PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC
Vigencia 2023 – 2024

Código: PA02-PL01

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
31-01-2023	1.0	Elaboración del Plan Institucional de Capacitación

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

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2.1. Objetivo General 5
2.2. Objetivos Especificos 5
3. RESPONSABLES 5
4. MARCO LEGAL 5
4.1. Principios Rectores 5
4.2 Normatividad 6
5. MARCO CONCEPTUAL 7
5.1. Enfoques Pedagógicos 8
5.2. Glosario 9
6. ESTRATEGIA 11
6.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) 11
6.1.1. Caracterización de la Población 12
Fuente: Dirección de Talento Humano planta al 30/11/2022 12
6.1.2. Instrumentos de Recolección de Datos 12
6.1.3. Técnicas y Herramientas Usadas 13
6.1.4. Insumos Utilizados 13
6.1.4.1. Formulario de necesidades de aprendizaje institucional PIC 2023-2024 13
Fuente: Dirección de Talento Humano 18
6.1.4.2. Formulario virtual Identificación Necesidades de Capacitación por Dependencias: 18
6.1.4.3. Formulario Virtual – Necesidades de Capacitación Individual. 19
6.1.4.4. Formulario virtual Necesidades de capacitación observadas por las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal 26
6.2. Planeación PIC 27
6.2.1. Socialización 27
6.2.2. Recolección de la información 27
6.2.3. Diagnóstico 28
6.2.4. Propuesta PIC 2023 29
7. EJECUCIÓN 37
7.1. Proyecto y Distribución Presupuestal 37
7.2. Programas de Aprendizaje Organizacional 38
7.2.1. Inducción - Reinducción 38
7.2.2. Inducción y Reinducción de la Entidad 40
7.2.3. Jornadas Entrenamiento en Puestos de Trabajo 41
8. ACCIONES Y CRONOGRAMA 42
9. RIESGOS ASOCIADOS AL PIC 43
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 44
10.1. Medición - Evaluación de impacto 45
10.2. Participación Comisión de Personal 46
10.3. Indicadores y Metas 46
11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN 47

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores y servidoras, y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.

El Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital de Movilidad, ha sido estructurado para las vigencias 2023 y 2024, haciendo énfasis en 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 para los servidores y servidoras. La capacitación debe entonces preservar e incrementar el mérito del personal vinculado, 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 hacía 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 y servidoras, 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 “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”, Objetivo estratégico SDM: “*6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.”* 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 del personal vinculado a esta Entidad.

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

El Plan Institucional de Capacitación toma como fuentes de información para definir las necesidades de capacitación 2023-2024, las siguientes:

- Consulta de Necesidades de Aprendizaje Institucional: Información brindada por la Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación Institucional, a través del diligenciamiento del Formulario de Necesidades de Aprendizaje Institucional.
- Consulta de necesidades de Capacitación de las Dependencias: Información brindada por los equipos de trabajo de la SDM a través de Formulario Virtual en la plataforma Google.
- Consulta de necesidades individuales de Capacitación: Información brindada por los servidores y servidoras de planta de la SDM a través de Formulario Virtual en la plataforma Google.
- Consulta a la Comisión de Personal y a las Organizaciones Sindicales sobre las necesidades de Capacitación de los servidores y servidoras de la SDM: Información brindada a través de Formulario Virtual en la plataforma Google por parte de Sindicatos.
- Acuerdo Sindical 2022 suscrito mediante Acuerdo de Negociación Colectiva el 9 de marzo de 2022.
- Resultados de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano 2022 de la SDM.
- Información de las actividades relacionadas con Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001), Antisoborno (ISO 37001), Calidad (ISO 9001), Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” (ISO 45001), Empresa Familiarmente Responsable “efr” (documento normativo 1000-1).

La Secretaría creará estrategias que promuevan un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas entre todos los funcionarios y funcionarias de la entidad y respaldando la dignidad e integridad de las personas en el trabajo con la construcción de un buen ambiente laboral y motivacional para sus servidores y servidoras, así como la implementación de acciones que aporten a generar cultura frente a las relaciones sociales y comportamientos entre los funcionarios y funcionarias de la Entidad, lo cual se evidenciarán en el cumplimiento de los retos organizacionales.

Este plan es diseñado de manera incluyente, sin considerar el grupo étnico, género, discapacidad, edad, orientación sexual, política, religiosa o filosófica de los servidores y servidoras de manera que se promueva la diversidad, la igualdad y la participación, promoviendo la consolidación de espacios laborales libres de discriminación, respetuosos de la diferencia y que encuentran en la diversidad una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuya a la realización personal de los servidores y servidoras de la Entidad.

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

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General[1]

Promover y adelantar actividades de capacitación dirigidas a los servidores y servidoras de las diferentes dependencias de la SDM, para el periodo 2023-2024 con el fin de fortalecer las competencias, habilidades y aptitudes laborales del personal de la Entidad, a través del desarrollo de actividades de formación y capacitación, potencializando los conocimientos y aumentando los niveles de efectividad y sentido de pertenencia, con el propósito de mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

2.2. Objetivos Especificos

a. Contribuir al mejoramiento institucional Sistema Integrado de Gestión, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa del personal vinculado con la Secretaría y promover el desarrollo integral del recurso humanoafianzando una ética del servicio público.
b. Incentivar a los funcionarios y funcionarias de la SDM, el compromiso con las políticas, planes, programas, proyectos, con el fin de alinearlos con los objetivos estratégicos y procedimientos de la entidad, para fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, mejorando el desempeño laboral para el logro de los objetivos institucionales.

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.

4. MARCO LEGAL

4.1. Principios Rectores2

[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

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la capacitación de los servidores y servidoras, 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.

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

Dando cumplimiento al componente legal establecido para el Plan Institucional de Capacitación, la normatividad vigente aplicable se encuentra en la matriz de cumplimiento legal de la Entidad en el enlace: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable

5. MARCO CONCEPTUAL

El plan de capacitación busca desarrollar aprendizajes en los servidores y servidoras, 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 en el personal que prestan sus servicios a la ciudadanía capitalina. Llegar a un estado ideal, entre otros, es que las personas que laboran en la Entidad utilicen todas las herramientas tecnológicas con las que se cuenta, 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 jefas y jefes líderes, que motiven el crecimiento intelectual de sus equipos de trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación contempla cuatro ejes temáticos priorizados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor y servidora mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

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

Adicionalmente, con enfoque en la Gobernanza para la Paz, la SDM pretende formar a servidores y servidoras en capacidades blandas, que contribuyan en el contexto del posconflicto y de la construcción de paz, la participación ciudadana, el control social y el gobierno abierto.

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 servidores y servidoras de la Entidad para que fortalezcan las competencias, se diseñó el formulario virtual tanto para las dependencias (Directivas), para el personal vinculado en la planta de la entidad y la encuesta para las organizaciones sindicales y la comisión de personal, con temáticas "gruesas" estructuradas por cada uno de los los cuatro ejes, de acuerdo con las temáticas agrupadas por la función pública.

Los temas de formación del plan se nutren con varias alternativas de aprendizaje, una de ellas, es por medio de servidores y servidoras multiplicadores de conocimientos, la cual se desarrolla de manera informal, con compañeras y 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.

Adicionalmente, servidores y servidoras con mayor experiencia en el manejo de temáticas especificas pueden realizar un entrenamiento programado a personal nuevo que ingrese a la Entidad, indistintamente de su tipo de vinculación, sin tener el formalismo de protocolos o registros del proceso; por último, otra forma de aprendizaje es la participación en capacitación virtual ofrecida por otras entidades u organismos del orden nacional y distrital.

La entidad cuenta con diferentes mecanismos para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2023-2024, a saber: Actividades de capacitación a contratar, cursos, talleres, seminarios, jornadas de socialización o sensibilización, 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 y servidoras multiplicadores de aprendizaje de la entidad.

5.1. 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 y servidoras 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 a la ciudadnía: peticiones y quejas; trámites y servicios, portafolio de servicios, guía de trámites y servicios como: puntos de

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

atención, cursos pedagógicos por infracciones a las normas de tránsito, restricción vehicular, entre otros; Defensor del ciudadano, participacipación ciudadana, entre otros, coaching organizacional, inducción, gestión documental.

Con referencia al enfoque construccionismo social 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 Distrital de la Mujer, Veeduría Distrital, entre otros, en 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, y demás capacitaciones ofertadas.

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, como son: ingreso al servicio público, situaciones administrativas, diseño organizacional, presupuesto público, metodologías ágiles, pensamiento de diseño, control social del empleo, Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (reto organizacional y elementos técnicos), inducción para jefes de Talento Humano, control social al empleo público, Código General Disicplinario, cursos TICS, antisoborno, Conflicto de Interés, de acuerdo a la oferta.

5.2. Glosario[3]

- **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

[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

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 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 y servidoras, 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

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

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 y servidoras en diferentes temáticas en cumplimiento de la misión institucional.

La metodología utilizada para el diagnóstico del PIC es Mixta, dado que utiliza la metodología Cualitativa basada en la recolección de datos, en la observación, en ambientes naturales, en interacciones; y por parte de la metodología Cuantitativa, permite recolectar la información basada en la objetividad y estudio de variables.

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 Entidad actualmente cuenta con 830 empleos dentro de la planta de personal creados mediante el Decreto 673 de 2018 modificado por los Decretos 393, 430 de 2021 y 473 de 202, de los cuales se encuentran provistos 746, a continuación se ilustra su distribución:

Cuadro No. 1. Planta de Personal

NIVEL DE EMPLEO	FEMENINO	MASCULINO	SIN PROVEER	TOTAL
ASESOR	4	3	3	10
ASISTENCIAL	35	32	1	68
DIRECTIVO	22	12	2	36
PROFESIONAL	182	171	27	379
TÉCNICO	55	231	51	337
TOTAL	**298**	**449**	**84**	**830**

Fuente: Dirección de Talento Humano planta al 30/11/2022

6.1.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Con el fin de involucrar a servidores y servidoras, 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, organizaciones sindicales y comisión de personal, y personas encargadas de la recolección de información de temas que se constituyeron como insumos para la formulación del PIC de la entidad.

La estructuración del PIC-2023-2024, se desarrollo en tres fases:

Fase 1: Se inicia con una jornada de sensibilización invitando a los servidores y servidoras de la entidad y a los directivos a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2023-2024.

Fase 2: En esta fase, se adelanta el levantamiento de la información a través los diferentes intrumentos diseñados: Memorando a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora

de Planeación para conocer necesidades de aprendizaje institucional, Encuesta necesidades Dependencias, Encuesta necesidades individuales de capacitación, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada por la Comisión de personal y por las organizaciones sindicales.

Fase 3: Corresponde a la contrucción del documento PIC-2023-2024 y presentación ante las diferentes instancias para su revisión y ajuste, para presentarlo finalmente al Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su aprobación.

6.1.3. Técnicas y Herramientas Usadas

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

- **Memorando:** Dirigido a la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación Institucional
- **Formulario virtual o físico:** Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, unificado con temáticas generales estructuradas en cada uno de los 4 ejes definidos por la Función Pública: Gestión del Conocimiento e Innovación, creación de valor público, Transformación digital y ética y providad de lo público.
- **Correos electrónicos:** Para requerir a diferentes responsables de generar los insumos para la construcción del PIC de la SDM.

6.1.4. Insumos Utilizados

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

- Formulario virtual Identificación de necesidades Capacitación Institucional: Capacitaciones Obligatorias requeridas de acuerdo a los planes de mejoramiento, Hallazgos Auditorías Internas y Externas, FURAG:
- Formulario virtual para Identificación de necesidades de capacitación por dependencias: Directivos para su equipo de trabajo
- Formulario Virtual - Encuesta virtual para el personal vinculado – Necesidades Capacitación Individual
- Formulario virtual Necesidades de Capacitación que desde el punto de vista de las Organizaciones Sindicales, requieren los servidores y servidoras de planta de la entidad.

6.1.4.1. Formulario de necesidades de aprendizaje institucional PIC 2023-2024

Este formulario se envió mediante memorando 202262000277943, del 04 de noviembre, a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y al Jefe de Oficina de Control Interno, con el fin de registrar las necesidades de aprendizaje (capacitación informal) definidas por cada oficina, como prioritarias para obtener el mejor desempeño institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en el período 2023-2024, tomando como base las los

planes estratégicos, de acción, operativos y de mejoramiento, así como los informes que se producen en el marco de los procesos de auditoría de control interno y cumplimiento del FURAG. Dentro de las respuestas obtenidas fueron incluidas adicionalmente actividades relacionadas con sensibilizaciones, socializaciones y/o transferencias de conocimiento internas y/o que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.

Tabulada la información, se resume en la siguiente tabla:

Cuadro No. 6.1.4.1. Temáticas aprendizaje institucional

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	META	2023	2024
1	OAPI	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico Gestión Social	X	X
2	OAPI	Integridad y lucha contra la corrupción	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico	X	X
3	OAPI	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico Comunicaciones y Cultura para la Movilidad Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	X	X
4	OAPI	Política de servicio al ciudadano	Solicitud FURAG	Todos los misionales	X	X
5	OAPI	Temas de archivo y gestión documental	Solicitud FURAG	Gestión Administrativa	X	X
6	OAPI	Seguridad digital Uso seguro de entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa).	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico	X	X
7	OAPI	La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico	X	X
8	OAPI	Transformación digital	Solicitud FURAG	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	X	X
9	OAPI	Gestión del conocimiento y la innovación	Solicitud FURAG	Todos los procesos	X	X
10	OAPI	Creación de valor público	Solicitud FURAG	Todos los procesos	X	X
11	OAPI	Probidad y ética de lo público	Solicitud FURAG		X	X
12	OAPI	Conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo	Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico	X	X

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

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	META	2023	2024
13	OAPI	Desarrollo de competencias requeridas en TI: Manejo de herramientas para la realización y presentación de informes	Solicitud FURAG Teniendo en cuenta la información que se consolida en la OAPI (proyectos, metas, presupuesto, políticas públicas), es de gran importancia manejar y adquirir competencias en herramientas tecnológicas que permitan mejorar la presentación de la información para la entidad y para la ciudadanía, tales como Data Studio, Power BI, Tableau.	Direccionamiento Estratégico	X	X
14	OAPI	Capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial	Actualizar los procesos y actividades según las tecnologías de última generación disponibles para mejorar su efectividad. Solicitud FURAG	Direccionamiento Estratégico	X	X
15	OAPI	Analítica de datos y Big Data: La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas y Participa en ejercicio de intercambio de conocimientos en Big Data con otras entidades y actores de la academia y el sector privado	Solicitud FURAG	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Inteligencia para la Movilidad	X	X
16	OAPI	Cualificación en atención preferencial e incluyente a: - Personas con discapacidad visual - Personas con discapacidad auditiva - Personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) - Personas con discapacidad física o con movilidad reducida - Personas con discapacidad psicosocial - Personas con discapacidad intelectual - Menores de edad y niños - Adultos mayores - Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos - Personas	Solicitud FURAG	Todos los misionales	X	X

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

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	META	2023	2024
		desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad				
17	OAPI	Curso virtual de Lenguaje Claro, incluyente y no sexista	Solicitud FURAG	Direccionamiento estratégico	X	X
18	OAPI	Capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social	Solicitud FURAG	Gestión Social	X	X
19	OAPI	Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad	Solicitud FURAG	Direccionamiento estratégico	X	X
20	OAPI	Conservación documental	Solicitud FURAG	Gestión Administrativa	X	X
21	OAPI	Conservar el conocimiento de los servidores públicos	Solicitud FURAG	Gestión del Talento Humano	X	X
22	OAPI	Herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación	Solicitud FURAG	Gestión del Talento Humano Inteligencia para la Movilidad	X	X
23	OAPI	Actividades de investigación e innovación	Solicitud FURAG	Gestión del Talento Humano Inteligencia para la Movilidad	X	X
24	OAPI	Erradicar estereotipos de género	Solicitud FURAG	Todos los procesos	X	X
25	OAPI	Programas para fortalecer el liderazgo entre las mujeres	Solicitud FURAG	Todos los procesos	X	X
26	OAPI	Curso MIPG DAFP	Sostenibilidad y mejora del MIPG	Todos los procesos	X	X
27	OAPI	Enfoque poblacional, diferencial y de género	Desarrollo de proyectos y políticas públicas	Todos los procesos	X	X
28	OAPI	Riesgos de gestión	Fortalecimiento líneas de defensa	Todos los procesos	X	X
29	OAPI	Esquema de líneas de defensa	Fortalecimiento líneas de defensa	Todos los procesos	X	X
30	OAPI	Mapas de aseguramiento	Fortalecimiento líneas de defensa	Líderes de procesos y equipos técnicos	X	X
31	OAPI	Excel medio y avanzado	Teniendo en cuenta el nivel de la información que se consolida en la OAPI (seguimiento de avance físico y presupuestal al Plan de Acción), es de gran importancia contar con conocimientos en Excel avanzado para optimizar el manejo y análisis de datos.	Direccionamiento Estratégico	X	X
32	OAPI	Definición y construcción de indicadores	Teniendo en cuenta que desde la OAPI se realiza el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la	Direccionamiento Estratégico	X	X

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

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	META	2023	2024
			entidad, es importante la actualización constante en la formulación y manejo de indicadores.			
33	OAPI	Estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión del distrito	Los actores involucrados (gerente de proyecto, referente, enlace presupuestal, equipo OAPI) durante las diferentes etapas del proyecto de inversión deben conocer la metodología MGA, las líneas de medición, los tipos de metas, los aplicativos tecnológicos utilizados para el registro y seguimiento (SPI, SUIF, SIVICOF, Segplan, Bogdata) y en general toda la normatividad aplicable para lograr una exitosa ejecución y cumplimiento oportuno de metas.	Direccionamiento Estratégico	X	X
34	OCI	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Reforzar en los servidores públicos la aplicación de principios y valores a la hora de enfrentar y solucionar situaciones propias en el desempeño de su cargo, de tal manera que siempre esté presente la ética y la moral	Código de Integridad, Conflicto de Intereses, Políticas de Seguridad Informática.	X	X
35	OCI	Servicio al Ciudadano	Dar a conocer en los servidores la responsabilidad de atender los Derechos de Petición de forma integral y los términos de ley evitando riesgos de incumplimiento para la SDM	Importancia de atender los derechos de petición en los términos de la normatividad vigente	X	X
36	OCI	Auditorias	Proveer de herramientas que fortalezcan las competencias de los servidores que laboran en la Oficina de Control Interno. Curso de auditores internos en sistema de gestión antisoborno bajo la NTC ISO 37001:2017	Auditor Interno Certificado	X	X
37	OCI	Auditorías	Proveer de herramientas que fortalezcan las competencias de los servidores que laboran en la Oficina de Control Interno. Curso ISO 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Auditor Interno Certificado	X	X
38	OCI	Auditorías	Proveer de herramientas que fortalezcan las competencias de los servidores que laboran en la Oficina de Control Interno. Curso NTC-ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental	Auditor Interno Certificado	X	X
39	OCI	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Brindar herramientas novedosas y ágiles que le permitan a los servidores de la Oficina de Control Interno fortalecer sus competencias frente a la Evaluación de Riesgos	Evaluación de riesgos	X	X

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

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	META	2023	2024
40	OCI	Auditorias	Brindar herramientas que faciliten y fortalezcan la gestión de la Oficina de Control Interno y Auditores Internos formados en la Entidad	Redacción de Hallazgos	X	X
41	OCI	Auditoría	Proveer de herramientas que fortalezcan las competencias de los servidores que laboran en la Oficina de Control Interno. Curso de auditores internos en seguridad de la información bajo la ISO IEC 27001:2013	Sistema de Seguridad de la Información	X	X
42	OCI	Gestión	Excel avanzado - Manejo de office, herramientas informáticas Excel y Word avanzado	Herramientas Ofimáticas	X	X
43	OCI	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Brindar herramientas que faciliten el conocimiento y aplicación de las medidas para mitigar el lavado de activos y la financiación del terrorismo	Sistema de Administración de Riesgos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT	X	X
44	OCI	Auditorías	Proveer de herramientas que fortalezcan las competencias de los servidores que laboran en la Oficina de Control Interno	Auditor Interno Certificado (Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA Colombia).	X	X
45	OCI	Auditorías	Brindar herramientas que faciliten y fortalezcan la gestión de la Oficina de Control Interno en el marco de las Auditorías	Redacción de informes de auditoría y análisis de causa para formulación de planes de mejoramiento	X	X

Fuente: Dirección de Talento Humano

6.1.4.2. Formulario virtual Identificación Necesidades de Capacitación por Dependencias:

El formulario fue enviado mediante memorando No. 202262000308083, de fecha 06 de diciembre de 2022 a las directivas de la entidad, con un plazo de diligenciamiento hasta el 9 de diciembre de 2022, en el cual se informaba la finalidad del mismo enfocado a conocer las necesidades y contribuciones para la construcción del PIC.

Lo anterior alineado a la importancia del levantamiento de la información con todo el personal vinculado de planta de cada dependencia, seleccionando la preferencia de las temáticas consideradas necesarias para fortalecer las competencias del equipo de trabajo en cumplimiento de los objetivos de la dependencia, durante los años 2023-2024.

Es de anotar que las temáticas definidas en el formulario diseñado para el diagnóstico se tomaron de la matriz del Departamento Administrativo de la Función Pública en el Plan de Formación y Capacitación 2020-2030.

Una vez analizada la información de la cual se obtuvo 38.89% de diligenciamiento, las capacitaciones ofertadas por Autogestión, son las siguientes:

Cuadro No. 3. Oferta Autogestión

Dependencia	Temáticas de capacitación por Autogestión
Dirección Administrativa y Financiera	Buenas prácticas en el seguimiento de los procesos a cargo.
Dirección de Gestión de Cobro	Proceso de Cobro Coactivo - Acuerdos de Pago - Medidas Cautelares – Prescripciones
Dirección de Normatividad y Conceptos	1. Derecho Urbanístico 2. Mejora Regulatoria 3. Habeas Data 4. Infraestructura 5. Proceso Contravencional.
Dirección de Representación Judicial	1. Proceso contencioso administrativo 2. Conceptos básicos del derecho penal (denuncia y reclamación de perjuicios) 3. Defensa judicial y prevención del daño antijurídico 4. Recuperación del patrimonio público 5. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
Oficina de Control Disciplinario Interno	Derecho Disciplinario
Oficina de Gestión Social	Participación ciudadana.
Oficina de Seguridad Vial	Capacitación en Visión Cero, estamos en proceso de construcción de una capacitación en género y seguridad vial, la cual se definirá en el primer trimestre de 2023.
Subdirección de Infraestructura	Estudios de Movilidad
Subdirección de la Bicicleta y el Peatón	Sobre transporte no motorizado
Subsecretaría de Gestión Jurídica	Región Metropolitana y Agencia Regional de Movilidad.

Fuente: Dirección Talento Humano

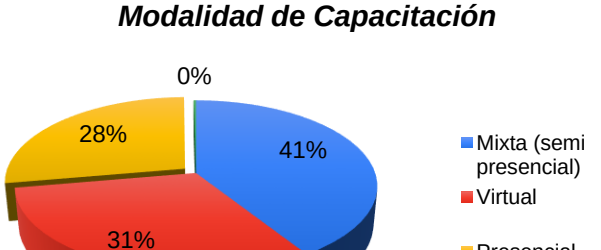
6.1.4.3. Formulario Virtual – Necesidades de Capacitación Individual.

Este formulario fue enviado a 746 funcionarios y funcionarias en empleos provistos de planta de la entidad, siendo diligenciado por el 52,68%, lo que representa un total de 393 funcionarios y funcionarias.

El formulario se compone de 16 preguntas, las 6 primeras a características de la capacitación, la 7 y 8 identificación interés programa Bilingüismo y nivel de los funcionarios y funcionarias, de la pregunta 9 a la 12 se encuentran las preguntas para priorizar las temáticas en el marco de los cuatro ejes definidos por la Función Pública: Gestión del Conocimiento e Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y ética de lo público. Las preguntas 13 y 14, corresponden a priorización de temas misionales y transversales. La pregunta 15, es una pregunta abierta, que busca identificar otras necesidades de capacitación que no se encuentra en las temáticas anteriores. La pregunta 16 busca que los servidores y servidoras identifiquen una temática que consideren debe ser impartida a todo el personal vinculado del mismo nivel.

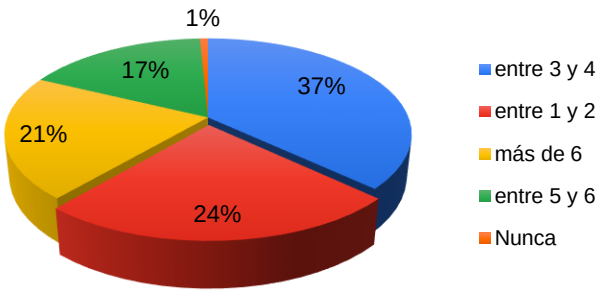
De acuerdo con lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. El personal vinculado que contestaron la encuesta de necesidades indicaron preferir la modalidad mixta (semi presencial) para tomar los cursos de capacitación, correspondiente a un 41% de 161 funcionarios y funcionarias.



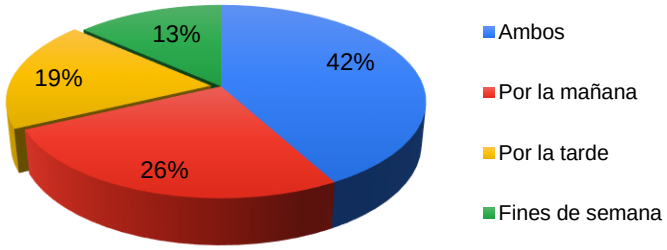
2. Los colaboradores y colaboradoras de la Entidad manifestaron estar interesados en participar entre 3 y 4 capacitaciones al año, con un interés del 37% correspondiente a 145 funcionarios y funcionarias.

Participación Capacitaciones al año



3. El 42% correspondiente a 165 funcionarios y funcionarias indicaron que se les facilita tomar las capacitaciones en el horario tanto de la mañana, como en la tarde.

Horario para la capacitación



Las siguientes tablas rinden cuenta de las respuestas más seleccionadas por los funcionarios y funcionarias:

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

Motivo Capacitarse	No. Funcionarios
Actualizarse, Adquirir nuevas competencias, Crecimiento y desarrollo personal, Desempeñar mejor su trabajo	282
Adquirir nuevas competencias, Crecimiento y desarrollo personal, Desempeñar mejor su trabajo	80
Actualizarse, Adquirir nuevas competencias, Crecimiento y desarrollo personal, Desempeñar mejor su trabajo, Por requisito u obligación	25
Otras	6
Total general	**393**

Características de una Propuesta de Capacitación	No. Funcionarios
Que la Institución sea reconocida, que sea de metodologías ágiles y prácticas, el contenido académico	255
Que la Institución sea reconocida, que sea de metodologías ágiles y prácticas, que la duración total de la capacitación sea corta, que los horarios sean cortos, el contenido académico	85
Que sea de metodologías ágiles y prácticas, que la duración total de la capacitación sea corta, que los horarios sean cortos, el contenido académico	46
Otros	7
Total general	**393**

Orientación de la Capacitación	No. Funcionarios
Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades de sus funciones, Organizar mejor su trabajo para el cumplimiento de sus objetivos, Mejorar la comunicación con sus compañeros y jefes, Mejorar el grado de precisión y calidad en su trabajo, Para mejorar sus habilidades socio-emocionales	207
Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades de sus funciones, Mejorar el grado de precisión y calidad en su trabajo, Para mejorar sus habilidades socio-emocionales	183
Otros	3
Total general	**393**

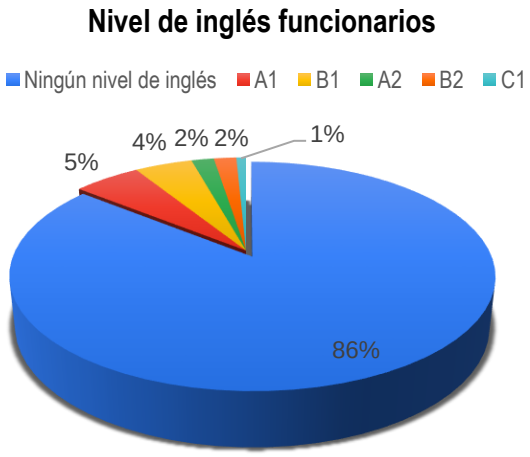
De los funcionarios y funcionarias que diligenciaron la encuesta, el 82.70% manifestaron interés el en acceder a un programa de inglés, ver tabla:

Programa de Inglés	No. Funcionario	%
Sí	325	82.70%
No	61	15.52%

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

Otros	7	1.78%
Total general	**393**	**100%**

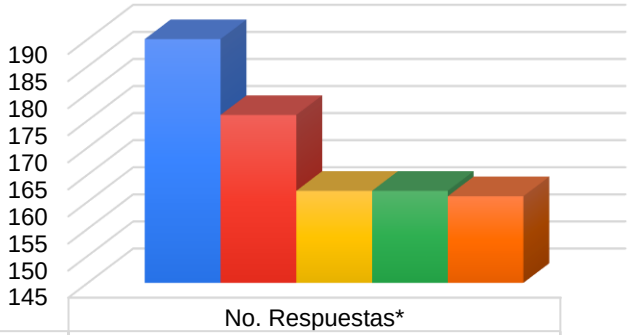
En lo que respecta al nivel de inglés certificado (IELTS - TOELF - TOEIC - Cambridge) de las 393 que contestaron la encuesta se obtiene:



De la pregunta 9 a la 14 se establecieron prioridades de las temáticas como insumo para la creación del plan de las capacitaciones de los servidores y servidoras.

Con base en las respuestas obtenidas se presentan las siguientes gráficas:

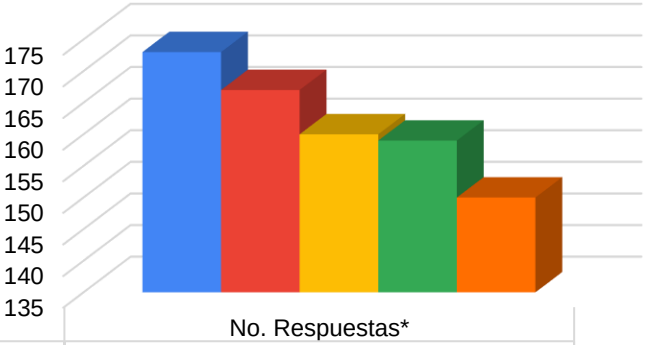
Eje
Gestión del Conocimiento e Innovación



Temáticas	No. Respuestas*
Trabajo en equipo	190
Comunicación asertiva	176
Procesamiento, análisis yadministración de datos einformación	162
Competitividad e innovación	162
Técnicas y métodos deredacción de textosinstitucionales	161

*(muy interesante)

Eje
Creación de Valor Público

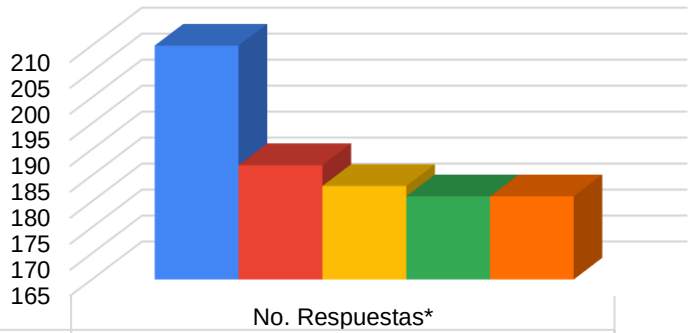


Temáticas	No. Respuestas*
Servicio al ciudadano	173
Lenguaje claro	167
Formulación y evaluación de proyectos	160
Gestión pública orientada a resultados	159
Seguridad ciudadana	150

*(muy interesante)

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

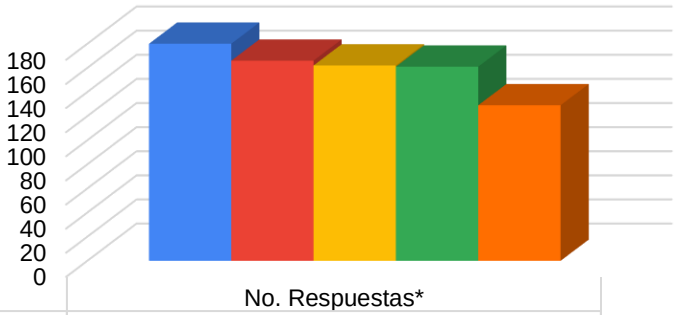
Eje Transformación Digital



Temáticas	No. Respuestas*
Apropiación y uso de la tecnología	210
Automatización de procesos	187
Creatividad	183
Solución de problemas con tecnologías	181
Seguridad digital	181

*(muy interesante)

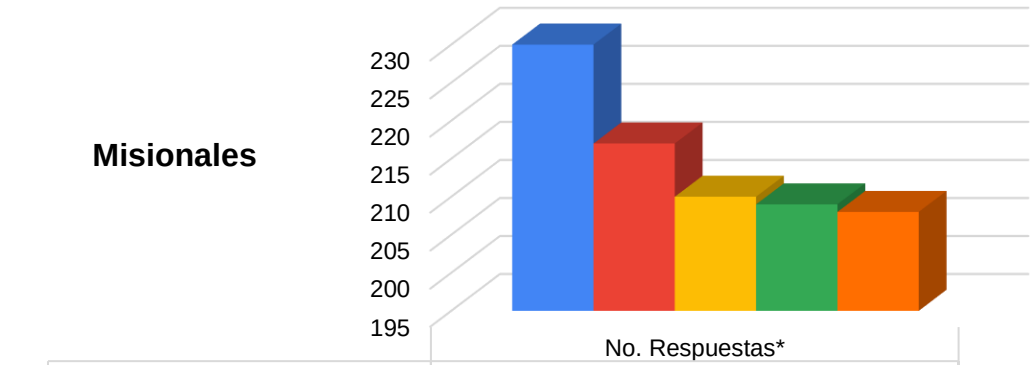
Eje Probidad y Ética de lo Público



Temáticas	No. Respuestas*
Pensamiento crítico y análisis	180
Estrategias de comunicación y educación	166
Habilidades de transformación del conflicto	162
Empatía y solidaridad	161
Compromiso participativo y democrático	129

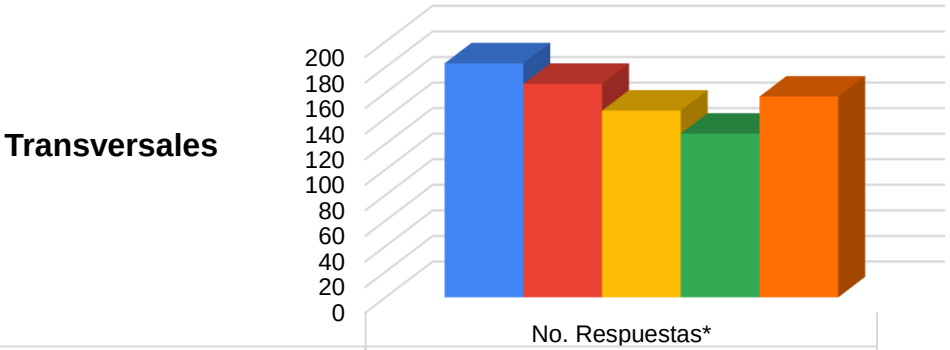
*(muy interesante)

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



Temáticas	No. Respuestas*
Seguridad Vial	230
Gestión de Tránsito y Transporte	217
Transporte público y privado	210
Política y gestión de la Movilidad	209
Señalización y Semaforización	208

*(muy interesante)



Temáticas	No. Respuestas*
Código Único Disciplinario	183
Contratación Estatal	167
Derechos Humanos y Acuerdo de Paz	146
Estatuto tributario y finanzas públicas	128
Gestión administrativa y talento humano	157

*(muy interesante)

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

Una vez surtido el análisis de cada una de las temáticas propuestas como prioritarias por los funcionarios y funcionarias, se optó por las siguientes:

- Derecho administrativo
- Capacitaciones en Software o herramientas ofimáticas como: Vissim, Phyton, Power BI, Data Studio, ARCGIS, Google Anality.
- Habilidades socioemocionales: Manejo de emociones, ansiedad, relaciones humanas.

Tomando como base las temáticas de capacitación propuestas por los funcionarios y funcionarias para cada uno de los niveles de cargos, se optó por las siguientes:

- Comprensión de lectura (asistencial)
- Habilidades de transformación del conflicto (asistencial)
- Seguridad Vial (técnico)
- Aplicaciones Tecnológicas para presentación de Informes, como Power BI, Data Studio y etc (profesional)
- Redacción y análisis de textos jurídicos (profesional)
- Uso herramientas ofimáticas Excel (asistencial y profesional)
- Trabajo en equipo (directivo)

6.1.4.4. Formulario virtual Necesidades de capacitación observadas por las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal

Se envió la encuesta a organizaciones Sindicales el día 6 de diciembre de 2022 con radicados 202262010197981, 202262010197971, 202262010197991 y Comisión de personal con radicado 202262000308003, relacionados en el mismo orden a continuación:

- SINTRAMOV - Sindicato de Trabajadores de la Secretaría Distrital de Movilidad
- SISERVIPUM - Sindicato de servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá
- ANDETT - Asociación Nacional de Empleados de Tránsito y Transporte

El formulario, mantiene la misma estructura de la encuesta enviada a los directivos, incluyendo los temas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo para la identificación de las necesidades por dependencia.

Se recibió respuesta por parte de la Organización Sindical SISERVIPUM a la Dirección de Talento Humano el 9 de diciembre de 2022, enviando las siguientes opciones:

- Capacitaciones aplicadas a las temáticas específicas de la SDM
- Legislación en tránsito y transporte
- Actualización en seguridad vial, Ingeniería de tránsito
- Toma de información, planes o conceptos de movilidad alternativa o multimodal
- capacitaciones en recursos humanos y atención al cliente a los funcionarios y funcionarias de la Dirección atención al ciudadano, Agentes de Tránsito.

6.2. Planeación PIC

6.2.1. Socialización

Se inicia con una jornada de sensibilización invitando al personal vinculado a la entidad y a las directivas a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2023-2024

6.2.2. Recolección de la información

Formulario: Oficina Asesora de Planeación Institucional y Oficina de Control Interno	Encuesta Virtual: Para todo el personal de planta	Encuesta Virtual: Dependencias, Organizaciones Sindicales y Comisión de Personal

6.2.3. Diagnóstico

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.

A través de los diferentes intrumentos diseñados: Memorando Oficina Asesora de Planeación Institucional y Oficina de Control Interno, Encuesta necesidades individuales de capacitación, Encuesta necesidades Dependencias, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada por la Organizaciones Sindicales.

Los formularioss virtuales se estructuran teniendo en cuenta las temáticas definidas por los cuatro ejes determinados por la Función Pública:

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la innovación
Eje 2. Creación de Valor Público
Eje 3. Transformación Digital
Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Dos preguntas obedecen a temáticas misionales y tranversales identificadas para que cada encuestado las priorice.

El formulario contiene también preguntas abiertas para que se identifiquen necesidades de capacitación que no se encuentran relacionas en el formularios.

Finalmalmente, se solicita de las tematicas seleccionadas, cuales deben ser impartidas para cada nivel: Directivo y asesor, profesional y técnico y asistencial.

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

Una vez identificadas las necesidades de capacitación obtenidas de las diferentes fuentes, se procede a la tabulación, cruce de información, ponderación de las respuestas, priorizando las de mayor puntaje, las preguntas abiertas, se asocian a las temáticas incluidas en los ejes, las temánicas que no se pueden asociar, se dejan clasificadas como otras capacitaciones, ver numeral 6.1.4.3. Formulario Virtual – Necesidades de Capacitación Individual.

Teniendo en cuenta las capacitaciones requeridas por nivel de empleo, las temáticas definidas para ser impartidas a toda la entidad, las temáticas obligatorias, las capacitaciones requeridas en las preguntas abiertas, y las capacitaciiones ofertadas por las diferentes dependecias, se presenta la propuesta de las temáticas por vigencia 2023-2024, para proceder a estructurar los dos planes de acción.

Para la priorización de las necesidades de capacitación y una vez tabulada la información obtenida en cada una de las encuestas aplicadas, se estableció un peso correspondiente al 25% a cada grupo de diagnóstico de la siguiente forma:

- 25% Necesidades de capacitación institucionales, definidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación Institucional
- 25% Necesidades de capacitación de los líderes de dependencias y sus equipos
- 25% Necesidades individuales de los servidores y servidoras.
- 25% Necesidades manifestadas por las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal

Al ponderar el número de votaciones por cada temática en cada grupo de diagnóstico, se definieron como prioritarias las temáticas de capacitación con mayor porcentaje alcanzado. Adicionalmente, se revisaron esas temáticas definidas como prioritarias con las respuestas dadas por las dependencias frente a las capacitaciones que las mismas pueden dar por autogestión, para conocer cuáles se deberán gestionar por cooperación interinstitucional o por contratación.

6.2.4. Propuesta PIC 2023

Para la presentación del documento PIC 2023-2024 ante las diferentes instancias para su revisión y sugerencias, con el fin de presentar el documento final para aprobación en el Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Producto del ejercicio anterior, las temáticas priorizadas para las vigencias 2023 – 2024 que serán ejecutadas respectivamente son:

Cuadro No. 6.2.4. Temáticas Priorizadas 2023-2024

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Evaluación	Control Social a la Administración Pública	1. Ruta de control, preventivo Conceptos básicos, Innovación para el control social Ruta metodológica para el control social 2. Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social 3. Capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social	X	X
Diferencial	Enfoque de género y Enfoque diferencial	Enfoque poblacional, diferencial y de género 2. Erradicar estereotipos de género 3. Equidad de género 4. particulares en razón de su edad o etapa del ciclo vital 5. Pertenencia étnica 7. Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad 8. lenguaje incluyente y no sexista	X	X
Estratégico	Formulación y evaluación de proyectos	1. Estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión del distrito (metodología MGA, las líneas de medición, los tipos de metas, los aplicativos tecnológicos utilizados para el registro y seguimiento (SPI, SUIF, SIVICOF, Segplan, Bogdata). 2. Normatividad aplicable para lograr una exitosa ejecución y cumplimiento oportuno de metas. 3. Desarrollo de proyectos y políticas públicas 4. Evaluación de políticas públicas	X	X
Estratégico	Gestión Pública Orientada a Resultados	1. Gestión integral, implementación de la gestión pública, ciclo de la política pública, Programas orientados a resultados. 2. Asignación de nuevas responsabilidades, así como la figura de coordinación en la administración pública, en el marco del manual de funciones	X	X

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

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Estratégico	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Brindar conocimiento a los funcionarios y funcionarias sobre los temas: 1. Transparencia y derecho de acceso a la información pública 2. Buen gobierno 3. sistema de gestión Antisoborno 4. Código de Integridad 5. Conflicto de Interés 6. Políticas de Seguridad Informática.	X	X
Misional	Proceso Contravencional y normas de transito	1. Funciones y competencias de la Subdirección de Contravenciones. 2. Normas de Tránsito/ sentencia C 038 de 2020 3. Responsabilidades y deberes 4. Argumentación jurídica 5. Proceso Contravencional	X	X
Evaluación	Procesos de Auditoria Control Interna	1. Curso de auditores internos en sistema de gestión 2. Curso 37001:2017 - Antisoborno 3. Curso ISO 45001 SST 4. Curso NTC-ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental 5. Curso de auditores internos en seguridad de la información bajo la ISO IEC 27001:2013 6. Curso Calidad (ISO 9001). 7. Redacción de informes de auditoría y análisis de causa para formulación de planes de mejoramiento 8. Redacción de hallazgos	X	X
Evaluación	Sistema de Control Interno	1. Riesgos de gestión (evaluación, formulación y seguimiento) 2. Mapas de aseguramiento 3. Esquema de líneas de defensa 4. Conocimiento de implementación del MIPG.	X	
Misional	Actualización en normas y procedimientos de tránsito y transporte Seguridad vial y Policía Judicial	1. Introducción al derecho 2 .Constitución política 3. Normatividad de tránsito y transporte 4. Derecho público y privado 5. Normatividad ambiental 6. Manejo de accidentes 7. policía judicial	X	X
Estratégico	Construcción y análisis de indicadores e instrumentos estadísticos	1. La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística 2. Definición y construcción de indicadores 3. Indicadores, tipo de datos y variables 4. Formulación y manejo de indicadores 5. Medición 6. Instrumentos estadísticos	X	

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

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Jurídico	Contratación Estatal	1. Etapa precontractual, supervisión contractual, cargue documentación, SECOP Evaluación de los procesos de contratación 2. Ejecución contractual 3. Proceso sancionatorio 4. Liquidación de contratos	X	X
Misional	Gestión de la Movilidad	1. Política y gestión de la Movilidad 2. Planes de manejo de tránsito y su trámite 3. Gestión de tránsito y transporte 4. Señalización 5. Planes de Manejo de Tránsito 6. Control de tránsito y transporte	X	X
Talento Humano	Gestión del Conocimiento e Innovación en el sector público	1. Capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial 2. Gestión del conocimiento y la innovación 3. Herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación 4. Conservar el conocimiento de los servidores públicos 5. Actividades de investigación e innovación	X	X
Talento Humano	Inducción Institucional	Entidad y estructura del Estado, Gestión y Planeación, Servicio Público, Movilidad, Beneficios y Servicios, Sistemas de Gestión, (antisoborno, anticorrupción), Responsabilidades del servidor público, Sindicatos	X	X
Habilidades Comunicativas	Lenguaje Claro	1. Curso virtual de Lenguaje Claro, incluyente y no sexista 2. comunicación tanto verbal como escrita 3. Leguaje Claro 4. comunicación clara 5. Discapacidad 6. Cualificación en atención preferencial e incluyente a: - Personas con discapacidad visual - Personas con discapacidad auditiva - Personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) - Personas con discapacidad física o con movilidad reducida - Personas con discapacidad psicosocial - Personas con discapacidad intelectual - Menores de edad y niños - Adultos mayores - Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos	X	X

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

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Habilidades Blandas	Liderazgo y Comunicación Asertiva	1. Liderazgo 2. Comunicación Asertiva 3. Inteligencia emocional 4. Manejo de Equipos 5. Solución de conflictos 6. Resiliencia 7. Liderazgo transformacional 8. Programas para fortalecer el liderazgo entre las mujeres	X	X
Misional	Movilidad alternativa o multimodal	1. conceptos de movilidad alternativa o multimodal 2. Seguridad vial y usos seguros de la bicicleta y ciclo infraestructura 3. Estudios de Movilidad	X	X
Transversal	Organizaciones sindicales	1. Negociación colectiva 2. Seminario Sindical (Derechos humanos, Derecho laboral colectivo, Derecho de asociación, Derecho Libertad sindical)	X	X
Financiera	Presupuesto público	1. Generalidades 2. Formulación, ejecución y evaluación presupuesto Distrital 3. Indicadores, metas	X	X
Financiera	Procesos contables y financieros	1. Flujo de caja 2. Caja menor Proceso de Pagos, cuentas por pagar 3. usos y restricciones frente a las erogaciones que se realicen en cada vigencia fiscal. 4. Procesos de pago 5. Normatividad tributaria 6. Actualización contable 7. Aplicativos propios del área financiera 8. Normatividad contable en Entidades Distritales 9. Deudores morosos del estado 10. Cálculo de deterioro a la cartera 11. Diplomado en normatividad Contable 12. Actualización NIIF	X	
Habilidades Blandas	Programa Bilingüismo	1. Nivel básico intermedio 2. Nivel intermedio	X	X
Misional	Seguridad Vial	1. Lineamientos de Seguridad Vial 2. Generalidades de Seguridad Vial 3. Normas de tránsito, manejo defensivo, mecánica básica, señalización vial 4. Análisis de Accesibilidad de infraestructura vial 5. Visión Cero o Visión Zero	X	X

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

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Talento Humano	Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Seguridad industrial 3. Riesgo psicosocial 4. Ergonomía (desordenes musculo esqueléticos) 5. Bioseguridad 6. Seguridad Vial 7. Medicina preventiva y del Trabajo 8. Autocuidado 9. Identificación de peligros y riesgos	X	X
Talento Humano	Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral	1. Proceso de evaluación 2. Evaluados y evaluadores 3. Concertación de compromisos 3. Incidencias en el proceso 4. Seguimiento y evidencias	X	X
Administrativo	Sistemas de Gestión Ambiental	1. Sistemas de Gestión Ambiental Norma ISO 14001:2015 2. Transporte y manejo de Mercancías Peligrosas 3.Manejo Integral de Residuos Peligrosos y especiales 4.Estrategias para el uso y consumo sostenible - Economía circular 5. Marco legal e institucional para el uso y manejo de los recursos naturales	X	X
Habilidades Duras	Técnicas y métodos de Redacción y Ortografía	1. Redacción y Ortografía 2. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	X	
Habilidades Blandas	Trabajo en Equipo	1. Emprendimiento y trabajo en equipo 2. Técnicas de trabajo en equipo 3. Relaciones laborales	X	X
Jurídico	Derecho Disciplinario	1. Deberes, las prohibiciones y los derechos contemplados en el Código Disciplinario. 2. conflicto de interés, responsabilidad disciplinaria frente a la gestión como supervisores de los contratos que le son asignados por el Ordenador del Gasto	X	X
Jurídico	Derecho administrativo	1. Teoría y Régimen 2. Jurídico del Acto Administrativo 3. Procesos Contenciosos Administrativos 4. Organización de la Administración Pública 5. Función Pública	X	X

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Administrativo	Gestión documental	1. Marco Normativo 2. Sistemas de Gestión Documental – Instrumentos Archivísticos 3. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de archivo - ORFEO 3. Sistema Integrado de Conservación – SIC (Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y Programas de Conservación Preventiva) 3. Temas de archivo y gestión documental	X	X
Habilidades Blandas	Pensamiento crítico y análisis	1. Toma de decisiones 2. Autorregulación 3. Conocimiento público de los medios 4. Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación 5. Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía	X	
Habilidades Blandas	Relaciones humanas, éticas y morales. Atención al ciudadano	1. Ética 2. Moral 3. Valores 4. Cultura ciudadana 5. Responsabilidad del servidor público (penal, fiscal, disciplinaria y administrativa)	X	X
Atención a la ciudadanía	Servicio al ciudadano	1. Sensibilización en cultura de servicio y Capacitaciones en mejoramiento y satisfacción en el servicio. 2. Política de servicio al ciudadano 3. Herramientas actitudinales y axiomáticas de los servidores públicos. 4. Dar a conocer en los servidores la responsabilidad de atender los Derechos de Petición de forma integral y los términos de ley evitando riesgos de incumplimiento para la SDM. 5. Fortalecer el conocimiento en trámites y servicios con el fin de facilitar las actividades de los servidores públicos. 6. Brindar lineamientos del manual de gestión para el trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas de la ciudadanía por los diferentes canales de atención. 7. Conocer sobre la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C	X	X

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

EJE	TEMA	CONTENIDO SUGERIDO	2023	2024
Tecnológico	Analítica de datos y Big Data	1. Recolección, organización y Categorización de Datos 2. Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos (herramientas y Software) 3. Nuevas Tendencias 4. Data Strategy 5. Inteligencia artificial 6. Datos como servicio y Cloud 7. Data Lakehouse y características 8. Big Data y cambio climático 9. Procesamiento del lenguaje natural (PNL) y análisis conversacional	X	
Tecnológico	Curso Ofimática	1. Bases de datos 2. Excel Básico 3. Excel Intermedio 4. Excel Avanzado	X	X
Tecnológico	Transformación y Seguridad digital	1. La Creatividad al Servicio de la Transformación Digital 2. Plataformas Software 3. Generalidades, herramientas dispuestas por la entidad para el manejo de la información. Protección de datos personales. Políticas de Seguridad Informática. 4. Operación de sistemas de información y Transformación digital 5. Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 6. Desarrollo de competencias requeridas en TI. 7. Manejo de herramientas para la realización y presentación de informes 8. Ciberseguridad y/o Ciberdefensa 9. Apropiación y uso de la tecnología	X	X

Fuente: Dirección de Talento Humano

La aprobación del PIC se realiza posterior a la revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de enero de 2023, una vez aprobado se procede a realizar la respectiva publicación por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional OAPI.

Es importante mencionar que a finales de cada vigencia se realizará la revisión de este documento, con el fin de validar la necesidad de ajuste por cambios organizacionales, por el surgimiento de nuevas necesidades de formación o el cambio en las prioridades de necesidades que se detecten.

Cuando se requieran capacitaciones que no se encuentren dentro de las temáticas aprobadas en el PIC, se procederá a aplicar al numeral 2.1 de las políticas establecidas en el reglamento interno de capacitación y estímulos.

7. EJECUCIÓN

7.1. Proyecto y Distribución Presupuestal

La Subsecretaría de Gestión Corporativa y a la Dirección de Talento Humano, adelantara los trámites pertinentes con el multiproceso de capacitación con la finalidad de garantizar el adecuado diseño y ejecución de los programas de capacitación, que respondan a las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores y servidoras.

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, se evidencia que para el proceso de contratación cuyo objeto es *"Desarrollar actividades de capacitación orientadas a fortalecer las competencias de las y los funcionarios públicos de la secretaria Distrital de movilidad",* cuentan con presupuesto definido para el PIC-2023 para el desarrollo de tal objeto contractual, tal como se describe a continuación:

El presupuesto definido para este PIC – 2023, de la Secretaría Distrital de Movilidad es de SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. $698.850.000

Cuadro No.7.1. Presupuesto PIC

LINEA PAA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIA DEL RESPONSABLE	FUENTE	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FINANCIACION	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	OBJETO	VALOR INICIAL PROGRAMADO
SGC-39	INVERSIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	O2320202009929 19 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	10,850,000
SGM-16	INVERSIÓN	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	1-100-I017 VA-Multas de tránsito	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	O2320202009929 19 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	388,000,000
SSC-12	INVERSIÓN	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	Implementación de políticas integrales y transparentes al servicio de la ciudadanía	O2320202009929 19 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	50,000,000

LINEA PAA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIA DEL RESPONSABLE	FUENTE	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FINANCIACION	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	OBJETO	VALOR INICIAL PROGRAMADO
FSGC-08	FUNCIONAMIENTO	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1-100-F001 Recursos Distrito	SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NIVEL PREGRADO TÉCNICA PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA	00000000000000 0010113 CAPACITACIÓN	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	250,000,000

Fuente: Versión Inicial Plan Anual de Aquisiciones 2023

Adicionalmente, para implementar el Plan Institucional de Capacitación –PIC 2023-2024, 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)

7.2. Programas de Aprendizaje Organizacional

Los programas de Aprendizaje Organizacional entendidos estos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se articulan de acuerdo con las temáticas necesarias para el Sistema Integrado de Gestión.

7.2.1. Inducción - Reinducción

La inducción se define como un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del personal vinculado 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 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 personal vinculado 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 personal vinculado 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 servidores y servidoras 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.7.2.1. Contenido Inducción y Reinducción

N°	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.
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

N°	Módulo	Subtemas
		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

7.2.2. 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 – 2023-2024, 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).

La Entidad brinda el programa de inducción a los nuevos funcionarios y funcionarias dentro del plazo de 4 meses establecido en el articulo 7 del Decreto 1567 de 1998, no obstante, como producto de una buena práctica desde el mes de enero de 2021, puso a disposición de los servidores y servidoras la inducción virtual en la plataforma Moodle, la cual se realiza al momento de su vinculación, se realiza seguimiento del mismo de manera mensual y se encuentra estructurada por los siguientes módulos:

Módulo 1. Bienvenida
Módulo 2. La Entidad y la Estructura del Distrito
Módulo 3. Agentes de Tránsito Civiles
Módulo 4. Gestión y Planeación
Módulo 5. Soy Servidor Público
Módulo 6. Beneficios y Servicios
Módulo 7. Las Apps de Movilidad
Módulo 8. Tú y tu Lugar de Trabajo
Módulo 9. Sindicatos
Módulo 10. Certificado

Con relación a la reinducción es una actividad dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. El programa de reinducción se impartirá a todos los servidores y servidoras por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

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

- Facilitar la socialización de los funcionarios y funcionarias brindando información en relación a la entidad, el sistema integrado de gestión y los planes a desarrollar.
- Involucrar al nuevo trabajador y trabajadora 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 y servidora.
- Reducir el estrés y la ansiedad característica del nuevo servidor y servidora que ingresa a la entidad
- Generar una atención oportuna y aumento de la productividad.

7.2.3. 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.

Para la jornada de reinducción en la Plataforma Moodle, se diseñará la metodología más apropiada y que resulte más efectiva para hacer que el reforzamiento de los conocimientos sobre la entidad.

Para el entrenamiento en el puesto de trabajo, se está trabajando en un módulo de la plataforma Moodle orientado al entrenamiento en el puesto de trabajo, diseñado para cada cargo y que contiene los aspectos más importantes que deben tenerse en cuenta para el desempeño de cada puesto, según información definida por la dependencia a la cual pertenece el empleo.

8. 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 2023, identificando las diferentes líneas de ejecución (Contratación, Interinstitucional, Interno o Autogestión y a Demanda).

Los temas especificos concernientes al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad están asociados a una témática general establecida en el PIC y será responsabilidad de la dependencia líder de cada sistema de gestión en la Entidad su programación y ejecución, para lo cual se debe tener en cuenta lo definido en el siguiente cuadro:

Cuadro No.8. Cronograma Sistemas de Gestión

Sistema de Gestión	Dependencia Líder	Documentos a Reportar a la DTH
Calidad (ISO 9001) Témática asociada al PIC: Gestión de calidad y Conformidad del servicio	Oficina Aseora de Planeación Institucional Dirección Atención al Ciudadano	1. Cronograma de Capacitaciones del SGC (incluye conformidad del servicio) 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación
Ambiente (ISO 14001) Témática asociada al PIC: Gestión Ambiental	Subdirección Administrativa	1. Cronograma de Capacitaciones del SGA (incluye conformidad del servicio) 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación
Antisoborno (ISO 37001) Témática asociada al PIC: Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Subsecretaría de Gestión Corporativa	1. Cronograma de Capacitaciones del SGA (incluye conformidad del servicio) Temática asociada al PIC: Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación
Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)	Dirección de Talento Humano - Plan Anual de Trabajo de SST	Las actividades de capacitación relacionadas con el Sistema de Gestión de SST están incluidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual no se encuentran definidas en una temática general del PIC. **Nota:** Con respecto a la evaluación de la eficacia de las capacitaciones, serán asociadas al objetivo definido en el Plan de Capacitación de SST de la vigencia.
Empresa Familiarmente Responsable (documento normativo 1000-1)	Dirección Administrativa y Financiera	1. Cronograma de Capacitaciones del SGA (incluye conformidad del servicio) 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación

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

Sistema de Gestión	Dependencia Líder	Documentos a Reportar a la DTH
		Adicional se debe verificar con la Dirección talento Humano que se incluyan los temas de competencias blandas dentro del PIC y sean ejecutadas.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL PIC

A continuación, se muestran los riesgos asociados al PIC, los cuales se identificaron así y se realizaran las modificaciones pertinentes de acuerdo con los riesgos de la vigencia 2023:

Cuadro No. 9. Mapa de Riesgos

DENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	**Evento potencial**	**Controles existentes**	**Proceso que establece el Control**	**Probabilidad Inherente**	**Impacto Inherente**
Debido al cumplimiento del plan institucional de	Posibilidad de afectación reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas por entes de	1. El profesional del área de la DTH realiza de manera trimestral el seguimiento de las capacitaciones con intensidad horaria igual o superior a 4 horas, valida que el ejecutor responsable haya realizado la aplicación de la encuesta pretest y postest, y allegue las respectivas evidencias, dejando como registro las listas de asistencia, presentación y el informe de los resultados de la encuesta de satisfacción.	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado

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

DENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	**Evento potencial**	**Controles existentes**	**Proceso que establece el Control**	**Probabilidad Inherente**	**Impacto Inherente**
capacitación fuera de la normatividad vigente	control debido a la falta de seguimiento que al cumplimiento del 80% de las actividades a ejecutar del plan institucional de capacitación.	2. El profesional del área de la DTH realiza de manera trimestral el seguimiento de las capacitaciones, charlas o talleres interinstitucionales, de acuerdo con los reportes enviados por la entidad competente, dejando como registro las listas de asistencia, informes de la entidad y encuesta de satisfacción.	Gestión del Talento Humano	Muy Baja	Moderado
		3. El profesional del área de la DTH hace seguimiento al plan institucional de capacitación de acuerdo a los avances del PIC, dejando como registro las matrices de seguimiento.	Gestión del Talento Humano	Muy Baja	Moderado

Fuente: Monitoreo de Riesgos de Gestión y Corrupción Corte Diciembre 31 de 2022

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La entidad con el fin de efectuar seguimiento y control de la participación por parte de los servidores y servidoras 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 servidores y servidoras participantes.

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 y servidoras 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.

10.1. Medición - Evaluación de impacto

Capacitaciones por contratación

Para las capacitaciones que se efectúan bajo la línea de contratación, se incluye dentro de las obligaciones del contratista la medición pactada dentro del contrato. Esta medición se aplicará a las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a 4 horas, por lo cual se medirá impacto de las capacitaciones realizadas con el indicador establecido en el Cuadro No.10.4. Indicadores PIC.

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación de la actividad de capacitación (curso, taller, seminario, diplomado), el funcionario y funcionaria 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 y funcionaria 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 servidores y servidoras 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 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.

Capacitaciones y/o socializaciones internas (Autogestión):

Esta medición se aplicará a las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a 4 horas.

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 se medirá satisfacción de las capacitaciones realizadas con el indicador establecido en el Cuadro No.10.4. Indicadores PIC

10.2. 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 la Dirección de 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.

10.3. Indicadores y Metas

Fortalecer las competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien el desarrollo de los servidores y servidoras de la SDM permitiendole mejor desempeño en el desarrollo de sus funciones.

Para valorar los beneficios de las actividades de capacitación del PIC 2023, se realizará las modificaciones pertinentes con la Oficina Asesora de Planeación Institucional para la correspondiente vigencia:

Cuadro No. 10.3 Indicadores PIC

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje de conocimiento adquirido sobre el tema de capacitación por contrato	Identificar en qué porcentaje se logró el aprendizaje efectivo respecto de sus conocimientos previos a la capacitación	Eficacia	Aumentar el 10% del total de conocimiento sobre el tema de la capacitación realizada	% conocimiento adquirido= ((PNF-PNI)/PNI)*100 PNF= Promedio Nota Final PNI= Promedio Nota Inicial o diagnóstica	Semestral	Resultado de las evaluaciones diagnósticas y finales aplicadas por el proveedor

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

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje de satisfacción en las capacitaciones Interinstitucionales de acuerdo con los Resultado de las en**c**uestas aplicadas a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación	Determinar la satisfacción de los participantes con las capacitaciones realizadas.	Eficacia	Alcanzar el 80% de satisfacción en las capacitaciones interinstitucionales de acuerdo con los Resultado de las en**c**uestas aplicadas a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación	% satisfacción=(S+AS)/T S: Total de respuestas satisfactorias AS: Total de respuestas altamente satisfactorias T: Total de respuestas	Semestral	Resultado de las encuestas aplicadas 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 2023-2024 de la SDM se mantendrá publicado en la intranet y la web de la Entidad, para que la totalidad del personal vinculado y partes interesadas tengan acceso inmediato a la información y su cronograma de ejecución, alineado a nuestro sistema efr.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) conforme al acta de fecha 31 de enero de 2023

Los cambios o actualizaciones que se realicen en este documento no requiere aprobación adicional.

PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Proyecto. Mónica Andrea Duitama Bonilla – Contratista DTH