Para el **Eje temático II: Creación de valor público** los funcionarios expresaron un alto interés en los temas de **Lenguaje claro** que permite transmitir mensajes de manera clara y concisa, construir relaciones positivas con otras personas, negociar de manera efectiva y solucionar conflictos. Además, es importante fortalecer habilidades en el **Servicio al ciudadano** es una responsabilidad fundamental de los funcionarios públicos. Los funcionarios públicos deben ser capaces de brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad a los ciudadanos con motivo de satisfacer las necesidades de los ciudadanos y construir confianza y legitimidad con los ciudadanos.

Los funcionarios también manifestaron su interés en temáticas relacionadas con **Construcción de indicadores** los funcionarios públicos deben ser capaces de construir indicadores que permitan medir el desempeño de las políticas públicas y el impacto de las acciones gubernamentales. También temáticas relacionadas con **Seguridad ciudadana** ya que, es una prioridad para los gobiernos de todo el mundo. Los funcionarios públicos deben ser capaces de diseñar e implementar políticas que contribuyan a la seguridad de los ciudadanos.

Como últimos temas del eje de Creación de valor público, los funcionarios consideran que es importante reforzar temas relacionados con **Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés** ya que, los funcionarios públicos deben ser capaces de comprender y aplicar estos modelos para mejorar el desempeño de las entidades públicas y así poder responder a los cambios del entorno y tomar decisiones informadas, y así mismo, temáticas relacionadas con **Crecimiento económico y productividad ya que**, son objetivos fundamentales de los gobiernos. Los funcionarios públicos deben ser capaces de diseñar e implementar políticas que contribuyan al crecimiento económico y la productividad ya que permite crear empleos y oportunidades económicas y mejorar el bienestar de los ciudadanos.

Frente al **Eje temático III: Transformación Digital** se solicita priorizar temáticas como **Comunicación y lenguaje tecnológico**, debido a que, en la actualidad, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) juegan un papel fundamental en la sociedad, y los funcionarios públicos no son una excepción. Los funcionarios públicos deben ser capaces de comunicarse de manera efectiva con una amplia gama de audiencias, incluyendo ciudadanos, otros funcionarios públicos, organizaciones privadas y medios de comunicación. Esto incluye la capacidad de utilizar las TIC de manera efectiva para comunicarse; así como herramientas para el **Manejo del tiempo**, ya que, los funcionarios públicos suelen tener una gran cantidad de responsabilidades y tareas, y es importante que puedan gestionar su tiempo de manera eficiente.

También se manifiesta el interés de los funcionarios de fortalecer el **Mejoramiento de la comunicación** como habilidad fundamental para comunicarse de manera clara, concisa y efectiva con una amplia gama de audiencias para transmitir mensajes de manera clara y concisa y construir relaciones positivas con otras personas. Adicionalmente, se manifiesta un interés por trabajar temas relacionados con **Seguridad digital** teniendo en cuenta que es una preocupación creciente para los gobiernos y las organizaciones de todo el mundo. Los funcionarios públicos deben ser capaces de proteger la información confidencial de los ciudadanos y de la organización con motivo de proteger la información confidencial de los ciudadanos y de la organización, evitar el robo o la pérdida de datos y cumplir con las regulaciones de seguridad.

Por último, se requiere fortalecer en temas de **Apropiación y uso de la tecnología y Solución de problemas con tecnologías**, ya que, los funcionarios públicos deben ser capaces de apropiarse de la tecnología y utilizarla de manera efectiva para realizar sus tareas ya que permite realizar sus tareas de manera más eficiente y efectiva.

Referente al último **Eje temático IV: Probidad y ética de lo público** los funcionarios indicaron su interés por profundizar sobre las siguientes temáticas:

- **Conocimiento crítico de los medios:** En la actualidad, los medios de comunicación juegan un papel fundamental en la sociedad, y los funcionarios públicos no son una

excepción. Los funcionarios públicos deben ser capaces de comprender y analizar la información que se transmite a través de los medios de comunicación de manera crítica.

- **Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales:** Las desigualdades locales y globales son un problema importante que enfrentan los gobiernos de todo el mundo. Los funcionarios públicos deben ser capaces de identificar acciones y aproximaciones que ayuden a abordar estas desigualdades.
- **Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas:** Los funcionarios públicos deben ser capaces de facilitar situaciones que permitan el análisis y la toma de decisiones informadas. Esto incluye la capacidad de convocar a las partes interesadas, de facilitar la discusión y el debate, y de ayudar a los participantes a llegar a acuerdos.
- **Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad:** La democracia no se limita a los gobiernos. También se puede encontrar en las comunidades, en las organizaciones y en las relaciones interpersonales. Los funcionarios públicos deben ser capaces de comprender y apoyar los ejemplos de "pequeña democracia".
- **Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz:** El conflicto es una parte inevitable de la vida. Los funcionarios públicos deben ser capaces de entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, al diálogo y a la generación de paz.
- **Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia:** Los funcionarios públicos deben ser capaces de relacionarse de manera efectiva con una amplia gama de personas, incluyendo ciudadanos, otros funcionarios públicos, organizaciones privadas y medios de comunicación. Esto incluye la capacidad de comprender y respetar las diferentes perspectivas y experiencias.

• **ASOCIACIÓN CON PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023-2030**

En vista de que, el Departamento Administrativo de Función Pública realizó la publicación de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, posteriormente a la aplicación de la ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024 Código: IDPAC-GTH-FT-44 Versión: 03 y a la formulación del diagnóstico que realizó el IDPAC en el presente documento; a continuación, se realiza la asociación de temas teniendo en cuenta los nuevos ejes temáticos desarrollados:

NUEVO EJE TEMÁTICO	ASOCIACIÓN DE TEMÁTICAS
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Dimensión Saber Hacer: Construcción de indicadores . Dimensión Saber Ser: Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas y Comunicación interpersonal (Comunicación asertiva).
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Dimensión Saber Hacer: Mejoramiento de la comunicación . Dimensión Saber Ser: Servicio al ciudadano y Lenguaje claro y comprensible . Dimensión Saber Ser: Creación en equipo (Trabajo en equipo), Comunicación asertiva y no violenta y Capacidad de gestión de conflictividades territoriales (Habilidades de transformación del conflicto)
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Dimensión Saber Hacer: Planificación de proyectos con perspectiva de género (Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas) y Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes (Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés) Dimensión Saber Ser: Comunicación asertiva y Empatía (Empatía y solidaridad) y Conciencia de las desigualdades (Compromiso participativo y democrático).
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Dimensión del Saberes: Apropiación y uso de la tecnología, Solución de problemas con tecnologías y Tecnología y sociedad . Dimensión Saber Hacer: Seguridad digital, Mejoramiento de la comunicación y Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos . Dimensión Saber Ser: Comunicación y lenguaje tecnológico, Manejo del tiempo y Pensamiento sistémico .

<p>EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</p>	<p>Dimensión del Saberes: Comunicación asertiva y Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc (Estrategias de comunicación y educación). Dimensión Saber Hacer: Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales (Habilidades de transformación del conflicto) Dimensión Saber Ser: Conocimiento crítico de los medios y Participación ciudadana y rendición de cuentas (Compromiso participativo y democrático) y Integridad (Práctica reflexiva continua)</p>
<p>EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS</p>	<p>Dimensión del Saberes: Comunicación digital (Comunicación y lenguaje tecnológico), Creatividad e innovación (Cambio cultural para la experimentación e innovación) y Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes (Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información). Dimensión Saber Hacer: Comunicación efectiva y asertiva (Comunicación asertiva). Dimensión Saber Ser: Orientación al usuario y a los ciudadanos (Servicio al ciudadano) y Trabajo en equipo</p>

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de Inducción y Reinducción se basa en los conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan y permanecen en el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC.

El proceso de Inducción y Reinducción se llevará a cabo a través de la plataforma Moodle que opera la Gerencia de Escuela de la entidad en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

TEMA	SUBTEMAS
<p>INTRODUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saludo de bienvenida • Por qué se hace este curso • Por qué es importante hacerlo • Que es el IDPAC
<p>TEMA 1: QUIÉNES SOMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quiénes somos (Misión y Visión) • Funciones del IDPAC • Qué hacemos

	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo lo hacemos • Hacia dónde vamos • Valores institucionales
TEMA 2: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL IDPAC	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Organizacional (Organigrama) • Plataforma estratégica del IDPAC • Objetivos estratégicos del IDPAC. • Modelo Integrado de Gestión – MIPG • Política del Sistema Integrado de Gestión. • Mapa de procesos IDPAC
TEMA 3: ESTRUCTURA DEL IDPAC	<p>Explicación todas las dependencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General Cada uno de sus procesos. • Oficina Control Interno • Subdirección de fortalecimiento de la organización social. <ul style="list-style-type: none"> ○ Gerencia de Mujer y Género ○ Gerencia de Etnias ○ Gerencia de Juventud • Subdirección de Asuntos Comunales. • Subdirección de la Promoción de la Participación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Gerencia de Escuela de la participación. ○ Gerencia de Instancias y Mecanismos de la Participación. ○ Gerencia de proyectos. • SINDICATO
TEMA 4: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Que es el SG-SST • Objetivos • Política SST • Que es un accidente de trabajo • Obligaciones y responsabilidades • Protocolos de emergencias
TEMA 5: HERRAMIENTAS O APLICATIVOS INTERNOS	Explicación de los Aplicativos TICs que maneja la entidad
EVALUACIÓN	De todos los temas vistos

FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público es importante por las siguientes razones:

- **Para garantizar la idoneidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.** Los servidores públicos que ocupan posiciones directivas tienen una gran responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos y metas de las entidades públicas. Por ello, es importante que cuenten con los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- **Para mejorar la calidad de los servicios públicos.** Los servidores públicos directivos son responsables de la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de las entidades públicas. Por ello, su formación y capacitación puede contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.
- **Para promover la innovación y el cambio en las entidades públicas.** Los servidores públicos directivos deben estar preparados para enfrentar los desafíos del entorno cambiante. La formación y capacitación puede ayudarlos a desarrollar nuevas ideas y soluciones para mejorar el funcionamiento de las entidades públicas.

La formación, capacitación e inducción para las y los servidores públicos directivos debe ser un proceso continuo que se ajuste a las necesidades de las entidades públicas y de los servidores públicos.

Siguiendo las líneas del Programa de Formación, Capacitación de Inducción para la Alta Gerencia y Directivas y Directivos del Estado contempladas en el Plan Nacional de Capacitación y formación 2023-2030, y considerando la misión de la entidad y los objetivos institucionales, se priorizan las siguientes temáticas para los Directivos del IDPAC:

Línea	Temática	Objetivo
Línea 1: Habilidades para la Alta Dirección Pública	Comunicación Pública y de gobierno	Orientada a generar las capacidades de la Alta Gerencia para la implementación de comunicación pública asertiva, estratégica y democrática del conocimiento y la

		información gubernamental y social.
Línea 2: Asuntos estratégico para el cambio, el bienestar y la paz social	Estado y Gobierno	Orientada hacia el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza integral del territorio, el mejoramiento del vínculo entre Estado y ciudadanía y los retos para la construcción de la paz total.

EJECUCIÓN

• PRESUPUESTO

Con el propósito de desarrollar el programa de Formación y Capacitación de la vigencia 2024 para los funcionarios (as) públicos (as) del IDPAC, todos los gastos que ocasione el cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 (artículos 37 y 38) respecto a este concepto se imputarán al código presupuestal O21202020090292920 - Servicios de apoyo educativo del presupuesto de gastos de la vigencia.

CONCEPTO	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Formación y Capacitación 2024	\$ 75.210.000

• ENLACE INTERINSTITUCIONAL

Como aliados estratégicos para la ejecución de este Plan de Capacitación Institucional, se tiene a otras entidades públicas que ofertan programas de capacitación para servidores públicos, en temas relacionados con la misionalidad de la entidad, y las funciones asignadas a cada proceso y dependencia del IDPAC; así como también, en herramientas y habilidades que son de vital importancia para los servidores públicos.

Entre estas entidades encontramos la oferta institucional que se materializa en cursos, diplomados, seminarios, talleres, entre otros, de entidades como:

- Escuela Superior de Administración Pública ESAP



IDPAC



- Departamento Administrativo de Función Pública
- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD
- Departamento Nacional de Planeación DNP
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

• **ENLACE INSTITUCIONAL**

Como se mencionó en el apartado “OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA POR DEPENDENCIAS”, para la ejecución de las capacitaciones internas se cuenta con el conocimiento y experticia de funcionarios y contratistas en temas, productos y servicios, plataformas y procedimientos de la entidad, para lo cual se programarán capacitaciones a cargo de los diferentes procesos, gerencias y subdirecciones del IDPAC.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma tiene contempladas diferentes actividades y responsables que se encuentran segmentados de acuerdo con su tipo. Es así, como se tienen contempladas actividades de planeación, capacitación externa, capacitación interna, actividades de inducción y reinducción y actividades de seguimiento y cierre del plan de trabajo.

Al final, se podrá visualizar el avance mensual junto al porcentaje de actividades ejecutadas versus a las programadas y el cumplimiento anual del plan de trabajo, tal y como se muestra a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

IDPAC



CAPACITACIÓN INTERNA	RESPONSABLES EJECUCIÓN	CRONOGRAMA																																																							
		DIC 2023				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Observatorio de Participación Ciudadana	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social									P																																															
Cómo elaborar un Plan de Fortalecimiento	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social																																																								
¿Qué es y qué debe contener una asistencia técnica?	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social																																																								
Metodología Obras con Saldo Pedagógico	Gerencia de Proyectos																																																								
Acciones Afirmativas y su implementación	Gerencia de etnias																																																								
Sistema Distrital de Participación y las Instancias de participación en el Distrito	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación																																																								
Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa	Gerencia de Mujer y Género																																																								
Cambios normativa a partir de la entrada en vigencia de la ley 2094 de 2021	Control Disciplinario Interno																																																								
Plataforma de la Participación - Módulo Administrativo (Certificaciones y Paz y Salvos)	Tecnologías de la Información																																																								
Gestor Documental ORFEO	Tecnologías de la Información																																																								
Mesa de ayuda GLPI	Tecnologías de la Información																																																								
Módulo de políticas públicas -SIGPARTICIPO	Oficina Asesora de Planeación																																																								
SIGPARTICIPO - Módulo planes, módulo indicadores, módulo documentos, modulo mejoras y módulo gestión del riesgo	Oficina Asesora de Planeación																																																								
Lineamientos programa de transparencia y ética pública	Oficina Asesora de Planeación																																																								
Manejo Plataforma colibrí	Oficina Asesora de Planeación																																																								
Lineamientos ley de transparencia y acceso a la información pública	Oficina Asesora de Planeación																																																								
Capacitaciones gestión ambiental	Oficina Asesora de Planeación																																																								
Publicaciones en Link de Transparencia y página WEB	Oficina Asesora de Comunicaciones																																																								
Plataforma GLPI (Acceso y Solicitud de Espacios)	Bienes, Servicios e Infraestructura																																																								
Solicitud de Fotocopias e Impresiones	Bienes, Servicios e Infraestructura																																																								
Solicitud de Servicios de Transporte	Bienes, Servicios e Infraestructura																																																								
Solicitud de Elementos Apoyos Logísticos	Bienes, Servicios e Infraestructura																																																								

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Durante la vigencia 2023, se ejecutó el Plan Institucional de Capacitación con ayuda de otras entidades públicas que ofertan capacitaciones gratuitas para funcionarios y contratistas, estas capacitaciones son anunciadas por correo electrónico para promocionar la participación. Además, también se realizan capacitaciones internas con el fin de realizar transferencia de conocimiento entre los colaboradores del IDPAC. A continuación se relaciona la ejecución de capacitaciones internas realizadas por mes durante la vigencia 2023:

Mes	Programadas	Ejecutadas
Enero	10	10
Febrero	30	30
Marzo	14	14
Abril	6	5
Mayo	4	3
Junio	9	8
Julio	9	9
Agosto	7	6
Septiembre	4	6
Octubre	7	8
Noviembre	9	9
Diciembre	7	7
TOTAL	116	115

La diferencia observada en las actividades programadas vs las ejecutadas se debe a la cancelación de una capacitación interna en el mes de abril.

Además, se realizó la contratación de capacitaciones externas mediante contrato interadministrativo 390-2023 entre el IDPAC y la Universidad Mayor de Cundinamarca en el mes de junio con un plazo de ejecución de 4 meses. Se dió inicio a las clases el día 05 de septiembre y finalizaron el 25 de octubre.

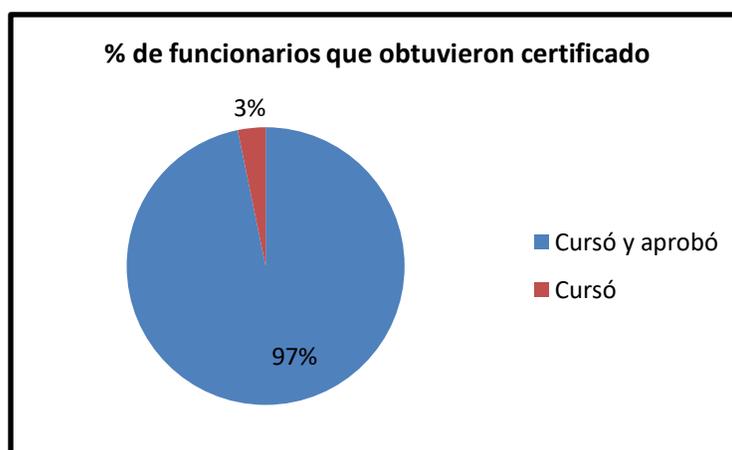
Se desarrollaron 6 módulos con una duración de 30 horas cada uno:

- Comunicación y redacción digital (con enfoque práctico)
- Diseño e implementación de proyectos (con enfoque práctico)
- Fortalecimiento de las organizaciones sociales (con enfoque práctico)
- Nuevas masculinidades
- Recuperación del patrimonio público
- Manejo contable y control de bienes e inventarios en el sector público (con enfoque práctico)

De los 103 funcionarios activos en el momento, 98 funcionarios están inscritos en al menos 1 módulo de la siguiente forma:

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
19.38%	20.40%	20.40%	14.28%	19.38%	19.38%

De los 98 funcionarios inscritos en al menos un módulo, 93 funcionarios asistieron a las clases, de los cuales 90 obtuvieron certificados de “Curso y Aprobó” y 3 de ellos debido a la acumulación de inasistencias sólo obtuvieron certificado de “Curso”



Los resultados de la ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E IMPACTO CAPACITACIÓN 2023 Código: IDPAC-GTH-FT-20 se pueden observar en el apartado de “DIAGNÓSTICO” de este documento.

INDICADORES

Para la vigencia 2024, se implementará el seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación a través de indicadores de Cobertura y Calidad con motivo de garantizar que la capacitación esté llegando a los servidores públicos que realmente la necesitan, evaluar la calidad de la capacitación e Identificar oportunidades de mejora.

Los indicadores de **cobertura** permiten medir el alcance del Plan de Capacitación, es decir, la cantidad d

e servidores públicos que participaron en las actividades de capacitación. Esto es importante para asegurarse de que la capacitación esté contribuyendo al desarrollo de las competencias y habilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Cobertura del Plan Institucional de Capacitación
OBJETIVO	Realizar seguimiento al alcance del Plan Institucional de Capacitación
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan Institucional de Capacitación
FORMULA	Número de funcionarios que obtuvieron certificado
	Número total de funcionarios
INTERPRETACIÓN	A mayor número de funcionarios que obtienen certificado de Cursó y Aprobó, mayor será el alcance del Plan Institucional de Capacitación.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Cobertura del Plan Institucional de Capacitación para directivos de la entidad.

OBJETIVO	Realizar seguimiento al alcance del Plan Institucional de Capacitación para funcionarios de nivel directivo
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan Institucional de Capacitación
FORMULA	Número de funcionarios directivos que obtuvieron certificado Número total de funcionarios directivos
INTERPRETACIÓN	A mayor número de funcionarios directivos que participan en capacitaciones certificadas, mayor será el alcance del Plan Institucional de Capacitación.

Los indicadores de **calidad** permiten medir la eficacia de la capacitación, es decir, el grado en que las actividades de capacitación logran los objetivos propuestos. Esto es importante para identificar las fortalezas y debilidades del Plan de Capacitación, y para tomar acciones de mejora.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Calidad del Plan Institucional de Capacitación
OBJETIVO	Realizar seguimiento a la calidad del Plan Institucional de Capacitación
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan Institucional de Capacitación
FORMULA	Número de funcionarios que consideran que mejoraron su desempeño laboral después de las capacitaciones Número total de funcionarios encuestados
INTERPRETACIÓN	A mayor número de funcionarios que consideran que mejoraron su desempeño laboral después de las capacitaciones, mayor será la calidad del Plan Institucional de Capacitación.
FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Aportes del Plan Institucional de Capacitación al cumplimiento de metas institucionales
OBJETIVO	Realizar seguimiento al aporte que hace el Plan Institucional de Capacitación para el cumplimiento de metas institucionales
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan Institucional de Capacitación
	Número de funcionarios que consideran que el Plan

FORMULA	Institucional de Capacitación aporta al cumplimiento de metas institucionales
	Número total de funcionarios encuestados
INTERPRETACIÓN	A mayor número de funcionarios que consideran que el PIC aporta al cumplimiento de metas institucionales, mayor será la calidad del Plan Institucional de Capacitación.

Estos indicadores se medirán con los resultados de la ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E IMPACTO CAPACITACIÓN 2024 una vez terminadas las capacitaciones contratadas para los funcionarios de la entidad.

El seguimiento a los indicadores de cobertura y calidad permite identificar áreas de oportunidad en el Plan de Capacitación. Por ejemplo, si los indicadores de cobertura muestran que la capacitación no está llegando a todos los servidores públicos, esto puede indicar que el Plan de Capacitación no está siendo suficientemente inclusivo. Por otro lado, si los indicadores de calidad muestran que las actividades de capacitación no están logrando los objetivos propuestos, esto puede indicar que el contenido o la metodología de la capacitación necesitan ser mejorados.

Firmado digitalmente por PACHECO RODRIGUEZ PABLO CESAR



PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Daniela Ocampo Palacios Profesional Universitario (E) 2019-01 - TH		17-01-2024
Revisado por:	Luz Angela Buitrago Duque Profesional Universitario 2019-02 - TH		25-01-2024
	María Paula Ibáñez Valencia Contratista Secretaria General		29-01-2024