



STRH

202651600002426

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 242 DE 2026
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2026.”

EL Director General (E) DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante los acuerdos 001 de 2009 y 005 de 2025, expedidos por el Consejo Directivo del IDU y el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”* en su artículo 2 definió el Sistema Nacional de Capacitación definiéndolo 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”*.

Que el artículo 4º del mencionado Decreto Ley, define la capacitación como *“el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”*.

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



STRH

202651600002426

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 242 DE 2026
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2026.”

Que el numeral segundo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que *“dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño”*.

Que el artículo 2.2.9.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece que *“el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias”*.

Que el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 815 de 2018, determina las competencias laborales comunes a los(as) empleados(as) públicos(as) y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, siendo este último, el aplicable a los de las entidades territoriales como es el caso del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Que el proceso de capacitación al interior del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, parte del conocimiento de las necesidades de formación, orientadas a potenciar las competencias laborales de los(as) servidores(as) públicos(as) como oportunidades de desarrollo, con el fin de generar valor agregado y fortalecer los procesos y productos institucionales, bajo los principios de calidad y oportunidad.

Que la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano, en cumplimiento de lo establecido en el literal h) del artículo 16° de la Ley 909 de 2004, participó en el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Que el PIC del Instituto de Desarrollo Urbano se orienta al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales, articulando los esfuerzos de capacitación con el incremento de la capacidad individual y colectiva,



STRH

202651600002426

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 242 DE 2026
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2026.”

contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y en particular, al eje estratégico de fortalecimiento institucional al Plan de Acción.

Que el Plan Institucional de Capacitación – PIC se enmarca en el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Instituto 2025-2028.

Que para la formulación del presente plan se tuvieron en cuenta diversos insumos, tales como el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, las necesidades de capacitación identificadas por los(as) jefes(as) de las dependencias y los(as) servidores(as) del Instituto mediante la aplicación de la encuesta DNAO (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional), los mapas de conocimiento institucional, las actividades de capacitación definidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y demás subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Gestión Documental, Control Interno y Control Disciplinario, resultados de la evaluación del PIC 2025, mesas de trabajo con los sindicatos (SINTRAIDU y SERPUIDU) y la Comisión de Personal, entre otros, los cuales permitieron consolidar una propuesta completa que atienda lo requerido actualmente por la entidad en materia de capacitación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción del Plan Institucional de Capacitación, Adóptese el Plan Institucional de Capacitación – PIC correspondiente a la vigencia 2026 del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, el cual hace parte integral de la presente resolución y fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión ordinaria del 20 de enero de 2026.

Artículo 2. Alcance del PIC. Serán beneficiados del PIC del IDU todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, independientemente del tipo de vinculación.

Parágrafo. En caso de que el presupuesto destinado para la implementación del PIC resulte insuficiente, se dará prioridad a los(as) empleados(as) con derechos de carrera administrativa.



STRH

202651600002426

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 242 DE 2026
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2026.”

Artículo 3. Divulgación del PIC. Divúlguese de manera amplia y oportuna los eventos de capacitación que se desarrollen en el marco del PIC, a través de los canales de comunicación institucionales, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 4. Desarrollo de los programas de formación. Desarrollense los programas de formación contenidos en el PIC mediante centros educativos calificados y/o personas naturales de reconocida idoneidad. Así mismo, promuévase los eventos de capacitación ofrecidos por entidades de orden distrital y nacional, tales como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD; así como del orden nacional, como la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, entre otras. Para tal efecto, se brindarán los apoyos logísticos y ayudas educativas necesarias a los(as) servidores(as) participantes.

Artículo 5. Obligaciones de los(as) intervinientes. Para el cumplimiento del PIC, el IDU y sus servidores(as), tendrán las siguientes obligaciones mínimas que deben cumplir:

Del IDU:

- Difundir los cursos y actividades de capacitación ofrecidos en el marco del PIC.
- Facilitar el tiempo requerido para la asistencia de los(as) servidores(as) a los programas de capacitación.
- Diseñar y programar las jornadas de inducción que garanticen la integración del personal nuevo a la cultura organizacional.
- Programar eventos de reinducción orientados a la actualización normativa, institucional y estratégica.
- Promover el uso de herramientas tecnológicas para el fortalecimiento de competencias, en el marco del proceso de transformación digital.

Del (la) servidor(a) público(a):

- Participar en la formulación del PIC mediante los mecanismos definidos para consolidar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.
- Participar activamente en las actividades programadas en el marco del PIC.



STRH

202651600002426

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 242 DE 2026
“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2026.”

- Radicar la carta de compromiso debidamente diligencia y firmada para cada curso inscrito, garantizando un mínimo del 80% de asistencia.
- Diligenciar las encuestas de impacto y satisfacción de los cursos y/o eventos en los que participe.
- Actuar como multiplicador(a) del conocimiento adquirido al interior del Instituto.

Artículo 6. Evaluación del PIC. La evaluación del PIC medirá el impacto de la formación y capacitación en la gestión institucional y servirá como base para implementación de acciones de mejora en planes futuros.

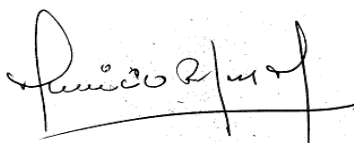
Artículo 7. Recursos del PIC. El PIC del IDU se ejecutará con los recursos físicos y humanos disponibles de la Entidad y mediante mecanismos de articulación interinstitucional del Distrito Capital.

Artículo 8. Publicación del PIC. El documento que contiene los lineamientos del PIC para la vigencia 2026 será publicado en la página web institucional.

Artículo 9. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., en Enero 29 de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MAURICIO REINA MANOSALVA

Director General (E)

Firma mecánica generada el 29-01-2026 07:55:47 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Anexos: 1 Folios/Páginas/Imágenes

Aprobó: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Aprobó: MARYID BETTY CASTANEDA ROMERO-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: ARIADNA RODRIGUEZ VARGAS-Subdirección Técnica de Recursos Humanos

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVOS	3
2.1	OBJETIVO GENERAL	3
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3	ALCANCE	4
4	MARCO NORMATIVO	4
5	MARCO CONCEPTUAL	5
6	POLÍTICAS OPERACIONALES	14
7	MARCO PEDAGÓGICO	15
8	SOBRE EL PIC 2025	16
8.1.	CARACTERÍSTICAS COMUNES	17
8.1.1.	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES	18
8.2.	DESARROLLO DE CAPACIDADES	18
8.3.	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS	19
9.	RESPONSABILIDADES	20
9.1.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	20
9.2.	PERSONAS DEL NIVEL DIRECTIVO	20
9.3.	SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS	20
9.4.	COMISIÓN DE PERSONAL	21
9.5.	DEPENDENCIAS MISIONALES	21
9.6.	OTRAS DEPENDENCIAS	21
10.	PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC	21
10.1.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	21
10.1.1.	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	21
10.2.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	24
10.2.1.	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	24
10.2.2.	RESULTADOS OBTENIDOS	24
10.3.	TEMÁTICAS PRIORIZADAS	34
11.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INTERNAS	36
12.	APROBACIÓN Y PRESUPUESTO	38
12.1.	APROBACIÓN PIC	38
12.2.	PRESUPUESTO	38
13.	SEGUIMIENTO	39
13.1	INDICADORES	39
14.	ANEXOS	39
14.1	ENCUESTA DNAO – PIC 2026	39
14.2	INVITACIÓN PARA DILIGENCIAR LA ENCUESTA DNAO – PIC	44
14.3	EVIDENCIAS MESAS DE TRABAJO	45
15.	CONTROL DE VERSIONES	46

1 INTRODUCCIÓN

Los planes institucionales de capacitación deben orientarse al fortalecimiento de las competencias técnicas y comportamentales que permitan optimizar el desempeño de las servidoras y los servidores que hacen parte de la administración pública. La capacitación y la formación son procesos educativos estratégicos que buscan facilitar aprendizajes desde la enseñanza y la gestión del conocimiento, y deben ser formulados en concordancia con el plan estratégico de la entidad, teniendo en cuenta las finalidades del Estado, la administración pública y los planes de desarrollo (nacional y distrital).

Así las cosas y entendido como un instrumento de gestión educativa estratégica, el Plan Institucional de Capacitación - PIC - del IDU debe incluir aspectos pedagógicos y operativos de manera coherente, articulada y planificada. Para dar cumplimiento a lo anterior, es importante tener en cuenta la planificación y el actuar de este proceso, intentando ser explícitos en relación con el propósito, las y los sujetos de aprendizaje, el contenido de las acciones realizadas, la metodología y las maneras de evaluar la efectividad.

Considerando lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad formulado para la vigencia 2026 se formula como un instrumento estratégico de la gestión del talento humano, orientado a fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de las servidoras y los servidores públicos, en coherencia con la misión institucional de planear, construir y conservar los proyectos para la movilidad y el espacio público de Bogotá D.C.

El PIC busca contribuir al mejoramiento del desempeño institucional, la calidad del servicio público y la generación de valor, respondiendo a los retos técnicos, administrativos y sociales que demanda el desarrollo urbano de la Ciudad.

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

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

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

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

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

Así las cosas, a través de la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para las y los servidores Públicos 2023-2030, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP establecieron las pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación – PIC se aborde de manera integral.

Adicionalmente y de manera más específica, debe señalarse que tanto el Plan Estratégico de Talento Humano como todos los otros planes que le dan vida al mismo, a través de la implementación de acciones concretas, como es el caso del Plan Institucional de Capacitación, se articulan entre ellos para la puesta en marcha de las políticas asociadas a la Gestión del Talento Humano, entre ellas, la Política de Inclusión Social y Equidad Gente IDU.

Finalmente, es importante precisar que este documento acoge y responde a los lineamientos normativos e institucionales en materia de gestión de riesgos y, de manera más específica, al fortalecimiento del aseguramiento del proceso de Gestión del Talento Humano en relación con sus líneas de defensa y que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del día 20 de enero de 2026.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de las servidoras y los servidores públicos del IDU, mediante acciones de capacitación alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, que contribuyan al mejoramiento del desempeño, la eficiencia administrativa y la calidad del servicio a la ciudadanía.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar competencias técnicas requeridas para la gestión integral de proyectos de infraestructura urbana.
- Fortalecer competencias comportamentales y éticas que promuevan una cultura organizacional orientada al servicio público.
- Promover la actualización normativa y técnica en temas propios del sector infraestructura y gestión pública.
- Fomentar el aprendizaje organizacional y la gestión del conocimiento institucional.
- Participar en la materialización de los lineamientos y las acciones afirmativas enmarcadas en la Política de Inclusión Social y Equidad Gente IDU y el Programa CALDAS (Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros).

3 ALCANCE

Este Plan inicia con la etapa de identificación de necesidades, pasando por su formulación, ejecución, seguimiento y culminando con la evaluación y retroalimentación (ciclo PHVA).

El PIC está dirigido a:

- Servidoras y servidores públicos de carrera administrativa.
- Servidoras y servidores públicos de libre nombramiento y remoción.
- Servidoras y servidores en período de prueba y en provisionalidad.
- Equipos técnicos, administrativos y directivos del IDU.

4 MARCO NORMATIVO

- Ley 115 de 1994. *“Por la cual se expide la Ley General de Educación”*.
- Ley 489 de 1998. *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1567 de 1998. *“Por medio del cual se definió el marco institucional en materia de formación y capacitación con la creación del Sistema Nacional de Capacitación”*.
- Ley 909 de 2004. *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1064 de 2006. *“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”*.
- Decreto 1083 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto 815 de 2018. *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*.
- Ley 1960 de 2019. *Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Hace referencia a la profesionalización del servicio público.*
- Decreto 894 de 2017. *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”*.
- Decreto 612 de 2018. *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado”*.
- Decreto 062 de 2024. *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*.
- Decreto 770 de 2021. *“Por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones”*.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. DAFP.

- Circular Externa No. 24 del 26 de noviembre de 2025, por medio de la cual se dan los Lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Resolución 617 de 10/04/2024. “Por la cual se adopta la Política de Inclusión Social y Equidad Gente IDU”.

5 MARCO CONCEPTUAL

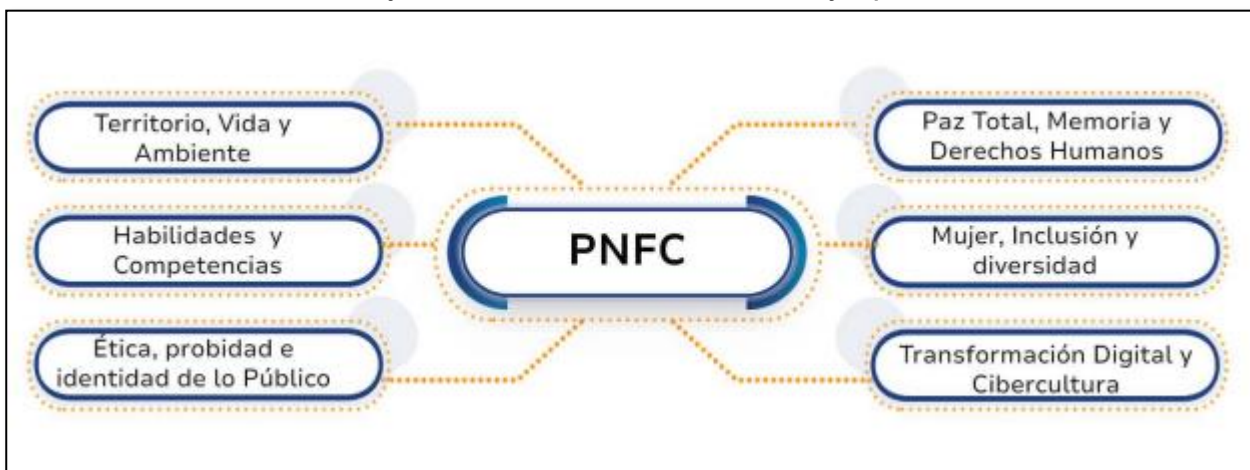
En el marco de la Política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde a los lineamientos en materia de capacitación y formación de las servidoras y los servidores públicos como un pilar del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado de cara a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía.

Es así como promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

En este contexto, el documento del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los seis ejes que orientan la formación y capacitación de las servidoras y los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo, la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de sus capacidades.

A partir de las apuestas estratégicas y el macro contexto, las habilidades y conocimientos que las y los servidores deben desarrollar, deben estar enmarcadas en las dimensiones del saber (conocimientos), el hacer (las habilidades) y el ser (las actitudes y comportamientos), en los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 formulado por el DAFP y la ESAP:

Ilustración 1 Ejes Temáticos Plan Nacional de Formación y Capacitación



Fuente: Dirección de Empleo Público -Función Pública y ESAP, 2023

Por su parte, la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Gestión, reglamentado mediante el Decreto 1499 de 2017, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos.

Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Es clave recordar que con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 se definió el marco institucional en materia de formación y capacitación con la creación del Sistema Nacional de Capacitación.

Ilustración 2 Sistema Nacional de Capacitación



Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998

Por su parte, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuestos inicialmente en el Decreto Ley 1567 de 1998, así: g) Profesionalización del servicio Público. Las servidoras y 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 las necesidades y el presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Lo anterior, orienta a que las entidades hagan un mayor esfuerzo por hacer un adecuado diagnóstico de las necesidades de aprendizaje, para que el presupuesto asignado se utilice de manera más eficiente. También apunta a que se haga cada vez una mejor gestión para contar con una oferta de capacitación y de formación sobre la base de criterios que determinen el interés y el mejor desempeño organizacional.

El Decreto Ley 1567 de 1998 estableció en su artículo 4° la definición de la capacitación como “el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación”. Por tanto, lo primero que se aclara es que la educación formal, no se encuentra contemplada en los procesos definidos en el mencionado artículo. Este aspecto es fundamental, sobre todo si se habla de la asignación de recursos para el diseño de la oferta institucional de capacitación.

El propósito de la capacitación, e incluso del concepto de formación del cual tratan tanto el Decreto Ley 1567 de 1998 como el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se orienta al cierre de brechas o a la cualificación de las y las servidoras y los servidores para el desempeño de las funciones del empleo que ocupa, el cual cuenta con un manual de funciones y competencias laborales en el que se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y las competencias laborales.

De lo anterior, se desprende que el proceso de capacitación parte de la base de la formación o la titulación universitaria que se exige como requisito de base para el ejercicio del empleo, y que quien lo ocupa se considera idóneo/a para llevar a cabo las funciones asignadas, pero que requiere de acciones permanentes de capacitación para la mejora de sus competencias, en procura de una adecuada prestación del servicio a los ciudadanos receptores de los productos y servicios de las entidades donde desarrollan sus funciones.

Partiendo de lo anterior, se deduce la importancia de contar con un diagnóstico que permita detectar las necesidades para generar una adecuada oferta de capacitación, pues su objeto es complementar, actualizar y formar sobre aspectos académicos o laborales, sin que esta oferta esté sujeta a los niveles y grados alcanzados por una persona en la educación formal o en la educación superior.

La oferta de capacitación en el ámbito organizacional público debe responder a un diagnóstico de necesidades que permita conocer qué competencias requieren desarrollar o fortalecer las personas para desempeñar sus labores en su puesto de trabajo y, a partir de allí, determinar las prioridades para generar la oferta de capacitación.

Se parte de la premisa de que las servidoras y los servidores públicos deben poseer unas capacidades esenciales que puedan aplicar en sus contextos organizacionales propios de la entidad a la que se encuentran vinculados.

Se puede deducir que, al hablar de la capacitación en el servicio público se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde los esenciales hasta los especializados.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, producto de su educación, formación profesional y experiencia, y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).
6. Productividad social con respecto a la eficiencia de la gestión pública.

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben adquirir todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía, así como los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrolla el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que brinde a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño.

Adicionalmente, se deben incorporar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación), las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades funcionales, sino que también tienen que reforzar los comportamientos esperados de un servidor público. Por lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Gestión de la información y la seguridad digital
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de las servidoras y los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Clima laboral
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción
- Competencias comportamentales las cuales se encuentran enmarcadas en el Decreto 815 de 2018 (compilado en el Decreto 1083 de 2015)

La cultura de compartir y difundir el conocimiento contempla el fortalecimiento del aprendizaje organizacional, que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas. Por ello, el análisis, la conceptualización y la comprensión del aprendizaje organizacional cobran relevancia en el contexto de las entidades públicas.

En este contexto, es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

Capacitación y Formación: de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende por capacitación *“el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”*.

Competencias: de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

Cultura Organizacional: es el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta. Representa una ayuda para el cumplimiento de los objetivos de las entidades correspondientes.

El Proceso de Gestión de Talento Humano al interior del IDU cuenta con varios subprocesos, entre los cuales se cuenta el de Capacitación y Formación, y el producto principal de este subproceso es el Plan Institucional de Capacitación PIC.

El Plan Institucional de Capacitación –PIC- es el conjunto coherente de acciones de formación, que, durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, alineándose así con la planeación estratégica de la Entidad.

Se busca a través del PIC potenciar el valor estratégico del talento humano, considerando que, al tener personal motivado, capacitado y fortalecido en sus competencias, los resultados se verán en el aumento de la productividad de la Entidad.

Dentro de la plataforma estratégica del Instituto, está comprendido el objetivo estratégico N° 5, que busca impulsar el desarrollo del talento humano, fortaleciendo la capacidad institucional, la efectividad y la transparencia, a través de soluciones innovadoras.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) del IDU corresponde a uno de los planes estratégicos de la Entidad que, según lo establecido en el Decreto 612 de 2018, deben integrar todas las entidades del Estado a su plan de acción, de acuerdo con la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El MIPG-SIG es una herramienta de gestión aplicada en todos los procesos del Instituto e implica la atención de diferentes aspectos fundamentales para la sostenibilidad de la Entidad (como calidad, medio ambiente, acción social, seguridad y salud en el trabajo, manejo y protección de la información, entre otros aspectos) y la satisfacción de distintos grupos de personas o entidades impactadas por las

decisiones o las acciones de la Entidad, también conocidas como grupos de valor o grupos de interés. El Sistema de Gestión MIPG-SIG fue actualizado mediante la Resolución 744 de 2024.

Adicionalmente, el PIC constituye una parte fundamental del Subsistema de Gestión del Conocimiento, uno de los once (11) subsistemas del Sistema Integrado de Gestión SIG, según la Resolución 744 de 2024.

El Plan Estratégico de Talento Humano del IDU se articula con el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024. La Administración Distrital apuesta por centrar la gestión pública en las personas que están al servicio de la ciudad, y con la que se busca empoderar a servidoras, servidores, colaboradoras y colaboradores para que diseñen e implementen soluciones a los problemas públicos donde el eje fundamental sea la ciudadanía y, de esta manera, recobrar su confianza en las entidades públicas distritales.

Por ello, avanza en el crecimiento del potencial del talento humano de la Administración distrital para generar valor público, mediante el desarrollo y fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, con una adecuada planificación, disponibilidad de información suficiente, veraz y oportuna, diseño de puestos de trabajo y ambientes laborales inclusivos, perfiles ocupacionales pertinentes y procesos exitosos de reclutamiento, selección, permanencia y retiro.

Fortalecer la gestión de competencias comportamentales de servidoras y servidores públicos, es una tarea clave, con el fin de que el desarrollo de estas habilidades atienda de una manera integral las responsabilidades a cargo de las entidades y organismos distritales, mejorando la calidad en la prestación de los bienes y servicios y promoviendo la actualización periódica de sus conocimientos.

Asimismo, es importante fortalecer las competencias funcionales haciendo especial énfasis en las e-skills (competencias digitales), para mejorar los niveles de apropiación en un entorno de creciente automatización e inteligencia artificial, promoviendo una auténtica cultura de la innovación que permita adaptar el talento humano distrital a los avances tecnológicos, como estrategia para equilibrar la introducción de nuevas tecnologías con la preservación de empleos, brindar servicios más eficientes y cercanos a las necesidades ciudadanas y generar capacidades en el talento humano distrital.

Todo esto le apunta a mejorar los estándares en la entrega de bienes y servicios al contar con personas al servicio de la función pública cuya gestión se relaciona con atributos como excelencia, mérito, idoneidad, profesionalización, y productividad, y así contribuir a aumentar la confianza de la ciudadanía en las servidoras, las servidoras, los servidores públicos, colaboradoras y colaboradores y en las organizaciones distritales.

Se busca a través del PIC potencializar el valor estratégico del talento humano, considerando que al tener personal motivado, capacitado y fortalecido en sus competencias los resultados se verán en el aumento de la productividad de la Entidad. Entre los temas a desarrollar se encuentra la innovación, la metodología BIM, así como, los subsistemas de gestión de la entidad, inducción y reinducción, entre otros.

A través del documento CONPES D.C. 07 del mes de diciembre de 2019, se aprobó y adoptó la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030. Esta política pública distrital se configura en un mapa de navegación que orienta la gestión integral del talento humano en las entidades del Distrito Capital y tiene como propósito general “gestionar el potencial del talento humano de la

administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.

Esta política estructura la gestión del talento humano alrededor de temas clave que orientan la acción en las entidades distritales, tales como:

1. **Mérito y transparencia**, asegurando procesos con igualdad de oportunidades y basados en capacidades.
2. **Trabajo digno y decente**, con condiciones laborales que respeten derechos y dignifiquen el servicio público.
3. **Innovación y gestión del conocimiento**, promoviendo la generación y uso efectivo del saber en la gestión pública.
4. **Productividad e incentivos**, para mejorar el desempeño y las prácticas laborales.
5. **Información**, gestión de datos e indicadores sobre talento humano.
6. **Modernización** de los procesos y prácticas.
7. **Formación y gestión de competencias**, vinculadas a las necesidades del servicio y de las personas.
8. **Enfoque diferencial**, reconociendo la diversidad de las personas servidoras.
9. **Calidad de vida laboral**, para promover bienestar y un ambiente laboral sano.
10. **Agenda normativa**, alineando la gestión del talento humano con el ordenamiento jurídico.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano del IDU incluye las **Rutas de Creación de Valor** como una herramienta conceptual y metodológica que permite priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano. Una de ellas, la **Ruta del Crecimiento**, se relaciona con las temáticas de: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

También se afirma que el PIC se enmarca en la gestión estratégica del talento humano, al ser un proceso que:

1. **Diagnostica necesidades de aprendizaje** individuales y colectivas para la obtención de competencias clave.
2. **Articula los objetivos formativos con la misión institucional**, alineando la capacitación con la mejora del desempeño, gestión por resultados y creación de valor público.
3. **Promueve el desarrollo continuo** como soporte de la profesionalización y la cultura organizacional orientada al servicio a la ciudadanía.

En normatividad expedida en los años recientes, se estableció la obligación de las entidades públicas del país de incorporar la transformación digital en sus planes de acción anuales, con el objetivo de mejorar la gestión de los servicios públicos y optimizar los procesos administrativos mediante el uso de tecnologías digitales.

En el documento del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, el Departamento Administrativo de la Función Pública insta a las entidades y organismos del nivel nacional y del nivel territorial a formular sus Planes Institucionales de Capacitación (PIC) atendiendo seis ejes temáticos definidos, entre los cuales se encuentra el de transformación digital y cibercultura.

Al respecto, el artículo 5º de la Resolución IDU 245 de 2025, por medio de la cual se adoptó el PIC 2025 del IDU, se estableció como una de las obligaciones de la Entidad en materia de capacitación: “Promover el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer las competencias de las servidoras y los servidores como parte del cambio e innovación del proceso de transformación digital de la Entidad.”

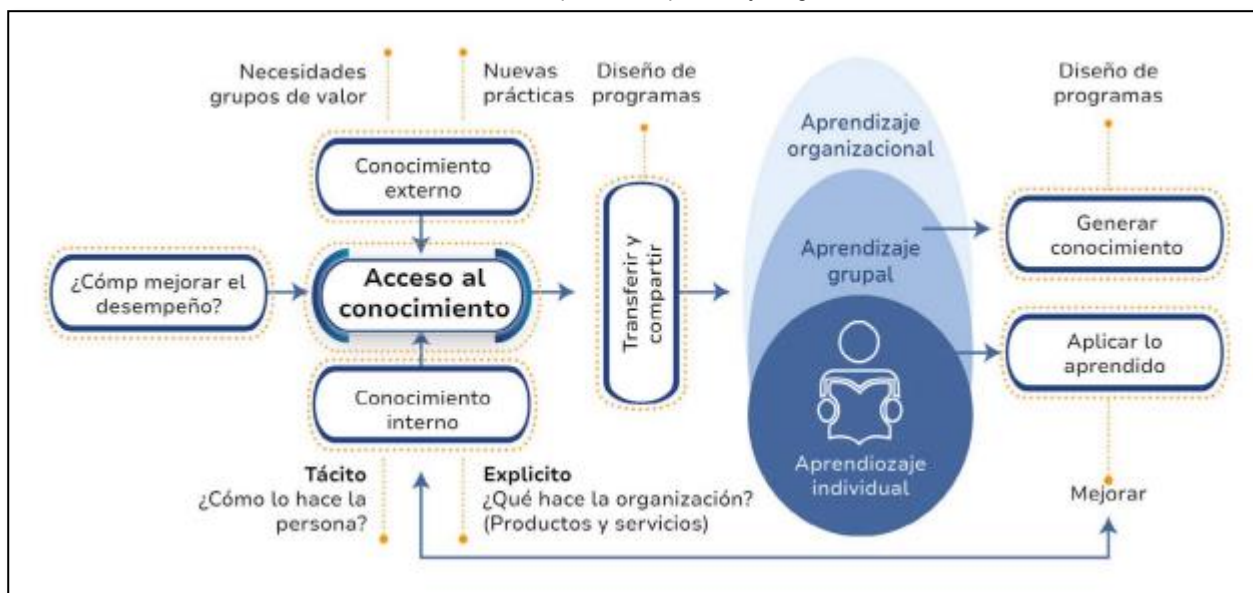
En este sentido, los cursos asincrónicos virtuales diseñados en el marco de los contratos de capacitación con la Universidad Nacional de Colombia, alojados en la plataforma IDUCATE Virtual de la Entidad, promueven la autonomía en el aprendizaje y la autogestión del conocimiento; es decir, que las servidoras y los servidores se responsabilizan y pueden controlar su propio proceso de aprendizaje, lo que constituye uno de los principios metodológicos del PIC.

Durante los últimos años (posterior a la pandemia por el COVID-19), la metodología de las capacitaciones se ha ajustado a las nuevas modalidades de trabajo, entre ellas, el teletrabajo. Por tal razón, actualmente la educación virtual se constituye en herramienta clave en los procesos de formación.

Por lo anterior, además de los cursos asincrónicos (100% virtuales) implantados en IDUCATE (plataforma Moodle de la Entidad) y disponibles de manera permanente para que pueda hacerlos cualquier colaborador a través de la autogestión del aprendizaje, de forma autónoma y a su propio ritmo, de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo, también se ha implementado la modalidad de cursos sincrónicos semipresenciales. Estos cursos se desarrollan con el docente dictando la clase en tiempo real, un 80% virtual (a través de plataformas) y un 20% de manera presencial.

El siguiente es el esquema de aprendizaje organizacional para las entidades públicas propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

Ilustración 3 Esquema de Aprendizaje Organizacional



Fuente: Dirección de Empleo Público-Función Pública 2020

Los productos y resultados de las entidades se ven reflejados principalmente en bienes y servicios públicos que se generan a partir del trabajo colectivo de los diferentes servidores y colaboradores de la entidad. Este trabajo se procura medir a través de productos tangibles y depende del desarrollo de una cadena de valor en los que interviene la capacidad individual de las servidoras y los servidores.

Aunque resulta complejo determinar en el corto plazo las variables para medir la capacidad de las personas en función de los bienes y servicios que ofrece una entidad pública, la tesis que se plantea con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios resultantes.

Las y los servidores que logran desarrollar ciertas habilidades, o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentren vinculados.

Es importante precisar que la formación y capacitación deben ser vistas como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional de las servidoras y los servidores públicos, y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se debe gestionar el talento humano en función de la gestión del conocimiento y la información que se genera.

Tabla 1 Comparativo Visión del Aprendizaje Organizacional

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Es un costo	Es una inversión
Sin dirección estratégica	Con orientación estratégica
Desligada de objetivos	Atada a objetivos de aprendizaje
Ocupación del tiempo	Educación
Esponaneidad	Plan de carrera
Sólo es adiestramiento para un puesto	Preparación para movilidad
Castigo	Polivalencia
	Aprendizaje organizacional

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública 2020

Se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales. Además, la formación continuada es también el sustento esencial de la gestión por competencias laborales. El desarrollo de las competencias viene dado por el proceso de formación que, además de acoger ciclos de aprendizaje asociados a instituciones de educación formal (conocimiento explícito), comprende también el conjunto de experiencias (tareas, cargos, eventos responsabilidades, etc.), que a lo largo de la trayectoria laboral en la entidad realiza la persona servidora (conocimiento tácito).

Este proceso de formación y capacitación implica que la entidad pública mantenga actualizadas las competencias funcionales que son necesarias para el buen desempeño de las servidoras y los servidores públicos de la respectiva entidad y, a la vez, estimule el desarrollo laboral en una entidad que aprende. Para ello, se involucra el diseño instruccional (DI) como ruta metodológica para la preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de programas y ambientes de aprendizaje en diferentes contextos y niveles de complejidad que aplicado al sector público se traduce en el diseño de programas de aprendizaje para la oferta de cursos, diplomados, proyectos de aprendizaje, inducción y entrenamiento que, en suma, constituyen el plan de capacitación de la respectiva entidad.

Es indispensable que se tenga en cuenta que esta metodología funciona bajo la premisa de cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor, y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo. Lo que tienen que buscar las entidades públicas, a través de su oferta de capacitación, es mejorar el desempeño de las servidoras y los servidores vinculados en el ejercicio de sus funciones. El aprendizaje continuado busca, entre otras cosas: superar la visión tradicional de clase magistral, fomentar la investigación y la motivación de las y los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma y ampliar los ámbitos de aprendizaje, medios y recursos.

Otra ventaja que ofrece el aprendizaje organizacional es el uso de herramientas derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), optimizando el uso de los recursos que destina una entidad para la capacitación de sus servidores. Esto quiere decir que, en la medida que las entidades desarrollen sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje, estos se podrán aplicar a más personas en la entidad con la misma inversión de recursos (relación costo-beneficio). Dicho de otro modo, la entidad debe centrar el uso de sus recursos en el desarrollo de herramientas que generen capacidad instalada para que se cuente con una oferta continua de capacitación.

6 POLÍTICAS OPERACIONALES

- El Plan Institucional de Capacitación del Instituto y todas las actividades relacionadas, serán operadas por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, con el objetivo de centralizar la información de la gestión.
- Los planes y programas de capacitación se enmarcarán única y exclusivamente dentro de la educación no formal.
- El Plan Institucional de Capacitación 2026 se diseña teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030, conducente a la profesionalización y desarrollo de las servidoras y los servidores públicos y a las estrategias definidas conforme la cultura organizacional del Instituto.
- La capacitación contratada se dirigirá a las servidoras y los servidores de carrera administrativa, provisionales, y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con los niveles de formación, cargo y dependencia.

- Una vez inscrito a un curso, la asistencia del servidor o servidora es de carácter obligatorio y deberá diligenciar el formato FO-TH-15 (Carta de compromiso). En caso de no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia le será descontado el valor de la actividad.
- Los eventos de capacitación como socializaciones, charlas técnicas y otras de manejo interno son de participación voluntaria y no requieren carta de compromiso.
- La Subdirección Técnica de Recursos Humanos será la responsable de gestionar el desarrollo del programa de inducción y reinducción, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a la cultura organizacional del Instituto. El entrenamiento específico en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato y las personas que éste delegue para tal fin.
- Es responsabilidad de cada jefa o jefe realizar el entrenamiento y acompañamiento permanente a las servidoras y los servidores que se encuentren en período de prueba.

7 MARCO PEDAGÓGICO

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU se fundamenta en un marco pedagógico orientado al fortalecimiento de las competencias laborales (funcionales y comportamentales) de las servidoras y los servidores públicos, en coherencia con la misión institucional, los objetivos estratégicos y los lineamientos distritales en materia de gestión del talento humano.

La capacitación se concibe como un proceso estratégico, permanente y sistemático, que contribuye al mejoramiento del desempeño institucional, la eficiencia administrativa y la calidad del servicio público.

7.1. Aprendizaje de adultos (Andragogía). Las acciones de capacitación se diseñan y desarrollan bajo principios de andragogía, promoviendo procesos formativos que:

- Reconozcan la experiencia laboral y técnica de las servidoras y los servidores.
- Respondan a necesidades reales del ejercicio de sus funciones.
- Faciliten la aplicación inmediata de los aprendizajes al puesto de trabajo.
- Fomenten la participación activa y el intercambio de saberes.

7.2. Aprendizaje significativo y constructivista. La capacitación se orienta al aprendizaje significativo, permitiendo que las servidoras y los servidores públicos construyan nuevos conocimientos a partir de su experiencia previa y del análisis de situaciones reales de la gestión institucional. Desde este enfoque, las acciones formativas se desarrollan de manera activa, reflexiva y contextualizada, fortaleciendo la comprensión y apropiación de los contenidos.

7.3. Aprendizaje basado en problemas. En atención a la naturaleza técnica y misional del IDU, el PIC incorpora el aprendizaje basado en problemas como estrategia pedagógica, mediante el análisis de casos, situaciones reales y problemáticas propias de la gestión de proyectos de infraestructura urbana, contratación estatal y procesos administrativos. Este enfoque fortalece la capacidad de análisis, la toma de decisiones y la gestión del riesgo institucional.

7.4. Aprendizaje colaborativo y gestión del conocimiento. El Plan promueve el aprendizaje colaborativo y la gestión del conocimiento institucional, facilitando espacios para la transferencia de buenas prácticas, lecciones aprendidas y conocimientos técnicos entre dependencias y equipos de

trabajo. El conocimiento generado a través de la capacitación se consolida como un activo institucional que contribuye al fortalecimiento organizacional.

8 SOBRE EL PIC 2025

El Instituto de Desarrollo Urbano –IDU–, ha venido realizando las acciones necesarias para garantizar la calidad del proceso de capacitación, por lo que el año inmediatamente anterior celebró para la el Contrato Interadministrativo 1351-2025 con la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de seguir contando con el respaldo de una institución educativa acreditada y reconocida a nivel nacional e internacional por sus altos estándares de excelencia.

Así las cosas, fueron contratados veinte (20) cursos, los cuales fueron distribuidos en tres ciclos de aprendizaje, dos de los cuales se ofrecieron en el segundo semestre de 2025; el tercer ciclo se ofrecerá durante el primer trimestre de 2026. Los cursos que se han ejecutado hasta el momento son los siguientes:

CURSO	Certificados asistencia por y aprobación	Evaluación de impacto	Evaluación de satisfacción
Innovación e Inteligencia Artificial (nivel II)	29	+ 2,5	4.8
Analítica de Datos y Power BI (nivel II)	15	+ 2,1	4.8
Análisis de información geográfica con enfoque BIM	30	+ 0,8	4.8
Inglés 1A	19	+ 1,6	5.0
Inglés 1B (grupo 1)	12	+ 0,5	4.9
Inglés 1B (grupo 2)	14	+ 0,7	4.9
Inglés 1C	17	+ 1,5	4.8
Inglés 2B	11	+ 0,2	4.9
Inglés 2C	14	+ 1	4.8
Inglés 3A	12	+ 0,7	4.9
Economía Circular y Desarrollo Sostenible	16	+ 0.4	4,9
Evaluación Financiera de Proyectos	26	+ 2.5	4,6
Infraestructura y Ciudades Inteligentes	22	+ 2.8	4,8
Analítica de Datos y Power BI (nivel 1)	26	+ 1.8	4,9
Elaboración de estudios de mercado y estudios previos	21	+ 1.05	4,9

Por lo anterior, hasta el momento se ha generado un total de 284 certificaciones a través del contrato 1351-2025.

Los cursos pendientes por ejecutar en el tercer ciclo de aprendizaje son:

- ✓ Derecho Administrativo Sancionatorio
- ✓ Inteligencia Artificial (nivel I)
- ✓ Seguridad y Protección de la Información

- ✓ Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible
- ✓ Buenas prácticas en el manejo de los recursos públicos

También, a través del contrato 2285-2024 (formación en Metodología BIM) con la empresa NASKA Digital se certificaron 125 personas así:

- ✓ CURSO ISO 19650 (Manejo de la Información BIM): 48 servidores y servidoras
- ✓ DIPLOMADO AUDITORIA, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO: 33 servidores y servidoras
- ✓ DIPLOMADO IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA BIM: 44 servidores y servidoras

A través de la Encuesta DNAO (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional), aplicada en diciembre de 2025, las servidoras y los servidores tuvieron la oportunidad de evaluar varios aspectos del PIC en general:

ITEM	CALIFICACIÓN PROMEDIO
Temáticas / Contenidos	4,34
Metodologías de Enseñanza	4,56
Calidad de docentes e instructores	4,73
Cumplimiento (oferta, horarios, condiciones)	4,72
Atención de inquietudes y/o requerimientos	4,72
Canales de comunicación	4,76
Divulgación de actividades y eventos	4,7
Organización y logística de las actividades	4,66
Posibilidad de aplicar lo aprendido	4,62
Cursos en IDUCATE Virtual	4,6

8.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES

El Plan Institucional de Capacitación se ha formulado anualmente a partir de las necesidades de capacitación identificadas por las servidoras y los servidores públicos y personal directivo del Instituto, quienes poseen un conjunto de características comunes, entre otras:

- Son personas adultas laboralmente activas y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción, debido a sus ocupaciones y compromisos laborales.
- Tienen tanto el derecho como el deber de participar en programas de capacitación y formación.
- Son personas con limitaciones en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y el Código Único Disciplinario, entre otros.
- Afrontan unas condiciones cambiantes por cuenta del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de administración distrital.

- Las servidoras y los servidores son personas sujetas de una evaluación de desempeño laboral EDL, que se realiza una vez al año. En esta evaluación de desempeño se tiene en cuenta el aprendizaje continuo como una de las competencias comportamentales evaluadas.

8.1.1. Características particulares

- ❖ Cultura de Aprendizaje: La Entidad realiza actividades internas de aprendizaje como las jornadas y trasferencias de conocimiento, las cuales obedecen a un interés genuino por parte de diferentes dependencias para dar a conocer a la Gente IDU interesado, sus productos, servicios y/o procedimientos.
- ❖ Actores estratégicos: El Banco de Saberes ha sido una estrategia implementada desde la vigencia 2018, que permite que líderes naturales pongan al servicio de la Gente IDU, sus conocimientos sobre temas particulares y aplicados a la Entidad, a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAEs.
- ❖ Histórico de la capacitación en el IDU: En los últimos años el Plan Institucional de Capacitación formulado en la Entidad se ha transformado a partir de lecciones aprendidas y buenas prácticas, se ha aprovechado el conocimiento de sus líderes internos, se han formalizado las charlas técnicas y los PAEs, eventos que permiten consolidar el componente misional de la entidad; adicionalmente, se han generado mejoras en los procesos de contratación mediante el establecimiento de lineamientos claros en los términos de referencia, que permiten garantizar la calidad de los procesos de formación incluidos en estos planes.

8.2. DESARROLLO DE CAPACIDADES

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar capacidades en un sentido amplio, entendiendo estas capacidades como la activación de habilidades potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales. En el caso del IDU, diferentes líneas de acción del PIC constituyen las medidas efr de la Entidad (Empresa Familiarmente Responsable), modelo que busca mejorar la calidad de vida de las servidoras y los servidores, a través del equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal.

Por lo anterior, es pertinente recordar la escala de necesidades humanas planteadas por Abraham Maslow, quien propuso un modelo jerárquico, que pone en la base de la pirámide las necesidades básicas o fisiológicas (alimento, vestido, vivienda, descanso), luego las necesidades de seguridad (protección contra amenazas o peligros), de afiliación (pertenencia a grupos), de estima (afecto o reconocimiento) y las de autorrealización (empleo de las habilidades o capacidades propias) en la punta de la pirámide:

Ilustración 4 Pirámide de Necesidades Humanas de Maslow



Fuente: Google

En este sentido, es posible afirmar que el PIC responde a las necesidades de auto-realización y reconocimiento en el ámbito laboral, ya que permite el desarrollo y/o potenciación de habilidades y capacidades.

8.3. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

El Plan Institucional de Capacitación del IDU se estructura bajo el enfoque por competencias, entendidas como la integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten un desempeño eficaz en el ejercicio de las funciones públicas. La capacitación se orienta al desarrollo y fortalecimiento de:

- Competencias técnicas y funcionales asociadas a la gestión de infraestructura urbana y a los procesos misionales y de apoyo.
- Competencias comportamentales y éticas propias del servicio público.
- Competencias transversales relacionadas con la innovación, la gestión del cambio y el uso de herramientas tecnológicas.

A partir de lo definido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023 - 2030, para el desarrollo de los ejes temáticos de capacitación incluidos en el PIC, se debe tener en cuenta el alcance de las siguientes dimensiones:

- Dimensión del Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y destrezas necesarias para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización, no solo de conocimientos, pero de materiales, equipos y/o herramientas tecnológicas, entre otras. Por esto, resulta fundamental identificar lo que debe saber hacer el servidor para el cumplimiento óptimo de sus funciones y compromisos.
- Dimensión del Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, actitud y compromiso hacia el trabajo, disciplina, liderazgo entre otras), determinantes para el cumplimiento óptimo de sus funciones y compromisos establecidos.
- Dimensión del Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se afrontan a diario.

8.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES:

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto de Desarrollo Urbano se orienta por los siguientes principios:

- **Pertinencia**, garantizando la alineación de la capacitación con las funciones y objetivos institucionales.
- **Aplicabilidad**, promoviendo la transferencia efectiva de los aprendizajes al puesto de trabajo.
- **Integralidad**, asegurando el desarrollo equilibrado de competencias técnicas, comportamentales y éticas.
- **Participación**, fomentando el aprendizaje activo y colaborativo.
- **Calidad y mejora continua**, mediante la evaluación permanente de los procesos y resultados de la capacitación.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

- Liderar los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Llevar a cabo la ejecución de los recursos asignados a capacitación, a través de la contratación de los cursos requeridos para cubrir las necesidades de aprendizaje identificadas en el DNAO.
- Difundir la oferta de capacitación externa, teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- Apoyar la logística de las actividades internas de capacitación propuestas por diferentes áreas o dependencias.
- Implementar las acciones y/o actividades de inducción y reinducción requeridas.

9.2. PERSONAS DEL NIVEL DIRECTIVO

- Participar en la formulación del PIC, que se realiza de manera anual.
- Facilitar la participación de las servidoras y los servidores en los cursos del PIC y otras capacitaciones.
- Colaborar en la promoción de los cursos y otras capacitaciones al interior de su dependencia.
- Participar en los actividades y cursos del PIC ofrecidos.

9.3. SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS

- Participar en la formulación de contenidos y estructuración del PIC.
- Participar durante la ejecución del PIC en los diferentes cursos y capacitaciones ofrecidas por la Entidad (actividades internas y capacitación contratada), así como en capacitaciones ofrecidas por otras entidades o instituciones educativas (gestión interinstitucional).

- Radicar la carta de compromiso diligenciada y firmada, en los casos que se requiera.
- Radicar los certificados de asistencia y/o aprobación de cursos, en los aplicativos dispuestos para tal fin y de la manera que la Entidad disponga, para ser incluidos en los respectivos expedientes laborales.

9.4. COMISIÓN DE PERSONAL

- Participar en la formulación y seguimiento del PIC.
- Apoyar las actividades de aprendizaje propuestas.

9.5. DEPENDENCIAS MISIONALES

- Liderar, programar y ejecutar las capacitaciones y charlas de carácter técnico/misional.

Las charlas técnicas serán lideradas por los contratistas de obra y/o interventoría, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. A estas charlas técnicas será invitada toda la Gente IDU y la participación en ellas será de carácter voluntario.

9.6. OTRAS DEPENDENCIAS

Las siguientes dependencias: Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Disciplinario Interno, Oficina de Control Interno, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía y el Equipo SST, entre otras, serán los responsables de organizar y ejecutar los eventos de capacitación interna de acuerdo con las temáticas que le competen a cada una.

10. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PIC

El PIC se formula y ejecuta siguiendo un ciclo sistemático:

1. Identificación de necesidades.
2. Priorización de acciones de capacitación.
3. Diseño de programas y actividades.
4. Ejecución de las acciones formativas.
5. Evaluación de resultados e impacto.

10.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

10.1.1. Caracterización de la población

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido principalmente a las servidoras y los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción; sin embargo, permite la participación de las servidoras y los servidores vinculados en provisionalidad y, en algunos casos, colaboradoras y colaboradores de prestación de servicios, para el caso de estas últimas personas, sin que ello genere derechos propios de la carrera administrativa ni implique reconocimiento de un vínculo o beneficios laborales:

Tabla 2 Acceso a la capacitación

Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Prestación de Servicios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación para el trabajo y el desarrollo humano. ▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inducción y Reinducción. ▪ Entrenamiento en el puesto de trabajo. ▪ Temas transversales de interés para el desempeño institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Temas transversales de interés como parte del proceso de alineación institucional. <p><i>No tiene calidad de servidora o servidor público. No se configura ningún vínculo laboral</i></p>

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la Entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional, en consonancia con lo establecido en la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública

10.1.2. Técnicas de recolección de la información

Las técnicas de recolección de datos empleadas fueron tanto cuantitativas como cualitativas:

- Encuesta DNAO a servidores y servidoras de planta
- Entrevistas a personas del nivel directivos
- Mesas de trabajo (con diferentes actores y organizaciones involucradas en el proceso)
- Mapas de conocimiento
- Solicitud a distintas áreas de la programación de actividades internas

10.1.3. Insumos empleados

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) se realiza con base en los resultados de los siguientes insumos de información:

- **Encuesta DNAO**, con el fin de poder priorizar los contenidos o temáticas del PIC de acuerdo con las necesidades de aprendizaje organizacional detectadas. Esta encuesta es diseñada por el equipo de capacitación de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, y desde el correo de capacitación del IDU se envía invitación a todas las servidoras y los servidores de planta para acceder a la encuesta (formulario Google) y diligenciarla. Esta invitación se hizo entre el 3 y 12 de diciembre de 2025 por los canales de la STRH y de Comunicaciones. La encuesta y la invitación para diligenciarla se encuentran en los anexos. El archivo con la caracterización de los encuestados y los resultados en crudo, así como la tabulación de los mismos se encuentran disponibles en el drive de capacitación de la carpeta compartida STRH.
- Las necesidades de capacitación manifestadas en **mesa de trabajo con la Comisión de Personal** del IDU realizada el 8 de enero de 2026. Participaron las personas representantes

de las y los empleados: Yesenya Mojica Bravo y Ana Claudia Mahecha León, así como las personas representantes de la Administración: Maryid Betty Castañeda (Directora Técnica Administrativa y Financiera) y Edder Harvey Rodríguez como Secretario Técnico de esta instancia (Subdirector Técnico de Recursos Humanos). La evidencia de esta reunión aparece en los anexos de este documento.

- Las necesidades de capacitación manifestadas en **mesa de trabajo con las dos organizaciones sindicales del IDU**. La mesa de trabajo con la organización **SERPVIDU** se llevó a cabo el día 7 de enero de 2026, con la participación de su presidente Miguel Morantes y otros miembros de la junta directiva. La mesa de trabajo con la organización **SINTRAIDU** también se llevó a cabo el día 7 de enero de 2026, con la participación de su presidente Héctor Julián Orjuela y otros miembros de la junta directiva. Se anexa evidencia de ambas reuniones.
- **Entrevistas a personas del nivel directivo**. Se llevó a cabo entrevista con 20 directivos y directivas del IDU los días 25 y 26 de noviembre de 2025, a fin de indagar sobre la pertinencia de las temáticas propuestas y preguntar acerca de otras temáticas que se pudieran incluir en la encuesta DNAO. Lo anterior, sobre la base de aquellos conocimientos y/o competencias que consideran deben ser reforzadas para un mejor desempeño de su dependencia o equipo de trabajo.
- **Actividades internas de capacitación** programadas para la próxima vigencia por diferentes dependencias. Esta información fue solicitada a través de memorando interno el 16 de diciembre de 2025 a las siguientes áreas:

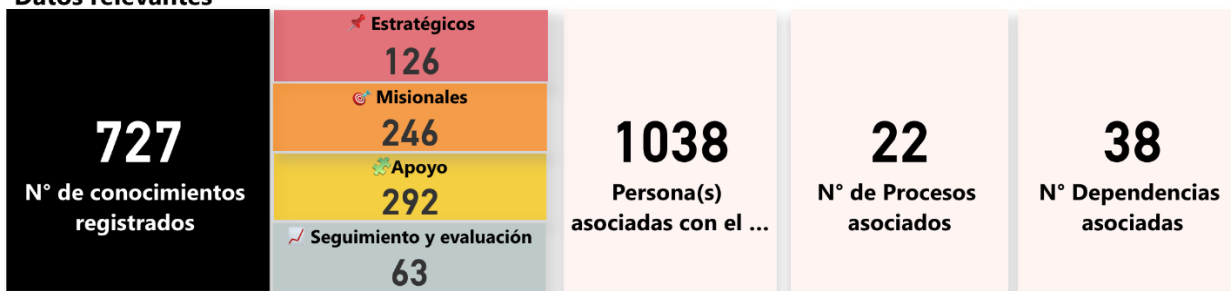
Oficina de Gestión Ambiental (202551600377543)
 Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (202551600377563)
 Subdirección General de Gestión Corporativa (202551600377493)
 Oficina de Control Disciplinario (202551600377533)
 Oficina Asesora de Planeación (202551600377573)
 Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (202551600377583)
 Oficina de Control Interno (202551600377553)
 Subdirección Técnica de Recursos Físicos (202551600377503)
 Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación (202551600377513)
 Subdirección General Jurídica (202551600377503)

- **Mapa de conocimiento**. Se realizó consulta de los conocimientos establecidos por las distintas dependencias como críticos y estratégicos, de acuerdo con los diferentes procesos que manejan. Lo anterior se hizo con ayuda de la herramienta denominada “mapa de conocimiento institucional” desarrollada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual se encuentra en el siguiente link:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiODc0MjA5OTUOTJmMS00MjY5LWE2ZWItOGE3MDQ3MDA0ZmFiliwidCI6IjRjZjFmOTdhLTkyNDYtNGM1OS1hYTQ2LTUzYzJmMGZMmVhZCJ9&pageName=b855358831001c353772>

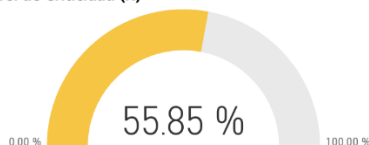
MAPA DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL 2025

Datos relevantes



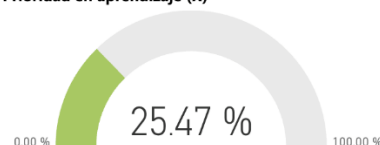
Indicadores de gestión del conocimiento

Nivel de Criticidad (X̄)



Este gráfico muestra el nivel de criticidad promedio del conocimiento definido por cada proceso o dependencia. La criticidad se calcula considerando la relevancia del conocimiento y el grado de dominio. Entre más generalizado sea el dominio, menor será el nivel de criticidad, lo cual es deseable para reducir riesgos.

Prioridad en aprendizaje (X̄)



Este valor indica, la brecha existente en el dominio del conocimiento, considerando su nivel de criticidad. Un valor más alto evidencia una menor apropiación del conocimiento por parte de los colaboradores, lo que puede implicar riesgos operativos o estratégicos.

10.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

10.2.1. Procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información se realizaron análisis cuantitativos y cualitativos sobre cada uno de los insumos empleados, cruzando los resultados obtenidos, con el objetivo de poder definir y priorizar las temáticas a ser incluidas en el PIC 2026.

10.2.2. Resultados obtenidos

10.2.2.1. Encuesta DNAO enviada a todas las servidoras y los servidores de planta

Esta encuesta fue diligenciada por 274 servidores y servidoras de planta, con la siguiente distribución:

236 servidores y servidoras de carrera administrativa (86,4% de las personas encuestadas)

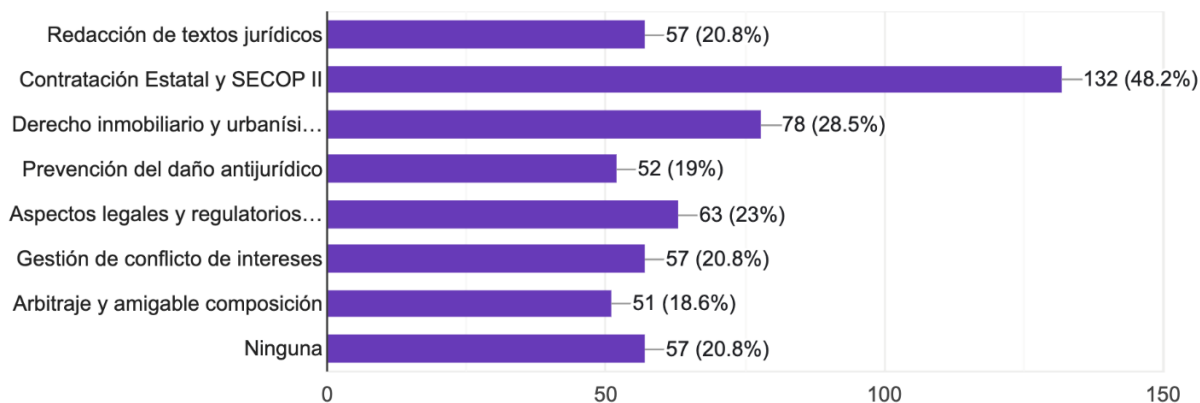
27 servidores y servidoras en provisionalidad (9,9% de las personas encuestadas)

10 servidores y servidoras de libre nombramiento y remoción (3,7% de las personas encuestadas)

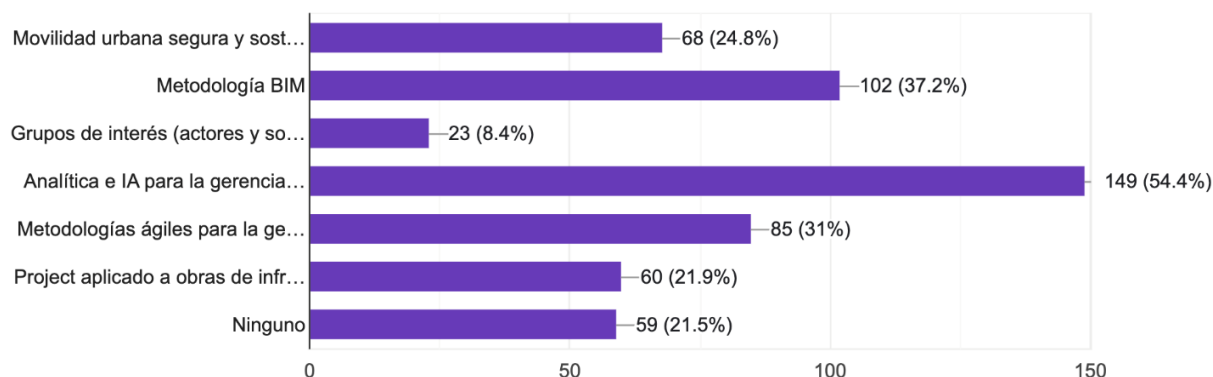
En esta encuesta fueron propuestas diferentes temáticas para el PIC 2026 en los diferentes componentes o campos de gestión del instituto (técnica, administrativa, jurídica, financiera, tecnológica, social y ambiental), dándole a las y los servidores la opción de escoger aquellas que fueran de su interés.

Los resultados se presentan en las siguientes gráficas:

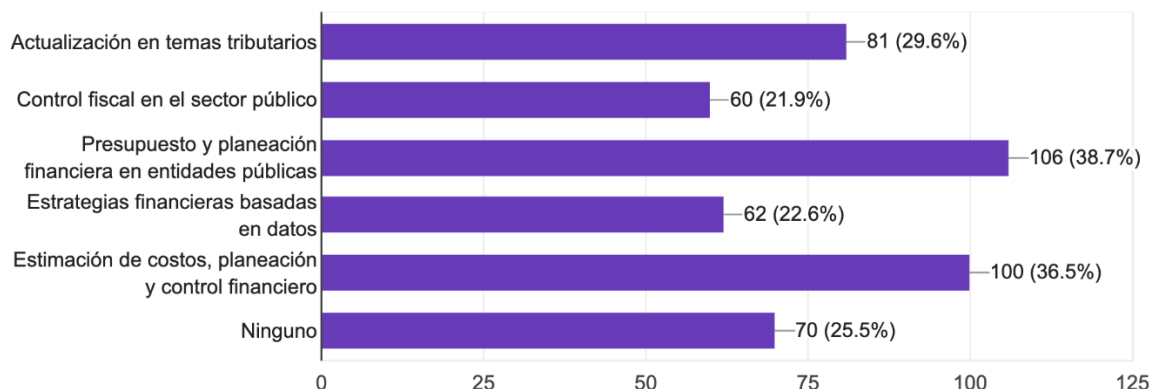
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL:



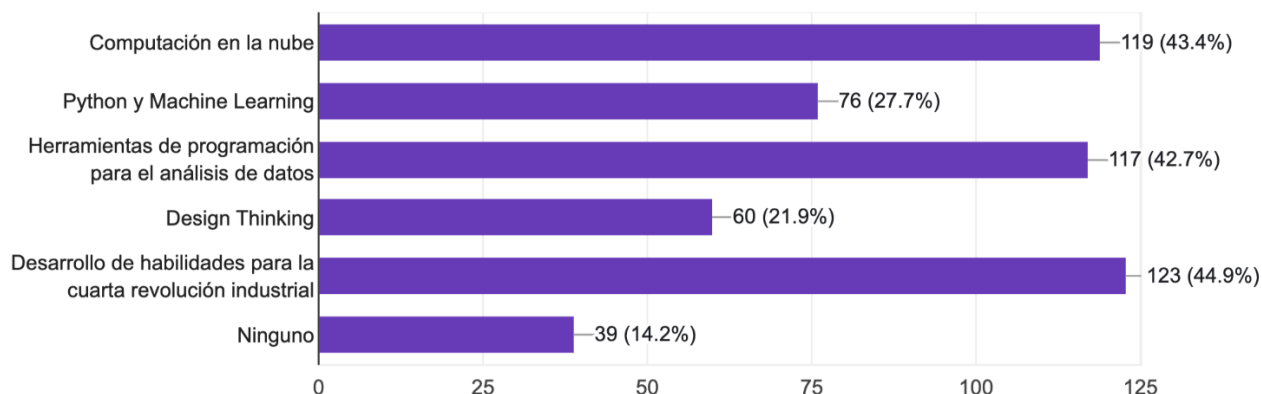
GESTIÓN TÉCNICA:



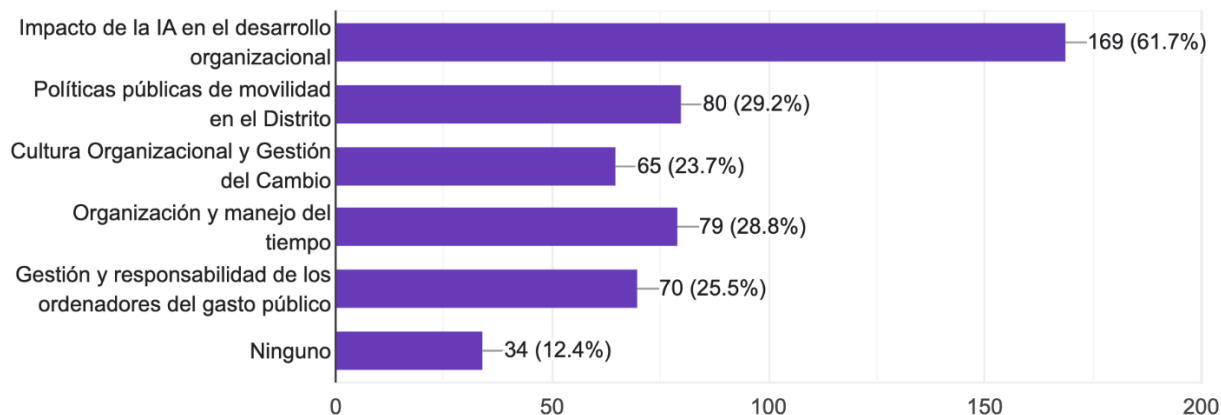
GESTIÓN FINANCIERA:



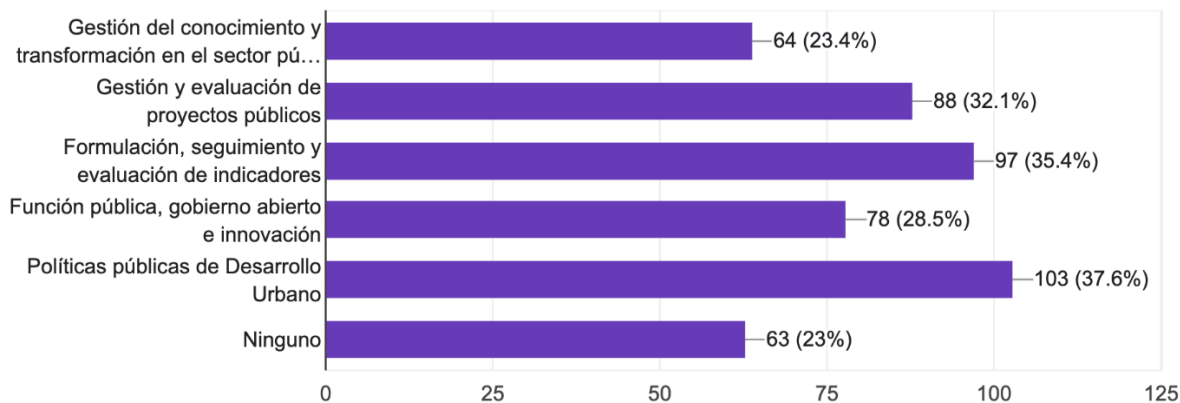
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:



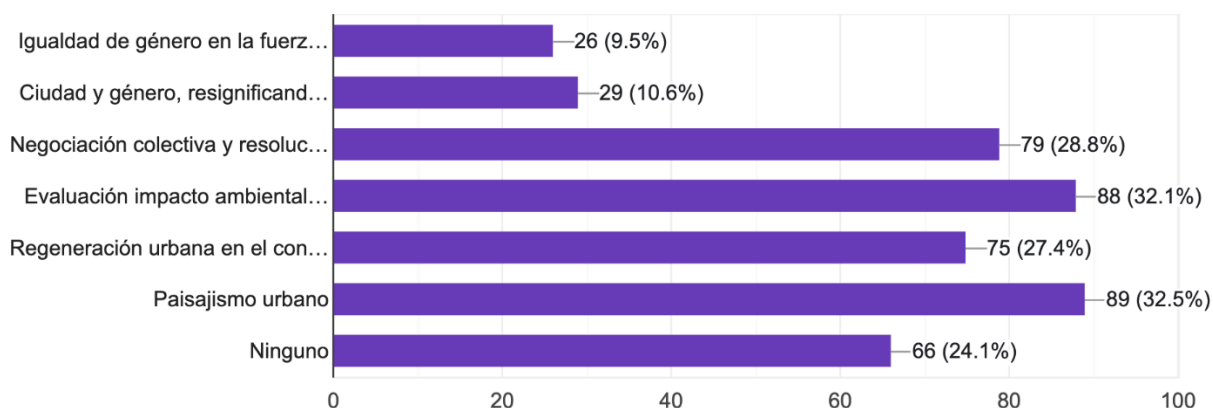
COMPONENTE ADMINISTRATIVO:



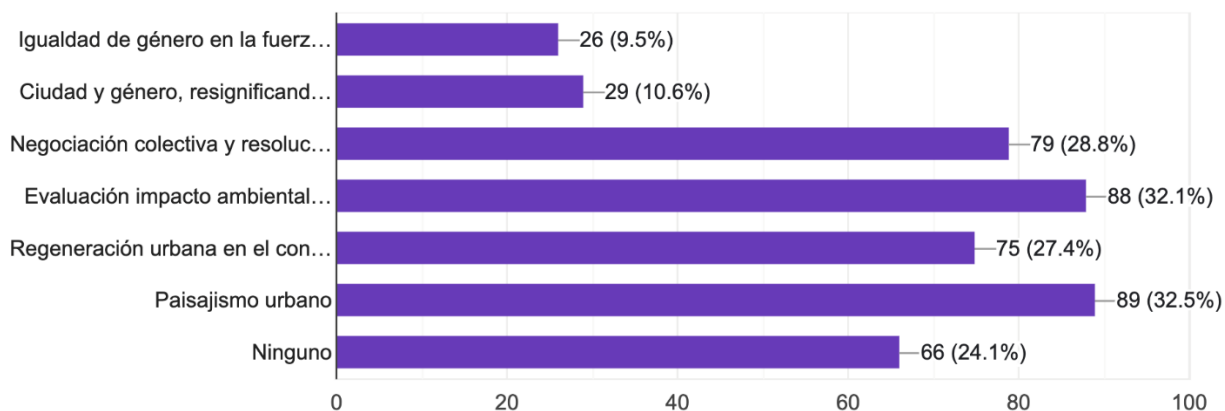
PLANEACIÓN Y CONTROL:



GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL:



HABILIDADES BLANDAS, ÉTICA Y VALORES:



Así las cosas, aquellas temáticas que tuvieron mayor preferencia por parte de las personas encuestadas (más de 50 personas las escogieron) fueron las siguientes:

GESTION JURÍDICA o CONTRACTUAL	N° de Personas
Contratación Estatal y SECOP II	132
Derecho inmobiliario y urbanístico	78
Aspectos legales y regulatorios de las nuevas tecnologías	63
Redacción de textos jurídicos, Gestión de conflicto de intereses	57
Gestión de conflicto de intereses	57
Ninguna	57
Prevención del daño antijurídico	52
Arbitraje y amigable composición	51

GESTION TÉCNICA	N° de Personas
Analítica e IA para la gerencia de proyectos	149
Metodología BIM	102
Metodologías ágiles para la gestión de proyectos	85
Movilidad urbana segura y sostenible	68
Project aplicado a obras de infraestructura	60
Ninguno	59

GESTION FINANCIERA	N° de Personas
Presupuesto y planeación financiera en entidades públicas	106
Estimación de costos, planeación y control financiero	100
Actualización en temas tributarios	81
Ninguno	70
Estrategias financieras basadas en datos	62
Control fiscal en el sector público	60

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	N° de Personas
Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial	123
Computación en la nube	119
Herramientas de programación para el análisis de datos	117
Python y Machine Learning	76
Design Thinking	60
Ninguno	39

ADMINISTRATIVO	N° de Personas
Impacto de la IA en el desarrollo organizacional	169
Políticas públicas de movilidad en el Distrito	80
Organización y manejo del tiempo	79
Gestión y responsabilidad de los ordenadores del gasto público	70
Cultura Organizacional y Gestión del Cambio	65
Ninguno	34

GESTION SOCIAL y/o AMBIENTAL	N° de Personas
Paisajismo urbano	89
Evaluación impacto ambiental de proyectos de infraestructura	88
Negociación colectiva y resolución de conflictos	79
Regeneración urbana en el contexto del cambio climático	75
Ninguno	66

PLANEACIÓN Y CONTROL	N° de Personas
Políticas públicas de Desarrollo Urbano	103
Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores	97
Gestión y evaluación de proyectos públicos	88
Función pública, gobierno abierto e innovación	78
Gestión del conocimiento y transformación en el sector público	64
Ninguno	63

HABILIDADES BLANDAS, ÉTICA y VALORES	N° de Personas
Inteligencia emocional en el ámbito laboral	141
Expresión oral y manejo de públicos	132
Redacción y ortografía	113
Habilidades fundamentales para liderar equipos	113
Programas de transparencia y ética pública	49
Ninguno	31

Fuente: Encuesta DNAO – PIC 2026

Otras temáticas propuestas de manera individual por las servidoras y servidores fueron las siguientes:

- ❖ Procesos de cobro coactivo
- ❖ Casos prácticos procesos sancionatorios
- ❖ Requisitos de procedibilidad
- ❖ Casos de éxito y buenas prácticas en proyectos de infraestructura
- ❖ Manual de interventoría
- ❖ Manejo de anticipos y responsabilidades

- ❖ Tasación de perjuicios
- ❖ Instrumentos de planificación y gestión urbana
- ❖ Recaudo de valorización y estatuto tributario
- ❖ Gestión Predial
- ❖ Power Query, Power Pivot y macros para Excel
- ❖ Manejo de emergencias en obra pública y gestión de riesgos
- ❖ Asociaciones Público Privadas
- ❖ Revit, Naviswork, Infracore
- ❖ Comunicación Digital
- ❖ ArcGis y Civil 3D
- ❖ Daño Antijurídico
- ❖ Proyectos de Desarrollo
- ❖ Análisis de precios unitarios
- ❖ Actualización contable normas internacionales
- ❖ Java Script y HTML básicos
- ❖ Bases de datos MySQL, Power BI
- ❖ Gestión y seguimiento de proyectos con IA
- ❖ Desarrollo de proyectos sostenibles
- ❖ Permisos Ambientales
- ❖ Comunicación Asertiva
- ❖ Habilidades Gerenciales
- ❖ Pensamiento crítico

Las personas encuestadas también tuvieron la oportunidad de dejar sus comentarios, observaciones o sugerencias acerca del desarrollo del PIC en general:

- Aumentar la continuidad de los cursos de inglés.
- Cambiar la metodología de escogencia de las servidoras y los servidores que se capacitan en BIM.
- Las restricciones en los sistemas muchas veces no permiten utilizar las herramientas tecnológicas que se enseñan.
- Muchas gracias por estos espacios que nos forman para llevar a cabo nuestras labores y nos brindan sentido de pertenencia hacia nuestra entidad. Espero que el PIC se mantenga, incluso se pueda mejorar y todos podamos aprovecharlo.
- Retroalimentar a los jefes sobre la necesidad de otorgar tiempos y espacios para tomar los cursos de capacitación.
- El PIC 2025 tuvo una oferta académica muy nutrida, lastimosamente no pude participar en tantos cursos como hubiera querido debido a la alta carga laboral.
- Sugiero que no dejen toda la programación para el segundo semestre o final de cada año, si se distribuye a través de los dos semestres considero que puede haber mayor participación.
- Es difícil participar en las capacitaciones con buena atención porque en la oficina no dejan, poner atención, ni escuchar
- Muy buenos los cursos.
- Excelente gestión por parte del IDU
- Contractualmente todos los contratos de obra requieren el seguimiento en MS-Project, por lo que a las áreas misionales de Construcciones y Conservación se debería dictar de manera obligatoria esta herramienta y se gestionen para las dos áreas la licencia de MS-Project.
- El curso de inglés A1 es excelente, la docente espectacular, gran metodología.

- Me parecen maravillosos los cursos y los contenidos, me gustaría que se desarrollara un curso de urbanismo y/o espacio público.
- Hay cursos como el de Power BI que es mejor que sean 100% virtual ya que la casita no cuenta con la infraestructura suficiente para que todos los estudiantes accedan a computador.
- Asignar mayor recurso para capacitación.
- Agradezco el esfuerzo institucional y sugiero ampliar la oferta hacia competencias socioemocionales e incluir nuevamente niveles introductorios en áreas tecnológicas para facilitar una mayor participación.
- Son muy buenos los cursos, ya llevo participando varios años. Me gustaría que, si hay sesiones presenciales, se tenga la opción de que estas sesiones sean híbridas con la posibilidad de ser virtuales para quienes no puedan asistir esos días y cumplir con todas las sesiones
- Incluir capacitaciones sobre derechos de petición.
- Continuar con las temáticas de Power BI, Inteligencia Artificial, Infraestructura y ciudades inteligentes y aumentar los cupos.
- En general muy positivo el proceso de enseñanza - aprendizaje.

10.2.2.2. Mesa de trabajo Comisión de Personal IDU

En esta reunión realizada el 8 de enero de 2026 se socializaron los resultados de la encuesta DNAO y se abrió un espacio para escuchar las inquietudes y sugerencias de la actual Comisión de Personal del IDU con respecto al PIC de la próxima vigencia. Las sugerencias fueron:

- Ofrecer capacitaciones en temas relacionados con las competencias comportamentales requeridas en los manuales de funciones.
- Hacer seguimiento a la realización del curso de alta gerencia de la ESAP por parte de los directivos y las directivas que ingresan al IDU. Se aclara que a todas las personas se les indica en la inducción que es de carácter obligatorio.
- Importante pensar en alguna estrategia para que la contratación de los cursos se pueda dar en el primer semestre.

10.2.2.3. Mesas de Trabajo con las Organizaciones Sindicales

SINTRAIDU (7 de enero de 2026). Algunas de las sugerencias en esta mesa de trabajo fueron:

- Reducir la frecuencia de los cursos (una vez a la semana) para aumentar la participación.
- Ofrecer capacitaciones en temas relacionados con las competencias comportamentales requeridas en los manuales de funciones.
- Hacer una mayor difusión de las capacitaciones ofrecidas por otras entidades.
- Incluir cursos sobre relaciones laborales. Se informa que ya existe un curso asincrónico sobre convivencia laboral en la plataforma IDUCATE Virtual.
- Se sugiere que el DASCD debería actualizar la normatividad citada en los cursos que ofrecen.

SERPUIDU (7 de enero de 2026): Algunas de las sugerencias en esta mesa de trabajo fueron:

- Buscar mecanismos alternativos para que más personas se motiven a participar en los cursos.
- Se solicita que la contratación de los cursos se haga en el primer semestre.

- La mayoría de las encuestas se hacen en diciembre. Se sugiere que no se acumulen para que más personas las contesten.
- Es necesaria una mayor sensibilización a las y los directivos sobre la importancia de la capacitación para que haya un mayor apoyo de su parte en este sentido.
- Aumentar la continuidad de los cursos de inglés. Que haya una mayor exigencia y una mejor nivelación de los participantes.

10.2.2.4. Entrevistas a Directivas y Directivos

Los días 26 y 27 de noviembre de 2025 se llevaron a cabo entrevistas con 20 personas del nivel directivo del IDU, quienes participaron y opinaron sobre la pertinencia de las temáticas inicialmente propuestas y sugirieron otras incluidas también en la encuesta DNAO. Las y los directivos que, de acuerdo con su disponibilidad, pudieron atender la entrevista fueron los siguientes:

	Directivo(a) Entrevistado (a)	Dependencia	Cargo
1	Martha Patricia Pinzón	STRF	Subdirector Técnico
2	Gisele Manrique Vaca	SGGC	Subdirector General
3	Carlos Francisco Ramírez	STJEF	Director Técnico
4	Martha Liliana González	SGJ	Subdirector General
5	Iván Abelardo Sarmiento	DTGC	Director Técnico
6	Juan de Dios Duarte	DTPS	Director Técnico
7	Javier Augusto Medina	DTAI	Director Técnico
8	Isis Paola Díaz	DTC	Director Técnico
9	José Javier Suarez	SGDU	Subdirector General
10	Daniela Lenis Lopera	STCST	Subdirector Técnico
11	William Orlando Luzardo	DTDP	Director Técnico
12	Luis Fernando Quesada	DTCI	Director Técnico
13	Sandra Constanza Perilla Moreno	STCSV	Subdirector Técnico
14	José Alfredo Ruíz Peralta	STRT	Subdirector Técnico
15	Paula Rada	ORSC	Jefe De Oficina
16	Edna María Jarro	OGA	Jefe De Oficina
17	Ismael Guerrero	OCI	Jefe De Oficina
18	Patricia del Pilar Zapata	OCDI	Jefe De Oficina
19	Diana Patricia Valderrama	STTR	Subdirector Técnico

**10.2.2.5. Memorandos de respuesta actividades internas:**

Oficina de Gestión Ambiental (202517500391663)
Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (202553600391793)
Subdirección General de Gestión Corporativa
Oficina de Control Disciplinario (202519500382003)
Oficina Asesora de Planeación (202511500386173)
Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía (202518500383573)
Oficina de Control Interno (202513500386553)
Subdirección Técnica de Recursos Físicos (202552600387443)
Dirección Técnica de Inteligencia del Negocio e Innovación (202523500384973)
Subdirección General Jurídica (correo electrónico 26/12/25)
Seguridad y Salud en el Trabajo (202551600361103)

10.2.2.6. Mapa de conocimiento institucional:

Los resultados de la consulta realizada acerca de los conocimientos críticos y estratégicos determinados por las distintas dependencias se relacionan en el siguiente cuadro:

PROCESO	CONOCIMIENTOS CRÍTICOS	CONOCIMIENTOS ESTRATÉGICOS
Construcción y Conservación	Seguimiento y control a la ejecución física de las actividades de obra.	No hay información
Diseño y Gestión Integral de Proyectos	Conocimiento de la tipología de contratos que maneja el IDU	Estructuración de proyectos
Evaluación y Control	Ley Disciplinaria Vigente. Conocimientos en Auditoría Interna (normas internacionales, técnicas de auditoría, radacción de informes, hallazgos, oportunidades de mejora)	No hay información
Gestión Contractual	Habilidades en el manejo y parametrización de la plataforma transaccional SECOP II	No hay información
Valorización	Análisis y aplicación del método para la determinación del cobro de valorización.	No hay información
Gestión Financiera	Aspectos Generales del Presupuesto. Conocimiento del Sistema General de Regalías.	Programación y ejecución presupuestal
Gestión Interinstitucional	Conocimiento en Georreferenciación	Seguimiento al trámite y ejecución de maniobras por las Empresas de Servicios Públicos en obras del IDU
Gestión Legal	Atención administrativa de procesos judiciales	No hay información
Gestión Predial	Análisis cartográfico y catastral con el uso de herramientas tecnológicas especializadas: ArcGis y Autocad	No hay información
Gestión Social	Conocimiento en la administración del sistema de información PQRS Bachué	Conocimiento en diseño e implementación de metodologías de formación en cultura ciudadana.
Innovación y Gestión del Conocimiento	Manejo de herramientas tecnológicas para la administración de la base de precios unitarios de referencia del IDU.	Conocimiento y experticia en procesos de análisis de información geográfica
Planeación estratégica	Elaboración anteproyecto de presupuesto de la Entidad	Identificación de nuevas fuentes de financiación y preparación de documentos técnicos para la gestión.

10.3. TEMÁTICAS PRIORIZADAS

Una vez concluido el análisis de resultados, tenemos que las temáticas de capacitación con mayor demanda por parte de las servidoras y los servidores y que podrían ser priorizadas en el proceso de contratación de cursos del PIC son las siguientes:

- ✓ Gestión de conflicto de intereses
- ✓ Derecho inmobiliario y urbanístico
- ✓ Redacción de textos jurídicos
- ✓ Contratación Estatal y SECOP II
- ✓ Aspectos legales y regulatorios de las nuevas tecnologías
- ✓ Prevención del daño antijurídico
- ✓ Arbitraje y amigable composición

- ✓ Project aplicado a obras de infraestructura
- ✓ Metodología BIM
- ✓ Metodologías ágiles para la gestión de proyectos
- ✓ Movilidad urbana segura y sostenible
- ✓ Analítica e IA para la gerencia de proyectos
- ✓ Estimación de costos, planeación y control financiero
- ✓ Control fiscal en el sector público
- ✓ Estrategias financieras basadas en datos
- ✓ Actualización en temas tributarios
- ✓ Presupuesto y planeación financiera en entidades públicas
- ✓ Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial
- ✓ Python y Machine Learning
- ✓ Design Thinking
- ✓ Computación en la nube
- ✓ Herramientas de programación para el análisis de datos
- ✓ Gestión y responsabilidad de los ordenadores del gasto público
- ✓ Políticas públicas de movilidad en el Distrito
- ✓ Organización y manejo del tiempo
- ✓ Impacto de la IA en el desarrollo organizacional
- ✓ Cultura Organizacional y Gestión del Cambio
- ✓ Evaluación impacto ambiental de proyectos de infraestructura
- ✓ Paisajismo urbano
- ✓ Negociación colectiva y resolución de conflictos
- ✓ Regeneración urbana en el contexto del cambio climático
- ✓ Políticas públicas de Desarrollo Urbano
- ✓ Gestión y evaluación de proyectos públicos
- ✓ Función pública, gobierno abierto e innovación
- ✓ Gestión del conocimiento y transformación en el sector público
- ✓ Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores
- ✓ Inteligencia emocional en el ámbito laboral
- ✓ Expresión oral y manejo de públicos
- ✓ Habilidades fundamentales para liderar equipos
- ✓ Redacción y ortografía
- ✓ Programas de transparencia y ética pública

Con base en lo definido en el Plan de Sostenibilidad MIPG 2025 y en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el DAFP a los resultados del FURAG, particularmente en lo relacionado con la Política de Servicio a la Ciudadanía, también deben ser tenidos en cuenta los siguientes temas:

- ✓ Prevención temprana y superación de la estigmatización de personas en procesos de reincorporación y reintegración.
- ✓ Caracterización de ciudadanía y grupos de valor.
- ✓ Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.

Así las cosas, el Instituto adelantará los correspondientes estudios de mercado y estudios previos, teniendo en cuenta el presupuesto asignado, que permitan estructurar el proceso de contratación en la modalidad correspondiente, para alcanzar la mejor relación costo-beneficio, en relación con el número de participantes y número de programas de formación.

11.PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INTERNAS

Tabla 3 Actividades Internas 2026

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
Misional o Técnica	Proyectos de Aprendizaje en Equipo	Dar a conocer mediante el aprovechamiento del capital intelectual de la gente IDU, (líderes facilitadores) sobre temáticas relacionadas con Gerencia de Proyectos, Gestión de Cronogramas utilizando MS-Project; y Gestión de Riesgos en los Proyectos y Administración de riesgos.	Transversal a toda la Gente IDU	Seminarios - Taller	Híbrido	Interno	Febrero - Diciembre
Misional o Técnica	Jornadas de Conocimiento Internas	Divulgar los diferentes temas que las áreas consideren de interés para el fortalecimiento del conocimiento de la Entidad.	Transversal a toda la Gente IDU	Transferencias de Conocimiento	Híbrido	Interno	Febrero – Diciembre Ver programación anexa presentada por la DTINI
Misional o Técnica	Charlas Técnicas	Cumplir con una de las obligaciones contractuales establecidas en los pliegos. Son lideradas por los contratistas de obra, interventoría y/o de servicio y consisten en la transferencia de conocimientos técnicos relacionados con los proyectos que desarrollan.	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas - Conferencias	Virtual	Interno / Externo	Enero – Diciembre Según requerimiento
Gestión	Ofertas académicas de formación a través de los aplicativos dispuestos por las Entidades Distritales.	Cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo, en los diferentes ejes temáticos indicados en la Política de Gestión estratégica de Talento Humano del MIPG en el Distrito Capital.	Transversal a toda la Gente IDU	Cursos, charlas, talleres	Híbrido	Externo	Enero – Diciembre. Según oferta y programación de cada Entidad
Gestión	Jornadas de socialización de los Subistemas de Gestión de la Entidad.	Fortalecer la cultura y el conocimiento de las servidoras y los servidores de la Entidad frente al manejo del Sistema Integrado de Gestión.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Híbrido	Interno	Febrero - Diciembre apoyo de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión	Entrenamientos en Sistema de Gestión Documental y Operador documental.	Mejorar las habilidades en el manejo del Sistema de Gestión Documental y Operador documental.	Transversal a toda la Gente IDU	Entrenamientos	Híbrido	Interno	Febrero – Diciembre Ver programación anexa presentada por la STRF
Gestión	Plan de Capacitación de Seguridad & Salud en el Trabajo.	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Plan de Acción del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por el equipo de Trabajo SST
Gestión	Charlas en materia disciplinaria.	Suministrar a los participantes las herramientas prácticas necesarias para desarrollar habilidades en materia disciplinaria, que respalde el desarrollo de las actividades diarias.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la OCDI.
Gestión	Charlas MECI	Fortalecer en las servidoras y los servidores, el principio de autocontrol y los principios rectores del Modelo Estándar de Control Interno	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Híbrido	Interno	Ver respuesta anexa presentada por la OCI.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
Gestión	Charlas en políticas de igualdad de género, enfoque diferencial y servicio a la ciudadanía	Desarrollar diferentes temáticas en políticas de género y LGTBI, y servicio a la ciudadanía, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales inherentes a las mismas.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones, socializaciones y transferencias de conocimiento	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la ORSC
Gestión	Entrenamientos en Seguridad de la Información	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Seguridad de la Información.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la STRT
Gestión	Entrenamientos en Continuidad del Negocio	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Continuidad del Negocio.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la SGGC
Gestión	Capacitaciones Gestión Anti soborno y SARLAFT	Realizar las diferentes actividades de formación encaminadas a fortalecer el Subsistema de Gestión Anti soborno de la Entidad y el SARLAFT.	Transversal a toda la Gente IDU	Socializaciones, Entrenamientos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.	Híbrido	Interno / Externo	Ver programación anexa presentada por la SGGC
Gestión	Capacitaciones en temas jurídicos	Instruir acerca de diferentes temáticas relacionadas con el manejo de situaciones jurídicas en la Entidad	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas, cursos y conferencias	Híbrido	Interno/ Externo	Ver programación anexa presentada por la SGJ
Gestión	Capacitaciones en Teletrabajo	Fortalecer las competencias de los teletrabajadores.	Funcionarios inscritos en Teletrabajo	Charlas y entrenamientos	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – Noviembre
Gestión	Formación en Bilingüismo.	Adquirir conocimientos básicos y/o intermedios en las 4 habilidades del idioma inglés (Hablar, escuchar, leer y escribir)	Servidores públicos	Curso	Híbrido	Externo	Abril – Diciembre
Gestión / misional	Elaboración y formulación de los planes de mejoramiento.	Dar a conocer la importancia de la elaboración y formulación de planes de mejoramiento como conocimiento pertinente para identificar y comprender mejor la mejora continua dentro del marco del SIG que contribuyen a fortalecer la prestación de servicio y las condiciones institucionales que impulsan la innovación en el sector público.	Transversal a toda la Gente IDU	Socialización	Híbrido	Interno / Externo	Febrero a Diciembre apoyo de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión / misional	Eje temático: Gestión del conocimiento y la innovación	Formar a los participantes en los elementos básicos de la gestión del conocimiento en sus diferentes componentes. Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.	Transversal a toda la Gente IDU	Charlas, talleres	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – Noviembre Ver programación anexa presentada por la OAP
Gestión / Misional	Eje temático: Creación del valor público	Fortalecer la capacidad que tienen las servidoras y los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se Construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones	Híbrido	Interno / Externo	Junio – Noviembre
Gestión / Misional	Eje temático: Transformación Digital	Formación en la transformación digital como proceso por el cual las organizaciones, empresas y		Curso – Taller	Híbrido	Interno / Externo	Febrero– Noviembre



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

Clasificación	Tema	Objetivo	Población Objetivo	Tipo de Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes estimado
		entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.	Transversal a toda la Gente IDU				
Gestión / Misional	Eje temático: Probidad y ética de lo público	Fortalecer la identificación con los valores, comportamientos, costumbres y actitudes propias del servicio público y necesarias para desempeñar nuestro rol de manera óptima.	Transversal a toda la Gente IDU	Sensibilizaciones en integridad	Híbrido	Interno / Externo	Febrero – Noviembre

Los programas de Aprendizaje Organizacional entendidos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se continuarán realizando de acuerdo con lo establecido en los instructivos IN-TH-06 y IN-TH-07.

Para el desarrollo de actividades de capacitación asociadas a temas transversales y/o de interés general para las y los servidores públicos, se continuará realizando la gestión interinstitucional, a través de la difusión de las capacitaciones ofrecidas por las diferentes entidades de los niveles distrital y nacional como por ejemplo: la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Soy10 Aprende), la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD (Aula del Saber Distrital), el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Departamento Nacional de Planeación DNP, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entre otros; así como también los cursos del programa “Propulsor Empresarial” de COMPENSAR (Caja de Compensación a la cual está afiliada la Entidad).

12. APROBACIÓN Y PRESUPUESTO

12.1. APROBACIÓN PIC

El Plan Institucional de Capacitación tiene las siguientes instancias de aprobación:

- El Plan Institucional de Capacitación 2026 del IDU fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del día 20 de enero de 2026.
- La Entidad mediante Acto Administrativo adoptará el PIC para la vigencia 2026, a lo sumo el 31 de enero de 2026, documentos que serán publicados en la Intranet y en la página web de acuerdo con establecido por la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. Adicionalmente, se publicarán en los aplicativos dispuestos por el DASCD para la comunicación Distrital.

12.2. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación PIC-2026 es de doscientos treinta y siete millones trescientos cincuenta y nueve mil pesos (\$ 237.359.000) por recursos de inversión y doscientos cuarenta y nueve millones novecientos noventa y

ocho mil pesos (\$ 249.998.000) por recursos de funcionamiento, para un total de cuatrocientos ochenta y siete millones trescientos cincuenta y siete mil pesos (\$ 487.357.000).

13.SEGUIMIENTO

13.1 INDICADORES

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

- **Indicador de Eficiencia: Presupuesto utilizado / Presupuesto asignado**
Verificar uso de los recursos asignados.
- **Indicador de Eficacia: Grado de satisfacción alcanzado/ Grado de satisfacción esperado**
Grado de satisfacción de los participantes en los eventos de capacitación
- **Indicador de Impacto: conocimientos previos Vs. conocimientos posteriores al curso**
Nivel de Impacto teniendo en cuenta conocimiento anterior y posterior al curso o cursos tomados

14.ANEXOS

14.1 ENCUESTA DNAO – PIC 2026

➤ MODULO 1

ACTIVIDADES INTERNAS DE CAPACITACIÓN:

1. Si participaste este año en alguna(s) de las siguientes ACTIVIDADES INTERNAS DE CAPACITACIÓN, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias, siendo 1 la menor calificación y 5 la más alta:

	1	2	3	4	5	N/A
Seguridad y Salud en el trabajo						
Gestión Documental / CONECTA IDU						
Aplicativos tecnológicos de la Entidad						
Charlas Disciplinarias						
Charlas de Control Interno						
Políticas de Género e Inclusión						
Servicio a la Ciudadanía						
Charlas Técnicas						
Jornada del Sistema Integrado de Gestión						
Teletrabajo (servidores de planta)						
Evaluación de Desempeño Laboral (planta)						
Proyectos de Aprendizaje en Equipos PAEs						
Inducciones y/o rutas de posesión						



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

Capacitaciones área jurídica						
Charlas antisoborno y SARLAFT						
Seguridad de la Información						
Gestión Ambiental						
Prevención de riesgo psicosocial						

➤ MODULO 2

ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

2. Si participaste en algún evento de CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL organizado por alguna de las siguientes entidades, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias, siendo 1 la menor calificación y 5 la más alta:

	1	2	3	4	5	N/A
Eventos DASCD (Aula Virtual)						
Eventos Secretaría General Alcaldía (Soy10 Aprende)						
Cursos DAFP (Función Pública)						
Cursos de COMPENSAR (Propulsor)						
Eventos Veeduría Distrital						
Eventos Secretaría Distrital de Movilidad						
Eventos otras entidades o Secretarías Distritales						
Cursos y/o diplomados ESAP						
Becas educativas internacionales						

➤ MODULO 3

CAPACITACIÓN CONTRATADA

(Cursos del Contrato Interadministrativo IDU-Universidad Nacional 1351-2025):

3. Si participaste o estás participando en alguno(s) de los siguientes cursos de CAPACITACIÓN CONTRATADA con la Universidad Nacional, califica de 1 a 5 tu nivel de satisfacción con respecto a la utilidad y/o aplicación en tus labores diarias o para tu vida personal, siendo 1 la menor calificación y 5 la más alta:

Curso	1	2	3	4	5	N/A
Power BI y Looker Studio (nivel I)						
Análisis de información geográfica con enfoque BIM						
Economía Circular y Desarrollo Sostenible						
Evaluación Financiera de Proyectos						



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

Inteligencia Artificial (nivel II)						
Estudio de Mercado y Estudios Previos en la contratación pública						
Infraestructura y Ciudades Inteligentes						
Inglés						
Analítica de Datos y Power BI (nivel II)						

➤ MODULO 4

4. Si participaste en algún curso de INGLÉS, ¿estás dispuesto a continuar tu proceso de aprendizaje el próximo año? SI___ NO___

5. ¿Qué modalidad de capacitación prefieres?

Totalmente presencial	Sincrónica Semipresencial (50% virtual - 50% presencial)	Sincrónica Semipresencial (80% virtual - 20% presencial)	Virtual Asincrónica (totalmente virtual)
-----------------------	--	--	--

6. ¿Has realizado cursos de la Universidad Nacional en IDUCATE virtual? SI___ NO___

7. Con respecto al Plan Institucional de Capacitación 2025 (en general), califica de 1 a 5, siendo 1 la menor calificación y 5 la más alta:

	1	2	3	4	5	N/A
Oferta de capacitación (temáticas/ contenidos)						
Metodologías de enseñanza empleadas						
Calidad de docentes e instructores						
Cumplimiento (oferta, horarios, condiciones)						
Atención de inquietudes y/o requerimientos						
Canales de comunicación						
Divulgación de actividades y eventos						
Organización y logística de las actividades						
Posibilidad de aplicar lo aprendido						
Cursos en IDUCATE virtual						

8. Si deseas dejar algún comentario, observación o sugerencia acerca del desarrollo del PIC 2025, aquí puedes hacerlo.

➤ MODULO 5

TEMÁTICAS SUGERIDAS POR CADA EJE:

9. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION JURÍDICA o CONTRACTUAL estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Redacción de textos jurídicos ____
 Contratación Estatal y SECOP II ____
 Derecho Inmobiliario y Urbanístico ____
 Prevención del daño antijurídico ____
 Aspectos legales y regulatorios de las nuevas tecnologías ____
 Gestión del conflicto de Intereses ____
 Arbitraje y amigable composición ____
 Ninguna ____

10. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

11. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION TÉCNICA estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Movilidad urbana segura y sostenible ____
 Metodología BIM ____
 Grupos de interés (actores y socios estratégicos) ____
 Analítica e IA para la gerencia de proyectos ____
 Metodologías ágiles para la gestión de proyectos ____
 Project aplicado a obras de infraestructura ____
 Ninguno ____

12. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

13. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION FINANCIERA estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Actualización en temas tributarios ____
 Control fiscal en el sector público ____
 Presupuesto y planeación financiera en entidades públicas ____
 Estrategias financieras basadas en datos ____
 Estimación de costos, planeación y control financiero ____
 Ninguno ____

14. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

15. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente de TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Computación en la nube ____
 Python y Machine Learning ____
 Herramientas de programación para el análisis de datos ____
 Design Thinking ____
 Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial ____
 Ninguno ____

16. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

17. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente ADMINISTRATIVO estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Impacto de la IA en el desarrollo organizacional
 Políticas públicas de movilidad en el Distrito

Cultura Organizacional y Gestión del Cambio
Organización y manejo del tiempo
Gestión y responsabilidad de los ordenadores del gasto público
Ninguno

18. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

19. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente GESTION SOCIAL y/o AMBIENTAL estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Igualdad de género en la fuerza laboral
Ciudad y género, resignificando el espacio
Negociación colectiva y resolución de conflictos
Evaluación impacto ambiental de proyectos de infraestructura
Regeneración urbana en el contexto del cambio climático
Paisajismo urbano
Ninguno

20. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

21. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas del componente de PLANEACIÓN Y CONTROL estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Gestión del conocimiento y transformación en el sector público
Gestión y evaluación de proyectos públicos
Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores
Función pública, gobierno abierto e innovación
Políticas públicas de Desarrollo Urbano
Ninguno

22. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

23. ¿En cuál(es) de las siguientes temáticas relacionados con HABILIDADES BLANDAS, ÉTICA y VALORES estarías interesado(a) en participar el próximo año? (Puedes señalar hasta tres)

Redacción y ortografía
Expresión oral y manejo de públicos
Programas de transparencia y ética pública
Habilidades fundamentales para liderar equipos
Inteligencia emocional en el ámbito laboral
Ninguno

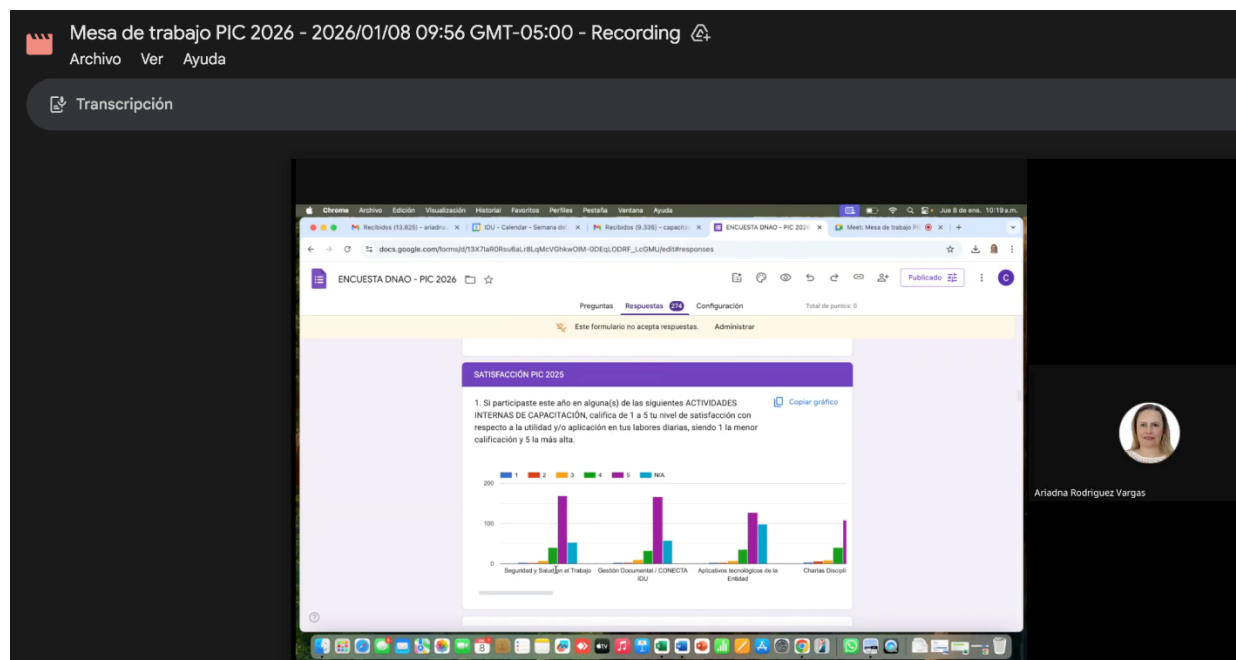
24. ¿Te gustaría sugerir alguna temática adicional a las opciones anteriores? ¿Cuál?

14.2 INVITACIÓN PARA DILIGENCIAR LA ENCUESTA DNAO – PIC



14.3 EVIDENCIAS MESAS DE TRABAJO

- Mesa de Trabajo con la Comisión de Personal: (08/01/2026)



- Evidencia Mesas de Trabajo con las Organizaciones Sindicales:

SINTRAIDU (Enero 7 de 2026):

Mesa de trabajo PIC 2026: 2026/01/07 08:59 GMT-05:00 - Notas de Gemini

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda

75% | Texto nor... | Roboto | 12 | B | I | U | A

2

7 ene 2026

Mesa de trabajo PIC 2026

Invitados: Capacitación IDU, Sintraidu IDU, Edder Harvey Rodríguez Laiton, Hector Julian Orjuela Parra, Francy Elena Menjura Gualteros, Viviana Marcela Nino Maldonado, Ana Claudia Mahecha Leon, Ariadna Rodriguez Vargas, Cindy Lorena Zamora Camargo, Maria Fernanda Caceres Franco

Archivos adjuntos: Mesa de trabajo PIC 2026

Registros de la reunión: Transcripción

Resumen

Hector Julian Orjuela Parra, en representación del sindicato, propuso un fortalecimiento del plan de capacitación para que responda a las necesidades de los trabajadores, intensificando la socialización y añadiendo cursos sobre derechos, responsabilidades y relaciones laborales. Ariadna Rodriguez Vargas confirmó la existencia de un curso asincrónico de convivencia laboral, propuso hacerlo obligatorio para el personal nuevo y aseguró que se revisará la validez de la normativa citada en los cursos del Servicio Civil Distrital, problema que señaló Francy Elena Menjura Gualteros. Ana Claudia Mahecha Leon solicitó la inclusión de la entidad en cursos específicos de la Secretaría General y Hector Julian Orjuela Parra sugirió aplicar encuestas de calificación inmediatamente al finalizar cada curso.

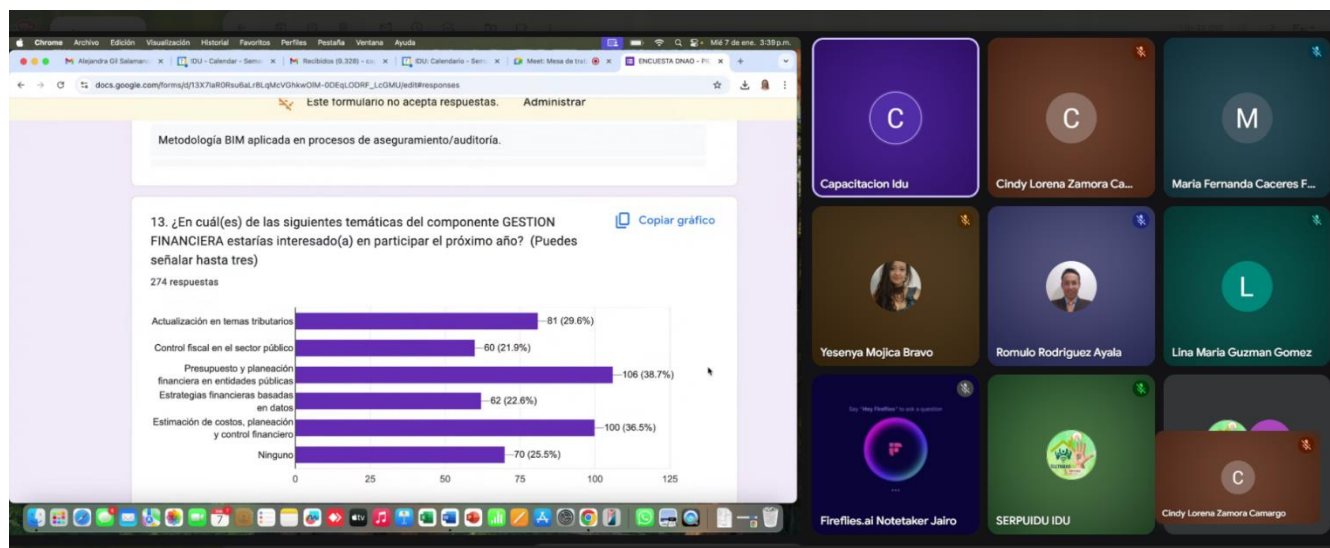


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

SERPUIDU (Enero 7 de 2026):



15.CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
11	2026-01-29	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, ajustándolo a la normatividad vigente, el contexto y las necesidades institucionales, así como la cultura organizacional IDU entre otros componentes del documento. Se hace especial énfasis en el cumplimiento de las diferentes políticas asociadas a la gestión de talento humano, entre ellas, la Política de Inclusión Social y Equidad Gente IDU y el acatamiento de los lineamientos en materia de gestión de riesgos y el fortalecimiento del aseguramiento del proceso de Gestión del Talento Humano en relación con sus líneas de defensa.	47
10	2025-01-30	El plan fue actualizado en todo su contenido articulándolo con el Plan de Desarrollo Distrital “ Bogotá Camina Segura” y con la recientemente adoptada plataforma estratégica institucional del IDU.	47
9	2024-01-31	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.	59
8	2023-01-30	Se actualiza el Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023.	69
7	2022-01-31	Se actualiza para la vigencia 2022.	235
6	2021-01-29	Se actualiza para la vigencia 2021	334
5	2020-01-24	Actualización vigencia 2020. Aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 20/01/2020.	179
4	2019-01-30	Actualización Versión 2019	237
3	2018-03-26	Se actualiza documento versión 2018.	38
2	2017-02-27	Se actualiza documento versión 2017.	88
1	2016-06-21	Versión inicial del documento.	133



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CÓDIGO: PL-TH-02

VERSIÓN: 11

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Ariadna Rodriguez Vargas, STRH / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Yaira Montenegro Lancheros, STRH /
Validado por	Guiovanni Cubides Moreno, OAP Validado el 2026-01-28
Revisado por	Edder Harvey Rodriguez Laiton, STRH Revisado el 2026-01-29 Maryid Betty Castaneda Romero, DTAF Revisado el 2026-01-29
Aprobado por	Gisele Manrique Vaca, SGGC Aprobado el 2026-01-29

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan