

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC
Vigencia 2020 V.2**

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

info: Línea 195



Contenido

1.	JUSTIFICACIÓN	4
2.	OBJETIVOS.....	5
2.1.	Objetivos Estratégicos.....	5
2.2.	Objetivos de Gestión.....	5
3.	RESPONSABLES.....	5
4.	MARCO LEGAL	6
4.1.	Principios Rectores.....	6
4.2	Normatividad Aplicable	7
5.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	8
5.1.	Marco Conceptual.....	8
5.2.	Enfoques Pedagógicos	9
5.3.	Glosario	10
6.	ESTRATEGIA	12
6.1.	Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)	12
6.1.1.	Caracterización de la Población	12
6.1.2.	Metodología	13
6.1.3.	Instrumentos de Recolección de Datos	13
6.1.4.	Técnicas y Herramientas Usadas	14
6.1.5.	Insumos Utilizados	14
6.1.5.1.	Encuesta de Necesidades de capacitación PIC 2020.....	14
6.1.5.2.	Evaluación del desempeño.....	25
6.1.5.3.	Hallazgos de Auditorías Internas y Externas	25
6.1.5.4.	Recomendaciones de la Medición de Clima Organizacional	25
6.1.5.5.	Recomendaciones de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.....	26
6.1.5.6.	Participación de las Organizaciones Sindicales	26
6.1.5.7.	Participación de los Directivos	26
6.1.5.8.	Plan de Adecuación y Sostenibilidad	31
6.1.5.9.	Índice de Transparencia de Bogotá - ITB.....	31
6.2.	Análisis de Resultados	32
6.2.1.	¿Cómo procesó la información?	32
6.2.2.	Principales Resultados Obtenidos	33
6.3.	Necesidades Identificadas	33
7.	META	34
8.	EJECUCIÓN	35
8.1.	Proyecto y Distribución Presupuestal.....	35

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



8.2.	Programas de Aprendizaje Organizacional.....	36
8.2.1.	Inducción - Reinducción	36
8.2.2.	Inducción y Reinducción de la Entidad	37
8.2.3.	Jornadas Entrenamiento en Puestos de Trabajo.....	38
8.3.	Acciones y Cronograma	38
9.	RIESGOS ASOCIADOS AL PIC.....	39
10.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	39
10.1.	Participación Comisión de Personal	41
10.2.	Aprobación PIC	41
10.3.	Indicadores y Metas.....	41
11.	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN.....	42

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

info: Línea 195



1. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital de Movilidad, enfatiza la necesidad de contribuir a la construcción del estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991, mediante procesos de formación y capacitación de los servidores públicos.

La capacitación debe entonces preservar e incrementar el mérito de los servidores, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales para responder a los permanentes cambios y crecientes exigencias de la comunidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión y visión institucional y de esta manera enfrentar los retos de cambio más allá de los requerimientos de un cargo específico, puesto que un personal motivado y trabajando en equipo son los pilares fundamentales en las que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Por consiguiente, la capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y para afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público. En síntesis, para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación y cambio, que ofrezcan servicios con calidad y equidad, requieren trabajadores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

Para la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM, el objetivo principal es brindar una óptima prestación de servicio a la comunidad, aportar al Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, Objetivo estratégico SDM: "8. *Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente*" y a la construcción de una ciudad sostenible. Para la consecución de tal fin, se proyectan diferentes estrategias que permitan garantizar la apropiación directa y permanente de competencias y capacidades de los funcionarios vinculados a esta entidad.

Este Plan se fundamenta en el reconocimiento de las necesidades y condiciones de los empleados públicos de la Secretaría, adoptando una política en el marco de la formación y capacitación con un propósito claro de modernización y mejoramiento continuo.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



El Plan Institucional de Capacitación toma como fuentes de diagnóstico la matriz de necesidades por encuesta virtual enviada a los funcionarios de carrera y libre nombramiento y remoción, las recomendaciones resultado de la evaluación de factores de riesgo psicosocial realizada en el segundo semestre de 2018, igualmente el estudio de medición del clima organizacional, planes de mejoramiento que arrojó la evaluación del desempeño de cada servidor y los informes de auditoría de la oficina de Control Interno, entre otros.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos Estratégicos¹

Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía.

2.2. Objetivos de Gestión

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría.
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos estratégicos y procedimientos de la entidad.
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- e. Facilitar la preparación permanente de los empleados, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- f. Fortalecer la cultura del control, como mecanismo para la lucha contra la corrupción, permitiendo la toma de conciencia y formación, que afiance en los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, la aplicación, revisión y seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y en los controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, bajo el estándarMIPG, y que contribuya con la mejora continua.

3. RESPONSABLES

Las dependencias responsables en la Secretaría Distrital de Movilidad respecto al Plan Institucional de Capacitación, son la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Dirección de Talento Humano.

¹ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

4. MARCO LEGAL

4.1. Principios Rectores²

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Nota: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte constitucional.

² DECRETO 1567 DE 1998. CTAR EL DECRETO <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4.2 Normatividad Aplicable

- Artículo 54 de la Constitución Política *“es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”*.
- Decreto Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”*.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.
- Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”*.
- Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- Decreto 2539 de 2005 *“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”*.
- Ley 1064 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”*.
- El Decreto 4465 de 2007 *“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”*.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Resolución 390 de 2017 *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



- Ley 1960 del 27 de junio de 2019 “*Por el cual se modifican la Ley [909](#) de 2004, el Decreto Ley [1567](#) de 1998 y se dictan otras disposiciones. Modifica: art. 24 de la Ley 909 de 2004, art. 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art.6 del Decreto – 1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004.*”

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1. Marco Conceptual

El plan de capacitación busca desarrollar aprendizajes en los servidores públicos, para fortalecer capacidades y competencias, orientando el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, y el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral y en los servicios que brindan a todos los ciudadanos de la capital. Llegar a un estado ideal, entre otros, es que los servidores utilicen todas las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad, se actualicen en las últimas normas, dimensionen los avances de organización del tránsito y el transporte en otras ciudades a nivel nacional e internacional y potencialicen sus habilidades de la mano de jefes líderes, que motiven el crecimiento intelectual de sus equipos de trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación contempla tres ejes temáticos definidos en el Plan de Formación y Capacitación:

- 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

De otra parte, el plan de capacitación está previsto para gestionarlo integrando la prospectiva definida como pensar el presente desde el futuro, o lo que es lo mismo, crear imaginarios posibles para orientar la visión de la entidad. Al respecto, la Secretaría Distrital de Movilidad en el cumplimiento de su misión, metas, proyectos, planes y acciones que impactan a todos los habitantes de la ciudad se basa en análisis de datos, tomas de información presentes e información que permiten identificar tendencias, estimar la demanda, modelar la operación y realizar análisis económicos de proyectos de transporte en todas sus formas de desplazamiento. Lo mismo sucede para la toma de decisiones con el fin de proteger a las personas y bienes, mediante la eliminación o control de los factores de riesgo que permitan reducir la cantidad y severidad de los siniestros viales.

Ahora bien, para conocer los temas que requieren los servidores de la entidad para que fortalezcan las competencias, uno de los insumos del diagnóstico de necesidades fue la encuesta virtual a nivel del servidor público y otra, la del Directivo frente a su proceso y sus colaboradores aplicada a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con diferente formación académica, donde predominan las disciplinas de ingenieros y abogados, por la misión que cumple la entidad y que tienen el derecho preferencial para participar en programas de capacitación.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Los temas de formación del plan se nutren con varias alternativas de aprendizaje, una de ellas, es por medio de servidores multiplicadores de conocimientos, la cual se desarrolla de manera informal, con los compañeros de trabajo; así mismo, se pueden generar jornadas de sensibilización sobre experiencias de campo, de quienes asisten en representación de la entidad a otras entidades, en especial en los temas de tránsito y transporte; de igual manera, los servidores con mayor experiencia en el manejo de temáticas específicas pueden realizar un entrenamiento programado a nuevos colaboradores que ingresen a la entidad, indistintamente de la forma de vinculación, sin tener el formalismo de protocolos o registros del proceso; por último, otra forma de aprendizaje que está en aumento al interior de la Secretaría, es la participación de los servidores en capacitación virtual ofrecida por otras entidades u organismos del orden nacional y distrital.

La entidad cuenta con diferentes fuentes para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020, a saber: Actividades de capacitación a contratar, cursos, talleres, seminarios, simposios, entre otros los cuales se adelantan a demanda, u otras actividades de formación, asociadas a un programa, actividades de formación y fortalecimiento de habilidades y competencias laborales, realizadas con el apoyo de otras entidades tanto nacionales como distritales, la cual se denomina Interinstitucional y finalmente por autogestión, que son las capacitaciones, talleres, charlas impartidas por servidores multiplicadores de aprendizaje de la entidad.

5.2. Enfoques Pedagógicos

El plan de capacitación tiene como enfoque principal el constructivismo porque la enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, conocimientos previos de los servidores que tienen la experiencia y requieren de nuevos conocimientos para adaptarlos a la realidad laboral.

En relación con el aprendizaje desde proyectos y basado en problemas: se basa en tres premisas: (Guía Metodológica del DAFP):

- a. Los estudiantes se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
- b. Los estudiantes diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
- c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

Este enfoque es utilizado en las temáticas de habilidades o competencias comunicativas y de relacionamiento, gestión del rendimiento, atención al ciudadano :eticiones y quejas; trámites y servicios, portafolio de servicios, guía de trámites y servicios como: puntos de atención, cursos pedagógicos, restricción vehicular, entre otros; Defensor del Ciudadano, participación ciudadana, entre otros, coaching organizacional, inducción, gestión documental.

Con referencia al enfoque construccionismo social que es ligado al constructivismo con énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento, se desarrollará a través de la formación en red que ofrece el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, la Secretaría General, la Secretaría de la Mujer, Veeduría Distrital, entre otros

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



temas sobre: Contratación, gestión del conflicto y educación para la paz, Sistema de Gestión Antisoborno SGAS, Gestión del conocimiento e innovación, cultura de integridad, Programa de Habilidades Directivas, Trabajo en equipo, Formación a Formadores, Prevención del acoso laboral, Inducción para Jefes de Talento Humano, Código General Disciplinario, entre otros.

De igual manera, la Secretaría no es ajena a los cambios de la sociedad y a la nueva teoría con aplicaciones de aprendizajes a través de las redes sociales virtuales, por lo cual, también nuestro PIC tiene el enfoque del conectivismo con temas que ofrece la escuela virtual de aprendizaje del DASCD y otras entidades, entre otros: ingreso al servicio público, situaciones administrativas, diseño organizacional, presupuesto público, metodologías ágiles, pensamiento de diseño, control social del empleo, Seguridad y Salud en el Trabajo (Reto Organizacional y elementos Técnicos), Inducción para Jefes de Talento Humano, Control Social al Empleo Público, Código General Disciplinario, cursos TICS, antisoborno, Conflicto de Interés, entre otros.

5.3. Glosario³

- **Aprendizaje:** Es el proceso de adquisición de conocimientos que permiten el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y actitudes.
- **Aprendizaje organizacional:** El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.
- **Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).
- **Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos

³ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

info: Línea 195



cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

- **Competencias laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.
- **Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).
- **Constructivismo:** teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Diseño instruccional (ID):** es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).
- **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:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- **Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).
- **Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).
- **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 (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

6. ESTRATEGIA

6.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

El diagnóstico de necesidades de capacitación, en el marco de la dimensión del talento humano bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, le permite a la SDM, planificar y gestionar las necesidades de aprendizaje a nivel individual, grupal y organizacional detectadas para fortalecer competencias, aptitudes y habilidades de sus servidores en diferentes temáticas en cumplimiento de la misión institucional.

6.1.1. Caracterización de la Población

El presente plan da aplicabilidad al art. 3. Literal g) de la Ley 1960 de 2019, que indica: (...) “*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.”

La planta de empleos de la entidad, aprobada mediante Decreto 673 de 2018 “Por medio de la cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad” consta de 530 empleos, de los cuales a 07 de enero de 2020 se encuentran vinculados 474 empleados públicos así:

Cuadro No. 1. Planta de Personal

VINCULACIÓN	CANTIDAD	RANGO DE EDAD	CANTIDAD
Libre nombramiento y remoción	45	20 a 35	11
		36 a 50	30
		50 y MAS	4
Carrera administrativa	90	20 a 35	1
		36 a 50	46
		50 y MAS	43
Provisionales	331	20 a 35	118
		36 a 50	146
		50 y MAS	58
		Sin identificar	9
Sentencia	1	64	1
TOTAL	467		467

Fuente: Consolidado Planta a enero 07 del 2020

6.1.2. Metodología

La metodología utilizada por la Secretaría Distrital de Movilidad para el diagnóstico del PIC es MIXTA, dado que hace una mezcla de la metodología CUALITATIVA que se basa en la recolección de datos, en la observación, en ambientes naturales, en interacciones y por parte de la metodología CUANTITATIVA porque permite recoger la información basada en la objetividad y estudio de variables.

6.1.3. Instrumentos de Recolección de Datos

Con el fin de involucrar a los servidores públicos, equipo directivo y áreas transversales, con la realidad institucional y posicionar la capacitación como un aliado estratégico en el cumplimiento de metas y desarrollo del Talento Humano en la SDM, el instrumento para la recolección de datos utilizado, fue diseñado por la entidad a través de google drive.

Adicionalmente, se enviaron solicitudes a través correos electrónicos dirigidos a los directivos y personas encargadas de la recolección de información de temas que se constituyeron como insumos para la formulación del PIC de la entidad.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



6.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionado(s) en el paso anterior son:

- **Formulario virtual o físico:** Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.
- **Correos electrónicos:** Para requerir a los diferentes responsables de generar los insumos para la construcción del PIC de la SDM.

6.1.5. Insumos Utilizados

Se tuvieron en cuenta diferentes fuentes de información para definir las necesidades de capacitación a saber:

- Solicitud de capacitaciones por parte de los Directivos para su equipo de trabajo
- Encuesta virtual para servidores públicos
- Participación de organizaciones Sindicales
- Evaluación del desempeño
- Hallazgos de Auditorías Internas y Externas
- Recomendaciones de la Medición de Clima Organizacional
- Recomendaciones de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad
- Índice de Transparencia de Bogotá - ITB

6.1.5.1. Encuesta de Necesidades de capacitación PIC 2020

Teniendo en cuenta la ejecución del Plan Institucional de capacitación 2019, y la disponibilidad de recursos presupuestales, se diseñó el siguiente formulario de encuesta enviado para el diligenciamiento de los funcionarios:

Imagen No. 1. Encuesta Capacitación



Fuente: Dirección de Talento Humano

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



La encuesta de necesidades, se estructuró partiendo del mapa de procesos de la entidad, como parte de la estrategia, para que los servidores y colaboradores, fortalezcan el conocimiento sobre los procesos en los cuales se enmarca el direccionamiento estratégico y la planeación, mediante los cuales se desarrolla la misión de la Secretaría Distrital de Movilidad- SDM, permitiéndoles situar la dependencia en la cual se encuentran ubicados y orientar sus acciones y funciones en pro del proceso.

➤ **PROCESOS ESTRATÉGICOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO :

Su fin es orientar y liderar la formulación e implementación de lineamientos, políticas, planes, proyectos y recursos con el fin de dar cumplimiento a la plataforma estratégica a través de la articulación de los diferentes procesos de la entidad.

COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD:

Se orienta a diseñar e implementar estrategias de comunicación y cultura ciudadana, en los temas relacionados con la movilidad de la ciudad, a través de campañas, pedagogía, promoción, entre otras acciones que impacten a la ciudadanía.

SEGURIDAD VIAL:

Permite definir y liderar planes, programas, proyectos y estrategias que permitan reducir la siniestralidad vial en la ciudad, a través de la formulación y seguimiento de los lineamientos técnicos en seguridad vial.

INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD:

Su objetivo es evaluar y proponer medidas estratégicas de mejora a la movilidad a través de la construcción de modelos para medir y analizar indicadores de desempeño de distintas alternativas.

➤ **PROCESOS MISIONALES**

PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA:

Las dependencias que se encuentran en éste proceso, se encargan de liderar planes, programas, proyectos y conceptos técnicos relacionados con transporte e infraestructura para una movilidad mejor y más segura, a través de la formulación de la política pública de movilidad y lineamientos de tránsito y transporte.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



GESTIÓN DE TRANSITO Y CONTROL DEL TRANSITO Y TRANSPORTE:

Su función de orienta a implementar medidas de gestión de tránsito y control en vía para mejorar la movilidad, la seguridad vial y accesibilidad de los actores viales, de acuerdo a las estrategias establecidas.

INGENIERÍA DE TRÁNSITO:

Se encargan de diseñar e implementar los dispositivos y elementos de señalización vial, orientando las condiciones en vía, que regulen, prevengan e informen y que propendan por la seguridad vial.

GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA:

Definir e implementar lineamientos para la prestación oportuna y eficiente de los trámites y servicios, identificando las necesidades de la ciudadanía y así propender por la satisfacción de las partes interesadas.

GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y AL TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO:

A las dependencia que forman parte de éste proceso, les corresponde adelantar los procesos administrativos del tránsito y del transporte, para verificar el cumplimiento normativo, a través del proceso contravencional, y el control e investigación al transporte público.

GESTIÓN SOCIAL:

Sus funciones se orientan a brindar asesoría en la formulación e implementación de los lineamientos de gestión social para una movilidad sostenible e incluyente, incorporando la participación de la ciudadanía.

➤ PROCESOS DE APOYO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Le corresponde definir e implementar lineamientos frente a la gestión de almacén e inventarios de bienes, servicios administrativos, infraestructura física, gestión documental y ambiental para el funcionamiento de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos misionales, bajo criterios de eficiencia y oportunidad.

DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO:

A ésta dependencia le corresponde gestionar el talento humano de la SDM, a través de la provisión y su desarrollo integral durante su permanencia, para facilitar el logro de los objetivos de la entidad.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



GESTIÓN FINANCIERA:

Le compete establecer una oportuna planificación presupuestal, trámite de gastos de funcionamiento e inversión, elaboración y presentación de estados financieros, encaminados a cumplir las obligaciones financieras de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:

Tiene como objetivo, gestionar de forma integral el diseño, la administración, la implementación y soporte del componente tecnológico de la entidad, que permita proporcionar sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información, comunicaciones e interoperabilidad acorde con los lineamientos y políticas internas, distritales y nacionales.

GESTIÓN JURÍDICA:

Formular, implementar, coordinar y orientar lineamientos de carácter jurídico para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, a través de la asesoría y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, representación judicial, gestión de cobro y emisión de normas y conceptos.

➤ PROCESOS DE EVALUACIÓN**CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN:**

En torno a este proceso corresponde la función de asesorar, apoyar y evaluar el estado del Sistema del Control Interno en la entidad, mediante métodos, herramientas de control y análisis de información; con el propósito de generar valor y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, promoviendo la mejora continua.

CONTROL DISCIPLINARIO:

El objetivo es tramitar y fallar procesos disciplinarios para hacer efectivo el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, a través de la aplicación de las normas vigentes.

OTROS TEMAS:

Se reportan temas de capacitación que no se clasifican en los procesos anteriores y que son importantes para el reforzamiento de las competencias funcionales de los servidores públicos.

El formulario de encuesta fue enviado para su diligenciamiento a los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales (Planta a noviembre de 2019) de los 459 funcionarios de planta, contestaron 42 funcionarios que representan el 9.15% de los encuestados.

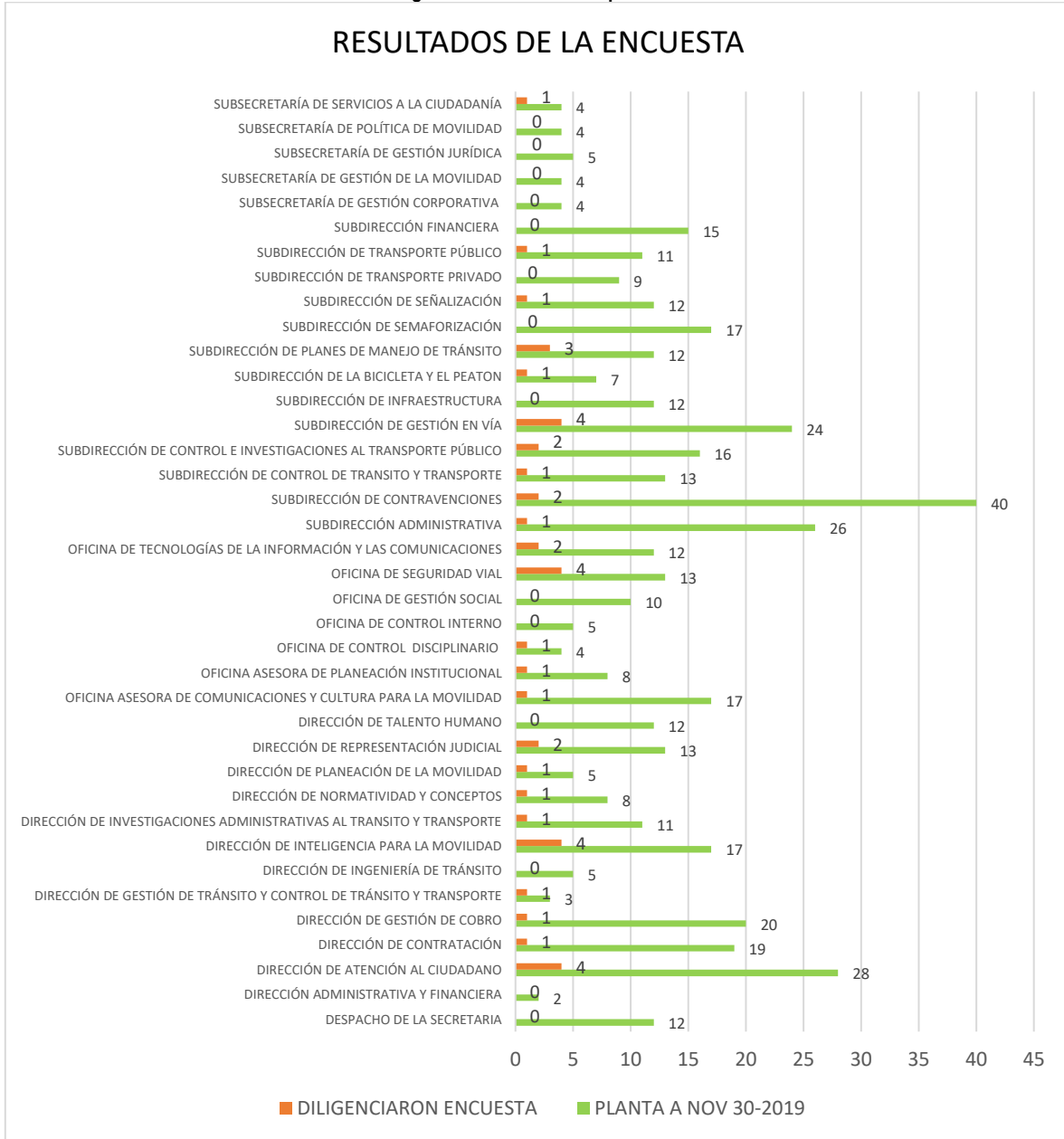
Resultados de la encuesta aplicada a los servidores:**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Diligenciamiento del formulario por dependencias:

Imagen No. 2. Encuesta Capacitación



Fuente: Dirección de Talento Humano

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

info: Línea 195



Respuestas enmarcadas en los Procesos Estratégicos:

Cuadro No. 2. Respuestas Procesos Estratégicos

PROCESOS ESTRATEGICOS			
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	SEGURIDAD VIAL	INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD
Orientar y liderar la formulación e implementación de lineamientos, políticas, planes, proyectos y recursos con el fin de dar cumplimiento a la plataforma estratégica a través de la articulación de los diferentes procesos de la entidad. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Diseñar e implementar estrategias de comunicación y cultura ciudadana, en los temas relacionados con la movilidad de la ciudad, a través de campañas, pedagogía, promoción, entre otras acciones que impacten a la ciudadanía. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Definir y liderar planes, programas, proyectos y estrategias que permitan reducir la siniestralidad vial en la ciudad, a través de la formulación y seguimiento de los lineamientos técnicos en seguridad vial. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Evaluar y proponer medidas estratégicas de mejora a la movilidad a través de la construcción de modelos para medir y analizar indicadores de desempeño de distintas alternativas. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:
Programación extralingüística, inteligencia emocional y coaching	Diplomado analítica web y redes sociales, corrección de estilo	Big Data, Estadística, Excel Avanzado, Gerencia de proyectos	Curso básico de Vissim
Certificación norma ICONTEC VIGENTE MIPG	Comunicación organizacional/argumentación	Excel avanzado	Estadística Aplicada
Liderazgo y capacitación de funciones de todas las dependencias - funcionamiento de toda la SDM - GESTION DE PROYECTOS	Conocimiento acerca de las funciones de la entidad y del tema que se quiere dar a conocer y educar por parte de la SDM	Curso de Auditorias de Seguridad Vial	Gestión de proyectos
Actualización de normatividad referente a transporte publico	Actualización y manejo de atención al publico	Concepto de servicio público	Difundir todas las medidas que se tomen en pro de la inteligencia para la movilidad
Curso Excel avanzado, evaluación de proyectos	Capacitación en desarrollo elaboración de piezas de comunicación y escritos	Analítica de datos en la seguridad vial	Capacitación en diseño, formulación y análisis de encuestas de preferencias declaradas para proyectos de movilidad y transporte Capacitación en lenguaje(s) de programación para manejo y análisis de bases de datos Capacitación para diseño y formulación de indicadores de movilidad
1. Gerencia de Riesgos con énfasis en la guía metodológica del DAFP 2. Presupuesto Público 3. Formulación y evaluación de proyectos 4. Formulación y seguimiento de indicadores - Balance Score Card 5. Análisis de datos para el	Promoción masiva de la cultura ciudadana	todo sobre accidentalidad y como poder evitar - gestión de proyectos	Análisis y visualización de datos con Excel - curso sobre estadística y análisis de datos y modelos estadísticos

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



PROCESOS ESTRATEGICOS			
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	SEGURIDAD VIAL	INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD
monitoreo y mejora de procesos			
Planeación Estratégica		Actualización de planes, programas, proyectos y estrategias de seguridad vial	SQL, BASES DE DATOS
Temáticas de innovación Pública, MIPG, ISO 9001:2015.		Uso de herramientas de software de sistema de Información Geográfica Capacitación en primer respondiente	Análisis de datos para el monitoreo y mejora de procesos
		Fortalecimiento en el procesamiento y análisis de los datos de siniestralidad	Capacitación en Python para modeladores y analistas de datos
		Georreferenciación de siniestros viales para la comunidad	Modelos predictivos de siniestros viales
		Curso básico, intermedio y avanzado en: Software PTV Vissim, PTV Visum y Transmodeler. Curso completo Arcgis. Formación de auditores en seguridad vial, generando capacidad institucional en el Distrito	

Fuente: Dirección de Talento Humano

Respuestas enmarcadas en el Proceso Misional:

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Cuadro No. 3. Respuestas Procesos Misionales

PROCESOS MISIONALES					
PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	GESTIÓN DE TRANSITO Y CONTROL DEL TRANSITO Y TRANSPORTE	INGENIERÍA DE TRÁNSITO	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y AL TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	GESTIÓN SOCIAL
Liderar planes, programas, proyectos y conceptos técnicos relacionados con transporte e infraestructura para una movilidad mejor y más segura, a través de la formulación de la política pública de movilidad y lineamientos de tránsito y transporte. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Implementar medidas de gestión de tránsito y control en vía para mejorar la movilidad, la seguridad vial y accesibilidad de los actores viales, de acuerdo con las estrategias establecidas. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Diseñar e implementar los dispositivos y elementos de señalización vial, orientando las condiciones en vía, que regulen, prevengan e informen y que propendan por la seguridad vial. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Definir e implementar lineamientos para la prestación oportuna y eficiente de los trámites y servicios, identificando las necesidades de la ciudadanía y así propender por la satisfacción de las partes interesadas. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Adelantar los procesos administrativos del tránsito y del transporte, para verificar el cumplimiento normativo, a través del proceso contravencional, y el control e investigación al transporte público. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Asesorar en la formulación e implementación de los lineamientos de gestión social para una movilidad sostenible e incluyendo, incorporando la participación de la ciudadanía. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:
SOFTWARE TECNICO VISSIM - ARCGIS - AUTOCAD	Curso avanzado de Excel, curso avanzado de arcgis	Socializar cartilla de señalización	Presento necesidad a este curso para estudiar la forma como se le cumple el derecho de. Petición al ciudadano	Requiero conocer el procedimiento	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema
ARCGIS	Metrología Legal con énfasis en Tránsito y Transporte.	Uso de los diferentes software técnico empleado para la modelación de tránsito y transporte (Teórico - prácticas) Auditoria de Seguridad Vial (Teórico -prácticas) Inspecciones de Seguridad Vial (Teórico -prácticas)	Control de las emociones y manejo del estrés, Como atender mejor al cliente.	Conocer los diferentes tramites que se realizan	Mitigación de impactos sociales de las intervenciones en movilidad
Capacitación en diseño, formulación y análisis de encuestas de preferencias declaradas para	Movilidad urbana	Capacitación en Manual de señalización, Guía de Diseño Urbano, Marco Legal y en	Diplomado en Gerencia de la Experiencia del Cliente o Gerencia de Servicios /	Liderazgo, ley anticorrupción, MIPG, servicio al cliente	

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



PROCESOS MISIONALES					
PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	GESTIÓN DE TRANSITO Y CONTROL DEL TRANSITO Y TRANSPORTE	INGENIERÍA DE TRÁNSITO	GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA	GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y AL TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	GESTIÓN SOCIAL
proyectos de movilidad y transporte		Software de Georreferenciación, Capacitación en Auditoría de Seguridad Vial (Teórico -prácticas), Inspecciones de Seguridad Vial (Teórico -prácticas)	Diplomado: CRM - Customer Relationship Management /marketing digital		
Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	
Documentos y herramientas de planeación	Medidas de gestión de tránsito, seguridad vial, norma de tránsito y transporte	Comunicación y gestión social	Nuevos canales de información eficientes para la ciudadanía	Actualización en normativa de reincidencias	
Transporte público y comunicación	Resumen de las medidas y sus efectos		Formulación del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía		
	Capacitación en software técnico empleado para la modelación de tránsito y transporte, Capacitación en Auditoría de Seguridad Vial (Teórico -prácticas) Inspecciones de Seguridad Vial (Teórico -prácticas), Guía de Diseño Urbano, Marco Legal y en Software de Georreferenciación				
	Medición de la percepción social del control de tránsito				

Fuente: Dirección de Talento Humano

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Respuestas enmarcadas en el Procesos de Apoyo:

Cuadro No. 4. Respuestas Procesos de Apoyo

PROCESOS DE APOYO				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	GESTIÓN JURÍDICA
Definir e implementar lineamientos frente a la gestión de almacén e inventarios de bienes, servicios administrativos, infraestructura física, gestión documental y ambiental para el funcionamiento de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos misionales, bajo criterios de eficiencia y oportunidad. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Gestionar el talento humano de la SDM, a través de la provisión y su desarrollo integral durante su permanencia, para facilitar el logro de los objetivos de la entidad. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Establecer una oportuna planificación presupuestal, trámite de gastos de funcionamiento e inversión, elaboración y presentación de estados financieros, encaminados a cumplir las obligaciones financieras de la entidad, conforme a la normatividad vigente. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Gestionar de forma integral el diseño, la administración, la implementación y soporte del componente tecnológico de la entidad, que permita proporcionar sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información, comunicaciones e interoperabilidad acorde con los lineamientos y políticas internas, distritales y nacionales. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Formular, implementar, coordinar y orientar lineamientos de carácter jurídico para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, a través de la asesoría y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, representación judicial, gestión de cobro y emisión de normas y conceptos. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:
Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualización en temas procesales respecto de lo contenido en el CPACA, Código General del Proceso y Procedimiento Penal
Continuar con las capacitaciones para supervisores, manejo de la plataforma SECOP II, trabajo en equipo	Valores y respeto para jefes y compañeros	Presupuesto Público	Arquitectura empresarial, gerencia de proyectos PMI, gerencia de proyectos ágiles, gestión de proyectos con Project, gestión avanzada de riesgos.	Capacitación en materia derecho tributario y capacitación en materia de derecho urbanístico y de planeación
Excel avanzado, proceso de organización de documentos y lineamientos y gestión documental.			Conocer las diferentes herramientas de visualización de datos disponibles y almacenamiento de bases de datos	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema
Gestión documental, Manejo de Excel, Tablas de Retención Documental, Elaboración de Informes, técnicas de Redacción.			Requiero refuerzo	Conocer al detalle los. Procesos de mi dependencia, reforzar conocimientos
			IPV6, GOBIERNO DIGITAL	Temas de actualización en contratación estatal, liquidaciones, SECOP II y nuevo código disciplinario

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

info: Línea 195



PROCESOS DE APOYO				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	GESTIÓN JURÍDICA
				Estructuración y evaluación de procesos de contratación. Argumentación jurídica.

Fuente: Dirección de Talento Humano

Respuestas enmarcadas en el Procesos de Evaluación:

Cuadro No. 5. Respuestas Procesos de Evaluación

PROCESOS DE EVALUACIÓN	
CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	CONTROL DISCIPLINARIO
Asesorar, apoyar y evaluar el estado del Sistema del Control Interno en la entidad, mediante métodos, herramientas de control y análisis de información; con el propósito de generar valor y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, promoviendo la mejora continua. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:	Tramitar y fallar procesos disciplinarios para hacer efectivo el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, a través de la aplicación de las normas vigentes. Registre las necesidades de capacitación en el marco de este proceso:
Actualizar y difundir toda la información respecto del tema	Actualizar y difundir toda la información respecto del tema
Desarrollar en los servidores públicos competencias que les permitan realizar y promover un control social efectivo en la Entidad	LEY 1952 DE 2019
Conocer todas las herramientas del sistema de control	Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019).

Fuente: Dirección de Talento Humano

OTROS TEMAS

Los funcionarios que diligenciaron la encuesta de necesidades, manifiestan el interés de adelantar las siguientes actividades de capacitación:

- Actualización para todos los funcionarios en temas de office.
- Manejo de Secop II para supervisores, para incluir el procedimiento de cargue de documentos, aclaración de cuáles son los documentos que requieren de publicidad obligatoria en dicha plataforma etc.
- Temas de Calidad.
- Excel avanzado, redacción, Inglés Técnico.
- Gramática, ortografía y redacción.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



6.1.5.2. Evaluación del desempeño

Durante la vigencia 2019 los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción (asesores y jefes de oficina), realizaron la evaluación del desempeño laboral, según los lineamientos del Sistema Tipo y la herramienta de apoyo definidos en el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de cuyas fases de evaluación semestral y seguimientos trimestrales se puede decir que no se presentaron necesidades de capacitación para el fortalecimiento de habilidades y competencias laborales o personales.

No obstante, lo anterior, se requiere tener en cuenta en el PIC de 2020, jornadas de capacitación para continuar con la socialización del Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC "*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de la Empleados Públicos de Carrera Administrativa y Periodo de Prueba*", el cual comenzó regir a partir del periodo anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inició el 1° de febrero de 2019 y derogó el Acuerdo 565 de 2016.

6.1.5.3. Hallazgos de Auditorías Internas y Externas

Consultado con la Oficina de Control interno, dicha oficina sugiere como resultado de las diferentes auditorías, incluir las siguientes temáticas:

- Supervisión
- Aplicativo correspondencia
- Aplicativo SICON
- Gestión Documental
- Gestión de riesgos y controles
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Modelo de las líneas de defensa
- Trámite de Derechos de Petición
- Formulación de metas e indicadores.
- Herramientas para la adecuada gestión de los asuntos propios de las dependencias.

6.1.5.4. Recomendaciones de la Medición de Clima Organizacional

Sobre la medición de clima organizacional, el estudio recomienda como acciones de mejora para la dimensión de desarrollo humano las siguientes:

- Trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.
- Coaching y Liderazgo.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



6.1.5.5. Recomendaciones de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial

La evaluación de factores de riesgo psicosocial en las dimensiones laboral y extra laboral, sugieren en el plan de intervención primaria y secundaria las siguientes acciones:

- Salud mental.
- Manejo adecuado del estrés.
- Seguridad basada en el comportamiento a través de la autoestima y valores.
- Prevención del Síndrome Burnout.
- Inteligencia emocional.

6.1.5.6. Participación de las Organizaciones Sindicales

- **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ – SINTRAMOV**

1. Diplomado PNL, Programación Neurolingüística, Inteligencia Emocional y Coaching
2. Diplomado Analítica Web y Redes Sociales
3. Diplomado Expresión Oral
4. Capacitación en las nuevas tecnologías

- **SINDICATO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTA – SISERVIPUM**

No presentó necesidades de capacitación

- **SINDICATO DE EMPLEADOS PROVISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD– SIDEPROVI**

1. Seguridad en Tecnologías de Información
2. Liderazgo y trabajo en equipo.
3. Medición de Indicadores de Gestión en las entidades públicas.

6.1.5.7. Participación de los Directivos

Se requirió a los directivos de la SDM indicar, de acuerdo a su proceso, las temáticas sobre las cuales su equipo de trabajo debe ser capacitado para fortalecer las competencias laborales que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales y estas fueron las temáticas sugeridas:

Cuadro No. 6. Temáticas Sugeridas Directivos

DEPENDENCIA	TEMATICA
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	Estructuración y administración de proyectos
	Gestión de correspondencia
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	Excel avanzado
	Técnicas de redacción
	Inglés
	Contratación estatal - específicamente procesos sancionatorios
	Actualización normas laborales
	Diplomado en derecho probatorio
SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	Hermenéutica jurídica
	Gerencia, gestión y seguimiento a proyectos
	Estructuración de procesos
	Sistemas inteligentes de transporte (its) y tics
	Seguridad laboral y prevención de riesgos
	Manejo de microclimas laborales
	Coaching y liderazgo
	Comunicación asertiva
	Seguridad informática y buenas prácticas
	Normativa para espacio publico
SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATON	Manejo de conflictos
	Capacitación software técnico Vissim
	Capacitación software técnico ArcGIS
	Capacitación inspecciones seguridad vial
SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA	Capacitación supervisión contractual
	Nivelar y reforzar los conocimientos en herramientas office y access
	Desarrollar habilidades para liderar equipos creativos de alto rendimiento
DIRECCION DE GESTION DE COBRO	Desarrollar habilidades para fomentar el trabajo de equipo y aumentar el rendimiento
	Capacitar en el manejo de bases de datos masivas
DIRECCION DE CONTRATACION	Aumentar el conocimiento en el sistema de información contravencional, respecto a la consulta y análisis de datos suministrados por el SICON
	Capacitar y nivelar conocimientos en el uso de la plataforma Secop (iyii)
	Capacitación y nivelar conocimientos en el uso de la tienda virtual del estado colombiano
	Capacitar y unificar conocimientos en el seguimiento y control de la ejecución contractual
	Capacitar y unificar conocimientos en el régimen de garantías que aplica en materia de contratación
DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	Capacitar y unificar conocimientos sobre las características de una asociación público-privada, sus ventajas frente a otros tipos de modalidades de contratación para proveer infraestructura pública y explicar las particularidades de su aplicación en Colombia.
	Conocer el régimen tributario nacional y distrital
	Conocer las normas urbanísticas aplicables al distrito capital
DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL	Conocer a fondo el régimen aplicable en la ley 1508 de 2012
	Profundización en conocimientos procesales
	Profundización en acciones contenciosas administrativas

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



DEPENDENCIA	TEMATICA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	Argumentación jurídica, ortografía y redacción
	Corrección de estilo
	Estrategias digitales
	Excel Avanzado
	Aplicativo de correspondencia
	Comunicación efectiva
	Trabajo en equipo
	Diseño de estrategias de cultura ciudadana
	Estrategias de educación
	Inglés
	Programación en Moodle
	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
ArcGIS 1: Introducción to GIS: introducir los conceptos sobre los SIG y las herramientas de ArcGIS que se utilizan para visualizar características del mundo real, descubrir patrones y comunicar información. Usando los componentes de la plataforma ArcGIS como ArcMap y ArcGIS Online con el fin de trabajar con mapas SIG, explorar datos y realizar análisis mientras se aprende de los fundamentos que hacen parte de la tecnología SIG.	
ArcGIS 2: Essential Workflows: Adquirir las habilidades que le permitirán llevar a cabo la mayoría de los flujos de trabajo comunes de ArcGIS. Utilizando principalmente ArcMap, podrá explorar, gestionar y analizar datos geográficos y crear mapas informativos. Aprenda las técnicas para compartir eficazmente su trabajo en ArcGIS con tomadores de decisiones, colegas y el público en general.	
Introducción a la analítica espacial usando ArcGIS: Dar una perspectiva de la importancia de la analítica, para convertir los datos en información que impulsen la toma de decisiones de forma ágil y efectiva.	
Análisis geoestadístico usando ArcGIS: Analizar y comprender de forma correcta el concepto de geoestadística.	
Auditoría en Seguridad Vial: Verificar las condiciones de la infraestructura vial que puedan afectar la seguridad de esta o la de los usuarios a fin de establecer estrategias de control enfocadas a minimizar las fatalidades y los accidentes viales.	
Análisis de siniestralidad: como analizar los incidentes y accidentes viales	
Metrología legal en Colombia y calibración de equipos aplicados al control al Tránsito y Transporte	
Código Nacional de Tránsito	
Procedimiento y normatividad Patios y Grúas	
Conocer el procedimiento para realizar IPATS	
Gestión de presupuestos en la entidad	
Evaluación y supervisión de contratos	
Manejo SECOP II	
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO	Capacitar a las dependencias de la SDM sobre los procesos contravencionales que se realizan en CADE
	Refuerzo en manejo de Office
	- Actualización de normatividad procesal y administrativa
	- Código Nacional de Tránsito - Reformas, actualizaciones

DEPENDENCIA	TEMATICA
	- Embriaguez - Ley anti-trámites - Curso en redacción, ortografía y comprensión de lectura
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Control Social Gerencia de Riesgos con énfasis en la guía metodológica del DAFP Presupuesto Público Formulación y evaluación de proyectos Formulación y seguimiento de indicadores - Balance Score Card Análisis de datos para el monitoreo y mejora de procesos
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Curso: Auditor Interno Certificado (Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA Colombia) Curso: Gestión del riesgo de fraude y corrupción EAFIT Análisis de causa raíz; redacción de No Conformidades; Auditorías con enfoque en riesgos; tipología de riesgos; evaluación de controles. Capacitación en Módulo de Correspondencia, aplicativo SICON, SI CAPITAL, PREDIS y SEGPLAN.
OFICINA DE CONTROL INTERNO (hallazgos auditorias)	· Supervisión · Aplicativo correspondencia · Aplicativo SICON · Gestión Documental · Gestión de riesgos y controles · MIPG · Modelo de las líneas de defensa · Trámite de Derechos de Petición · Formulación de metas e indicadores. Herramientas para la adecuada gestión de los asuntos propios de las dependencias
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	Ley 1952 de 2019 Derecho Administrativo Derecho Probatorio Hermenéutica Jurídica Excel Plan Anticorrupción
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	Arcgis Programas de modelación Capacitación en Supervisión de contratos Seguridad vial Semaforización Señalización Auditorías de seguridad vial
OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	Comportamientos y cultura ciudadana Normatividad aplicable a seguridad vial. Normatividad del transporte urbano e interurbano. Normatividad aplicable al diseño, operación y mantenimiento de la infraestructura del transporte y señalización vial. Diseño urbano seguro

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



DEPENDENCIA	TEMATICA
	Curso básico e intermedio: principios de la micro simulación, construir una red vial, composición demanda vehicular, composición vehicular, definición y rutas, elementos de control, indicadores, visualización de gráficos. Curso avanzado: modelación, asignación, calibración.
	Contenidos básicos, hasta avanzados, aplicación, georreferenciación, diseño y presentación de mapas.
	Elaboración y análisis de encuestas y datos estadísticos
	uso de macros proyectos beneficios y retos.
DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	Diplomado PNL, Programación Neurolingüística, Inteligencia Emocional, y Coaching
	Diplomado en Marketing Digital
	Diplomado en habilidades blandas
	Diplomado Analítica WEB y Redes Sociales
	Concepto de Servicio
	Procedimiento Contravencional
	Diplomado Expresión Oral
	Corrección de estilo
	Procedimiento Contravencional
	Creando Confianza
	SIMUR
	Resolución de Conflictos
	Ética y Transparencia
	Ver más allá con Inteligencia Social
	Didácticas para una ciudadanía inconforme
Estrategias de Competencias Humanas Efectivas de Servicio a la Ciudadanía	
CURSOS PEDAGÓGICOS (DIRECCIÓN ANTENCIÓN AL CIUDADANO	Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015
	Norma Técnica Colombiana ISO 39001:2015
	Técnicas didácticas Pedagógicas y Andragógicas
	Actualización de conceptos jurídicos CNT Ley 769 / 2002 con las demás dependencias
	Manejo de herramientas ofimáticas
	Gestión documental y normas archivísticas.
	Comunicación asertiva
	Mecanismos y técnicas de medición (satisfacción del ciudadano)
Plan estratégico de seguridad vial	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Curso y certificación en alturas
	Renovación de la certificación en alturas
	Programas de gestión ambiental (uso de recursos)
	Organización archivos de gestión
	Proceso transferencia de documentos
	Procesos y procedimientos referentes a la administración del archivo central.
	Lineamientos para la administración de las comunicaciones oficiales.
Plataforma Secop	

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



DEPENDENCIA	TEMATICA
	A) importancia del trabajo en equipo. B) comunicación asertiva. C) fortalecimiento de equipos de alto desempeño.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Trabajo en equipo.
	Comunicación asertiva
	Coaching y Liderazgo.
	Salud mental.
	Manejo adecuado del estrés.
	Seguridad basada en el comportamiento a través de la autoestima y valores.
	Prevención del Síndrome Burnout.
SUBSECRETARIA DE POLITICA DE MOVILIDAD	Inteligencia emocional.
	Estructuración y administración de proyectos
	Gestión de correspondencia

Fuente: Dirección de Talento Humano

6.1.5.8. Plan de Adecuación y Sostenibilidad

Como resultado del monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales registrados en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, que se adelantan a través del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrados por la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, respectivamente, surgen las siguientes necesidades de formación, reportadas en el plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG 2020.

- Implementar para los gerentes públicos en la entidad la realización de la inducción Virtual - Presencial con la ESAP, adicional a las impartidas por la entidad.
- Manejo de conflictos de interés.
- Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.
- Implementar acciones que faciliten a los directivos observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas.
- Conocimiento e innovación pública en el Estado.

6.1.5.9. Índice de Transparencia de Bogotá - ITB

El Índice de Transparencia de Bogotá 2018-2019 - ITB es una herramienta diseñada para identificar fallas en los diseños institucionales y prácticas de las autoridades y servidores públicos, las cuales permiten la materialización de riesgos de corrupción en el desarrollo de sus procesos de gestión administrativa.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Como producto de la segunda medición del ITB, realizada por la Corporación Transparencia por Colombia, en asocio con la Veeduría Distrital, la Cámara de Comercio de Bogotá y la Fundación para el Progreso de la Región Capital-ProBogotá, se identifican las siguientes necesidades de formación:

- Contratación pública
- Gestión financiera
- Gestión del talento humano
- Gestión administrativa
- Participación ciudadana
- Rendición de cuentas
- Control social
- Servicio al ciudadano
- Gestión de la información
- Cultura organizacional y/o comportamientos éticos o de integridad
- Lucha contra la corrupción

6.2. Análisis de Resultados

6.2.1. ¿Cómo procesó la información?

- **Pasos para estructuración PIC**

Para priorizar los temas de capacitación tanto misional o técnico y de gestión o transversal para desarrollar en el presente plan, se determinó la pertinencia, la tendencia y la transversalidad teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Secretaría y todas las variables mencionadas en este diagnóstico.

PASO # 1 CONSOLIDACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Los insumos utilizados son:

- Solicitud de capacitaciones por parte de los Directivos para su equipo de trabajo
- Encuesta virtual para servidores públicos
- Participación de Organizaciones Sindicales
- Evaluación del desempeño
- Hallazgos de Auditorías Internas y Externas
- Recomendaciones de la Medición de Clima Organizacional
- En la dimensión servicio de bienestar recomienda
- Recomendaciones de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad
- Índice de Transparencia de Bogotá- ITB

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



PASO #2 DISTRIBUCIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR FUENTES:

- Capacitaciones realizadas en el año 2019
- A contratar
- A demanda
- Interinstitucional
- Autogestión.

PASO #3: ORGANIZACIÓN TEMAS RELACIONADOS:

Se unificaron las necesidades repetidas, se organizaron los temas comunes y se clasificaron según los siguientes ejes:

- 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

6.2.2. Principales Resultados Obtenidos

En el momento de elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), la Secretaría Distrital de Movilidad, define las temáticas, de acuerdo con la clasificación e identificación de brechas de aprendizaje presentadas por las diferentes fuentes de insumos utilizados para la construcción del PIC.

6.3. Necesidades Identificadas

- Falta de conciencia en los servidores públicos para conocer la responsabilidad común de hacer de los derechos humanos una realidad en todas las comunidades.
- La entidad, requiere en el marco del Código de Integridad y de la política de antisoborno, establecer lineamientos para el desarrollo del programa de toma de conciencia y formación, el cual debe fortalecer las competencias de los servidores públicos en el tema de anticorrupción.
- Manejo de temas transversales como: capacitación en riesgos y análisis de datos y mejora de los procesos, contratación, código disciplinario, entre otros.
- Realizar actividades de formación, en diferentes temas transversales a los funcionarios que tienen la responsabilidad de realizar los cursos pedagógicos por infracciones a las normas de tránsito, para fortalecer sus competencias en la implementación y desarrollo de estrategias pedagógicas, para el buen desarrollo de los cursos de pedagogía.
- Actualizar y consolidar el grupo de auditores de la Secretaría en norma ISO 9001:2015, Norma 37001 Antisoborno e ISO 45001.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



- Continuar con el fortalecimiento de capacitaciones a los colaboradores que atienden al ciudadano toda vez que es una de los temas misionales de la Secretaría.
- Se tiene como una constante fortalecer los conocimientos en contratación estatal en temas de manejo de pólizas, SECOP II, supervisión contractual y forma de contratar a través de APP.
- Brindar conocimiento sobre gestión documental a los nuevos colaboradores que se vinculen a la entidad y actualizar a los servidores que ya manejan el tema.
- Actualizar a los profesionales con formación en derecho en normas del Código de lo Contencioso Administrativo, laboral, disciplinario, procesal, ley de protección de datos y confiabilidad de la información, etc.
- Continuar fortaleciendo en competencias blandas a los servidores en temas de control emocional, habilidades sociales, escucha activa, comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo de acuerdo a las recomendaciones de las mediciones de clima organizacional y riesgo psicosocial.
- La Secretaría requiere de profesionales competentes en temas de seguridad vial, para adelantar auditorias y además contar con profesionales formados para capacitar a los conductores infractores
- Por la misión de la Secretaría, ésta requiere estar manejando información a través de diferentes software de las temáticas asociadas con micro y macro modelación en los sistemas de transporte.
- Aplicación del Manual de Infracciones al Código Nacional de Tránsito – CNT, así como la normatividad vigente.
- Fortalecer competencias en gestión ambiental en el manejo de residuos sólidos y el uso eficiente de los recursos con componente ambiental
- Fortalecimiento en los temas incluidos en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad y los resultados de la medición del Índice de Transparencia de Bogotá.
- Adquirir conocimientos e implementación de temas de Gestión del Conocimiento e Innovación, aplicando como actividades de innovación en la Entidad: Procesos de ideación con el personal, Procesos de ideación con los tomadores de decisiones, Procesos de ideación con grupos de valor o de interés, identificación de equipos innovadores.

7. META

Fortalecer las competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien el desarrollo de los funcionarios públicos de la SDM permitiéndole mejor desempeño en el desarrollo de sus funciones.

Para darle cumplimiento a esta meta, se estima la ejecución del PIC en un 80% del desarrollo del Plan de Acción.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



8. EJECUCIÓN

8.1. Proyecto y Distribución Presupuestal

El presupuesto definido para este PIC – 2020, de la Secretaría Distrital de Movilidad es de ciento ochenta millones quinientos mil pesos M/CTE. \$180.500.000

Cuadro No. 7. Presupuesto PIC

LÍNEA PAA	PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	Nombre del proyecto de inversión	Código Rubro Presupuestal y/o Proyecto	OBJETO	VALOR
FSGC-34	FUNCIONAMIENTO	01- RECURSOS DEL DISTRITO 12- OTROS DISTRITO	CAPACITACIÓN	3-1-2-02-02-06-0000-00- CAPACITACIÓN	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB -PONAL.	\$51.500.000
FSGC-35	FUNCIONAMIENTO	01- RECURSOS DEL DISTRITO 12- OTROS DISTRITO	CAPACITACIÓN	3-1-2-02-02-06-0000-00- CAPACITACIÓN	CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS Y ASISTENCIA A SEMINARIOS	\$25.000.000
SGC-10	6094	120 - DERECHOS DE TRÁNSITO	Fortalecimiento Institucional	3-3-1-15-07-43-6094-190	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB -PONAL.	\$14.000.000
SSC-358	1044	120 - DERECHOS DE TRÁNSITO	Servicios para la movilidad eficientes e incluyentes	3-3-1-15-07-42-1044-188	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB -PONAL.	\$90.000.000

Fuente: Versión Inicial Plan Anual de Aquisiciones 2020

Adicionalmente, para implementar el Plan Institucional de Capacitación –PIC 2020, se contarán con las siguientes líneas de ejecución:

- Autogestión (multiplicadores)
- Gestión Interinstitucional (invitaciones y alianzas, cursos adelantados por otras entidades)
- Contratación (de temas transversales y misionales)
- A demanda (por solicitudes)

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



8.2. Programas de Aprendizaje Organizacional

8.2.1. Inducción - Reinducción

La inducción se define como un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del (la) servidor(a) a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Este aprendizaje propicia a los servidores(as) elementos que se requieren para un buen desempeño en sus puestos de trabajo y que a la vez contribuyan al cumplimiento de los fines de la entidad.

Se pretende a través del programa de inducción lograr que el servidor(a) que ingresa a la entidad adquiera una identidad institucional, se apropie de su trabajo y contribuya al fortalecimiento de una cultura de servicio centrada en la aplicación permanente de sus valores éticos institucionales como: honestidad, respeto, responsabilidad, transparencia, actitud de servicio y compromiso.

La reinducción está dirigida a reorientar la integración del servidor(a) a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

Los programas de reinducción se imparten a todos los(as) servidores(as) de manera periodica o antes, en el momento en que se producen cambios en la organización del Estado, en la misión institucional, en la prevención y supresión de la corrupción, en la modificación en materia de inhabilidades e incluyen un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Contenido Desarrollado por el DASCD. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.) <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>

Cuadro No. 8. Contenido Inducción y Reinducción

Nº	Módulo	Subtemas
1.	El Estado	Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2.	Organización del Distrito	Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.
3.	Identidad Bogotá	Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4.	Política Pública	Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



N°	Módulo	Subtemas
5.	Alineación Estratégica	Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación?, ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6.	Empleo Público	¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.
7.	Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público.	Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8.	Sistema Integrado de Gestión	¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven , Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9.	SIDEAP	Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

Fuente: Dirección de Talento Humano

8.2.2. Inducción y Reinducción de la Entidad

Continuando con los diferentes compromisos institucionales que se deben adelantar para la articulación del proceso de ingreso, la entidad en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7, del Decreto Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”*, incorpora en su Plan Institucional de capacitación PIC – 2020, las temáticas relacionadas con los programas de inducción y reinducción, como parte de los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la SDM, siendo un deber por parte del servidor público la asistencia a los mismos en cumplimiento a las normas que en materia disciplinaria se refiere. (Ley 734 de 2002 art. 34).

Los temas abordados en este marco de inducción y reinducción estarán enmarcados en las siguientes líneas:

- Línea Estratégica

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



- Líneas de Misión Institucional
- Línea de Servicios y apoyo
- Línea Administrativa

Los programas de inducción y reintroducción generan los siguientes beneficios a nivel institucional e individual:

- Facilitar la socialización de los(as) funcionarios(as) brindando información en relación a la entidad y los planes a desarrollar.
- Integrar al nuevo(a) trabajador(a) es más fácil en cuanto se involucre en las actividades a realizar.
- Construir y reafirmar un sentimiento de pertenencia y permanencia en la entidad.
- Ahorrar tiempo a los jefes y compañeros en reprocesos.
- Mejorar el compromiso del servidor(a).
- Reducir el estrés y la ansiedad característica del nuevo(a) servidor(a) que ingresa a la entidad
- Generar una atención oportuna y aumento de la productividad.

8.2.3. Jornadas Entrenamiento en Puestos de Trabajo

El entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimile en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Este ejercicio se realizará con los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

El entrenamiento en el puesto de trabajo 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; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

En la jornada de reintroducción se identificarán las necesidades puntuales de temáticas para el entrenamiento en el puesto de trabajo y se darán las instrucciones generales para el diligenciamiento del formato de CÓDIGO PA02-PR01-F05 v.1.0, el cual una vez diligenciado debe ser enviado a la Dirección de Talento Humano para el respectivo archivo en la historia laboral de los colaboradores que participaron del entrenamiento.

8.3. Acciones y Cronograma

En el Anexo N° 1, se puede ver el Plan de Acción, que incluye el cronograma de las actividades de capacitación programadas a desarrollar en la vigencia 2020, identificando las diferentes líneas de ejecución (Contratación, Interinstitucional, Interno o Autogestión y a Demanda).

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



9. RIESGOS ASOCIADOS AL PIC

A continuación, se muestran los riesgos asociados al PIC, los cuales se identificaron así:

Cuadro No. 9. Mapa de Riesgos

CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
1. Desconocimiento del personal responsable de generar y desarrollar los planes, programas y proyectos con respecto a la sostenibilidad de la movilidad con una visión integral.	3. Formulación de planes, programas o proyectos de movilidad de la ciudad, que no propendan por la sostenibilidad ambiental, económica y social.	1. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, de conformidad con los procedimientos de provisión de empleos públicos a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano.	1. Subsecretaria de Gestión Corporativa - Directora de Talento Humano	RARA VEZ	INSIGNIFICANTE
1: Desconocimiento por parte de los colaboradores de la Entidad sobre la normatividad y metodología para la inclusión, participación y atención a los derechos de la ciudadanía.	9. Discriminación y restricción a la participación de los ciudadanos que requieren atención y respuesta por parte de la SDM.	1-3.3 Desarrollar e implementar del PIC (Preventivo)	1-3.3 Director de Talento Humano	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE
1: Carencia de un diagnóstico adecuado de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.	14. Formulación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que no garantice condiciones laborales seguras y saludables para los colaboradores.	1.1. Mantener la capacitación sobre las investigaciones de AT, mantener las inducciones y reinducciones en riesgos laborales a los servidores de la entidad (Preventivo).	1.1 Subsecretaria de Gestión Corporativa y Directora de Talento Humano	RARA VEZ	MODERADO

Fuente: Monitoreo de Riesgos de Gestión y Corrupción Corte Diciembre 31 de 2019 Versión 4.0 de 01/11/2019

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La entidad con el fin de efectuar seguimiento y control de la participación por parte de los servidores públicos cuenta con los siguientes mecanismos:

Capacitaciones por contratación:

Para las capacitaciones que se efectúan bajo la línea de contratación, se deja dentro de las obligaciones del contratista pactadas dentro del contrato.

Capacitaciones de autogestión:

Para las temáticas adelantadas por la SDM se cuenta como soporte de seguimiento los registros de asistencia de los funcionarios participantes.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Capacitaciones de Gestión Interinstitucional:

Para los cursos, talleres, seminarios, diplomados realizados a través de diferentes entidades Nacionales o Distritales se coordina con las áreas responsables de la entidad colaboradora, un mecanismo de transmisión de información que permita a la SDM obtener evidencias que den cuenta de los servidores públicos certificados en la capacitación.

La Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de determinar la eficacia de las capacitaciones impartidas, realizará evaluaciones de impacto que permitirán medir su contribución al desempeño de cada colaborador y el de la Entidad.

Medición - Evaluación de impacto:**Capacitaciones y/o socializaciones internas (Autogestión y Contratación):**

Se realizará a través del indicador de nivel de aprendizaje adquirido, aplicando la misma evaluación antes de comenzar la capacitación y/o socialización y al concluir esta, lo que nos permitirá tener una visión clara de lo que se ha logrado durante el proceso de capacitación y/o socialización e identificar el nivel real de aprendizaje. Este proceso lo llevará a cabo cada dependencia encargada de la capacitación, dado el conocimiento que tienen de los contenidos temáticos respectivos.

Capacitaciones de Gestión Interinstitucional:

La medición de impacto se realizará después del curso, taller, seminario, diplomado realizado con el indicador de Nivel de Satisfacción con la Capacitación Recibida, en el cual se tiene en cuenta tanto el nivel de satisfacción con la capacitación como el nivel de aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo, y no se medirá con el indicador de nivel de aprendizaje, ya que en el desarrollo de dichas capacitaciones se ejecutan evaluaciones de conocimientos o se realizan actividades donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos midiendo así el nivel de aprendizaje de la capacitación, por lo cual el impacto se medirá con el indicador establecido en el Cuadro No. 10.

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación de la actividad de capacitación (curso, taller, seminario, diplomado), el funcionario beneficiado deberá realizar una socialización, principalmente al equipo de trabajo al cual pertenece, sobre los conocimientos adquiridos, utilizando los mecanismos que considere más idóneos para tal fin y enviar los soportes respectivos a la Dirección de Talento Humano, tales como listas de asistencia, registro fotográfico, indicando los temas socializados.

Nota. En el evento que asistan a la capacitación más de un funcionario de la misma dependencia, pueden hacer la actividad de socialización de manera conjunta.

En relación con el incumplimiento de la asistencia a los programas de capacitación por parte de los funcionarios y en especial cuando la SDM, invierta recursos, El Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos definirá la aplicación o no de la sanción definida en el literal b, numeral

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



8.3 Sanciones, del numeral 8. Políticas Generales, contenidas en el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos, así como la determinación de participación en posteriores cursos de capacitación.

10.1. Participación Comisión de Personal

Si, En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. (Art 16 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005).

De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe entre otras funciones, participar en la elaboración del Plan anual de formación y capacitación. Cuando ya se tiene el PIC definido y autorizado por el Director del Talento Humano, se citan a los integrantes de la Comisión de Personal para que una vez se les haga la presentación del PIC, efectúen sus comentarios y observaciones.

10.2. Aprobación PIC

Se adjunta acta de reunión.

Para valorar los beneficios del Plan Institucional de Capacitación – PIC -2020 se realizará medición semestral a los siguientes indicadores:

10.3. Indicadores y Metas

Para valorar los beneficios de las actividades de capacitación del PIC 2020,

Cuadro No. 10. Indicadores PIC

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Nivel de aprendizaje en Nota	Identificar en que porcentaje se logró el aprendizaje efectivo respecto de sus conocimientos de entrada a la capacitación/socialización	Eficacia	Obtener el 70 por ciento de aprendizaje efectivo en las capacitaciones internas de acuerdo con los resultado de las evaluaciones diagnósticas y finales aplicadas a los a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación/socialización	$\% \text{ Nivel de aprendizaje en Nota} = ((PNF - PNI) / PNI) * 100$ PNF= Promedio Nota Final PNI= Promedio Nota Inicial o diagnóstica	Trimestral	Resultado de las evaluaciones diagnósticas y finales aplicadas
Nivel de satisfacción con la capacitación	Determinar la satisfacción de los participantes con las	Eficacia	Obtener el 80 por ciento de satisfacción en las capacitaciones interinstitucionales de	$NsCrec = (S + AS) / T$ S: Total de respuestas satisfactorias	Trimestral	Resultado de las encuestas aplicadas

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
recibida (NsCrec)	capacitaciones realizadas.		acuerdo con los Resultado de las encuestas aplicadas a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación	AS: Total de respuestas altamente satisfactorias T: Total de respuestas		Deficiente (D): menor a 0.7 Aceptable (A): de 0.7 a 0.799 Satisfactorio (S): de 0.8 a 0.899 Altamente Satisfactorio (AS): mayor o igual a 0.9

Fuente: Dirección de Talento Humano

11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN

Para la socialización del PIC -2020 de la SDM se mantendrá publicado en la intranet el documento, para que la totalidad de los funcionarios tengan acceso inmediato a la información y su cronograma de ejecución.

FRIDCY ALEXANDRA FAURA PÉREZ
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Proyecto. Olga Eunice Abril- Profesional-DTH
Revisó: Martha Isabel Gaitán Reyes- Profesional-DTH