



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**PIC 2021**

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT**

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO**

**TALENTO HUMANO**

**Bogotá D.C., enero de 2021.**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

**Equipo Directivo**

**Karol Fajardo Mariño**  
**Directora General**

**Edwin Oswaldo Peña Roa**

**Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario**

**Equipo Técnico**

**Alberto Antonio Amaya Páez**  
**Gestor Estratégico de Capacitación**

**Comisión de personal**

**Diego Vargas Medina**  
**Natalia Echavarría Reina**  
**Daniel Valencia Valencia**  
**Óscar Sarmiento Ceballos**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo Estratégico
  - 2.2. Objetivos de Gestión
3. Marco Legal
  - 3.1. Principios Rectores
  - 3.2. Normas que regula la capacitación
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos
  - 4.1. Marco Conceptual
  - 4.2. Enfoque Pedagógico
  - 4.3. Glosario
5. Metodología
  - 5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
    - 5.1.1. Caracterización de la Población
    - 5.1.2. Metodología
    - 5.1.3. Instrumento de Recolección de datos
    - 5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas
    - 5.1.5. Insumos Utilizados
    - 5.1.6. Evaluación del PIC 2020
  - 5.2. Análisis de Resultados
    - 5.2.1. ¿Cómo se procesará la Información?
    - 5.2.2. Principales Resultados Obtenidos y propuesta general**
6. Ejecución
  - 6.1. Presupuesto
  - 6.2. Plan de Acción
7. Seguimiento y Evaluación
  - 7.1. Participación de la Comisión de Personal
  - 7.2. Aprobación PIC
  - 7.3. Indicadores
  - 7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción
  - 7.5. Evaluación del PIC 2021
    - 7.5.1. Metodología de la Evaluación
8. Anexos.

## 1. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización o entidad del Estado lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una entidad pública, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las entidades exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para alcanzar elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada es la calidad del trato que recibe y en su relacionamiento con los directivos o funcionarios, en la confianza, la motivación, el respeto y consideración que sus jefes directos les transmiten diariamente. También es importante el ambiente laboral y cómo éste facilita el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Estas premisas conllevan a enfocarse inevitablemente en la capacitación, como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las entidades, direccionada a la optimización de los servicios de asesoría constante a los servidores.

En tal sentido, se propone el presente Plan de Capacitación Institucional 2021 desde el proceso de Talento Humano para apropiar los fundamentos de la gestión pública en esta entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## 2. OBJETIVOS

### Objetivos Estratégicos<sup>1</sup>

De conformidad con las Directrices del **Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC** en línea con la “*Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos*”, propuesto por el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP** en diciembre de 2017, para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación PIC 2019, estos objetivos tendrán un alcance de mínimo dos (2) años, y máximo de cuatro años. Con su formulación se deben alinear las metas y planes estratégicos propuestos para la entidad y las necesidades de aprendizaje para su consecución. Cada objetivo estratégico se enmarcará en la gestión del conocimiento, la creación de valor público o la gobernanza para la paz. En este orden de ideas estos son:

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y futuros de la entidad.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

### Objetivos de Gestión

- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándole las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en el entorno de trabajo.
- Contribuir a la profesionalización de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Lograr la excelencia, a través del fomento del autoconocimiento y conciencia personal, el liderazgo, y la cultura del servicio.

---

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

### 3. MARCO LEGAL

#### 3.1 Principios Rectores<sup>2</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.2 Normas que regulan la capacitación

Artículo 54 de la Constitución Política “*es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran*”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*<sup>3</sup>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

<sup>2</sup> Decreto 1567 de 1998. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

<sup>3</sup> Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998



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 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 *“Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*. Artículo 33. Derechos. Numeral 3. *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*. (...) Artículo 34. Deberes. Numeral 40. *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*. *“Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función (...)”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

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”*.

*“(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)”*

*“(...) Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios (...)”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

Decreto 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”*. *“(...) Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (...)”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>.

Decreto 2539 de 2005 *“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”*. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

Decreto 024 de 2005 “*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones*”. “(...) Artículo 9º, *Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)*”

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833>

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*”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

El Decreto 4465 de 2007 “*Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP*”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

Circular Externa No 100-010-2014 “*Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos*”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

Decreto 160 de 2014 “*Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos*”. “(...) Artículo 16, *Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)*”

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

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

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

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*”.

<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 “*Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación*”.

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02\\_Resolucion390\\_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f)

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público mayo 2017.

GD-F06-V16

Página 8 de 31



[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30\\_Plan\\_nacional\\_formaci%C3%B3n\\_y\\_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb)

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó: *“Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera”*. *“(…) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.*

*El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)*

<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm>

Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017\\_Guia\\_implmentacion\\_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509)

Concepto 86131 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública. REF: BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN. - Capacitación, entrenamiento y programas de bienestar para empleados en provisionalidad. RAD. - 20199000059422 del 15 de febrero de 2019.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=96830>

## **Estado de Emergencia**

Mediante el Decreto Nacional 417 de 2020 el Gobierno nacional declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia del mismo. En el documento se consignó que el Gobierno nacional adoptará mediante decretos legislativos, además de las medidas anunciadas, todas aquellas medidas adicionales necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos, así mismo dispondrá las operaciones presupuestales necesarias para llevarlas a cabo.

## 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 4.1 Marco Conceptual

#### **Formación basada en competencias.**

El Decreto 2539 de 2005, considera las competencias laborales como el eje de la gestión del talento humano en el sector público, al definir las 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”*.

#### **Dimensiones**

##### **Dimensión Ser**

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

##### **Dimensión Saber**

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

##### **Dimensión Hacer**

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

Adicionalmente se soporta en:

#### **Desarrollo de competencias laborales:**

Las competencias laborales están definidas como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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.

### **Profesionalización del empleo público:**

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los(as) empleados(as) públicos(as) posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficiencia, innovación, ética y transparencia, de manera que se logre una administración efectiva con servidores(as) públicos(as) felices.

Las competencias laborales en la gestión del talento humano del sector público se orientan a la formación y capacitación en los siguientes aspectos, entre otros:

- A. Responder a las necesidades de formación y capacitación basado en un esquema metodológico para el desarrollo de competencias.
- B. Considerar las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las establecidas para los diferentes niveles jerárquicos en el Decreto 2539 de 2005, como componentes transversales de todos los programas de formación y capacitación que se formulen por las diferentes dependencias
- C. Pasar de un esquema de enseñanza–aprendizaje que privilegia conocimientos, a un esquema que no fragmenta los aprendizajes sino que asume la competencia como una categoría integradora que busca enriquecer al funcionario, fundamentado en un saber y evidente en un hacer.
- D. Estructurar programas de formación y capacitación articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral, conformando proyectos de aprendizaje incluso en equipos.

El Plan de Capacitación Institucional tiene como objeto adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos financieros, tecnológicos y humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del personal.

El Plan de Capacitación se construye a partir de las necesidades de formación del personal de la entidad, sin distinción de su tipo de vinculación, y se establece con las diferentes actividades del programa de Inducción, Reinducción.

El Proceso de capacitación y formación desarrolla los siguientes programas de acción:

- 1. Desarrollo Personal:** Busca fomentar y fortalecer competencias que faciliten el buen desempeño de los empleados en las diferentes situaciones de la vida laboral y personal.
- 2. Desarrollo Institucional:** Pretende impulsar la apropiación de la cultura colectiva, el manejo de políticas, metodologías e instrumentos que fortalecen las habilidades organizacionales.
- 3. Formación técnica especializada:** Cuyo propósito es fundamentar y desarrollar conocimientos y habilidades específicas y especializadas que permitan tener un servidor público con apropiación y conocimiento sobre el sector del turismo y su importancia como eje del desarrollo de la ciudad de Bogotá.

### **4.2 Enfoque Pedagógico**

Se buscará en las diferentes sesiones de formación proponer una **educación basada en problemas**, entendida esta como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

Así mismo, las sesiones grupales pretenden generar proyectos de aprendizaje en equipo, donde el análisis de problemas institucionales permita encontrar soluciones oportunas y eficaces.

El constructivismo se pregunta sobre la forma como los organismos particulares —en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso.

Se considera que los servidores y servidoras son: "agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje... pues -en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004"

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación "bancaria" - en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional. El constructivismo permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando: La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.

Los conocimientos previos de los servidores son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos. Se crean situaciones, retos o problemas para que los servidores apliquen los nuevos conocimientos o habilidades. Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral

**La educación basada en situaciones a resolver:**

Las situaciones que requieren solución deben entenderse como oportunidades para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el (la) funcionario(a) desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

**Aprendizaje en Equipo:**

Se plantea con base en el análisis de situaciones laborales que requieren solución a nivel institucional o de retos y dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

**Valoración de los Aprendizajes:**

Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

### 4.3 Glosario<sup>4</sup>

**Aprendizaje:**(ver marco conceptual)

**Aprendizaje organizacional:** “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

**Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

**Competencias laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo (p. 54)

**Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

**Constructivismo:** teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

**Diseño instruccional (ID):** es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

---

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



**Entrenamiento:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (p. 55)

**Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (p. 55).

**Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

**Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

**Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

**Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312. (p. 56).

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Con base en lo establecido en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, el Plan Institucional de Capacitación— PIC 2020 del Instituto Distrital de Turismo – IDT, se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales en cuanto a capacitación se refiere; para ello, se desarrolló **un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo**, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Caracterización de los servidores (as) públicos.
- Informe de los resultados del PIC 2019
- Análisis de los resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2019.
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2019.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG, para lo cual se desarrolló una encuesta de necesidades de aprendizaje organizacional y personal, que estableció los temas a tratar en la vigencia 2020, (en adjunto).

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tuvo en cuenta los requerimientos planteados por los empleados de la entidad y el resultado de la evaluación y de la percepción del Plan de Capacitación 2019, como insumos fundamentales.

Analizada la información se puede determinar, si existen temas transversales a la entidad, así como detectar la cobertura que se pueda dar en los diferentes niveles jerárquicos.

#### **Lineamientos de la política de Talento Humano - MIPG**

De acuerdo con la Circular Nro. 041 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se deben tener en cuenta las siguientes temáticas:

Gestión de talento humano  
Integración cultural  
Planificación, desarrollo territorial y nacional  
Relevancia Internacional  
Buen gobierno  
Contratación pública  
Cultura organizacional  
Derechos humanos  
Gestión administrativa  
Gestión de las tecnologías de la información

Gestión documental  
Gestión financiera  
Gobierno en línea  
Innovación  
Participación ciudadana  
Servicio al ciudadano  
Sostenibilidad ambiental  
Derecho de acceso a la información  
Desarrollo de programa de bilingüismo

Es importante indicar que varias de estas temáticas se desarrollan, de manera gratuita, a través de la oferta pública de formación de entidades como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD, y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, por lo que **no se incluirán como temas de capacitación**.

### 5.1.1 Caracterización de la Población

La planta de personal del Instituto Distrital de Turismo – IDT se compone y se distribuye de la siguiente manera:

PLANTA PERMANENTE DE CARGOS	
CARRERA ADMINISTRATIVA	32
LIBRE NOMBRAMIENTO	11
PERIODO FIJO	1
PERIODO INSTITUCIONAL	0
TEMPORAL O TRANSITORIO	0
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

NIVELES JERÁRQUICOS		TIPO		PROPORCIÓN
DIRECTIVO	4	MISIONAL	22	50%
ASESOR	6	APOYO	22	50%
PROFESIONAL	27	<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>100%</b>
TÉCNICO	2			
ASISTENCIAL	5			
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>			

CARGOS	OCUPADOS	VAC. DEFINITIVA	VAC. TEMPORAL
DIRECTIVO	4	0	0
ASESOR	6	0	0
PROFESIONAL	27	0	0
TÉCNICO	2	0	0
ASISTENCIAL	5	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

TIPO VINCULACIÓN	VAC. DEFINITIVA	VAC. TEMPORAL
CARRERA ADMINISTRATIVA	1	0
LIBRE NOMBRAMIENTO	0	0
PERIODO FIJO	0	0
PERIODO INSTITUCIONAL	0	0
TEMPORAL TRANSITORIO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

SEGÚN FORMA VINCULACIÓN	
CARRERA ADMINISTRATIVA	30
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	0
EN PERIODO DE PRUEBA	1
EN ENCARGO	0
EN PROVISIONALIDAD	1
NOMBRAMIENTO ORDINARIO	11
EN PERIODO INSTITUCIONAL	1
EN COMISIÓN EN EMPLEO DE L.N.R	0
EN CARÁCTER TEMPORAL	0
VACANTE DEFINITIVA	1
VACANTE TEMPORAL	0

- Las edades de los empleados de la planta de personal oscilan entre los 28 y los 59 años.

### PERFIL DE LOS SERVIDORES ACTUALMENTE VINCULADOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CARGO	Títulos y Postgrados	EDAD
1	AGUDELO HERNANDEZ CLAUDIA DEL TRANSITO	COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Comunicadora Social con Esp en gestión local	59
2	ALMEIDA VALLE GERMÁN ANDRÉS	DIRECCION GENERAL	ASESOR	Abogado y Politólogo	40



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

3	<b>AMAYA PAEZ ALBERTO ANTONIO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Comunicador Social con Esp en Comunicación Estratégica y Esp en Periodismo Digital	48
4	<b>ANGEL PARRA LUZ AIDA</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ingeniera Industrial con Esp en Gerencia Ambiental	41
5	<b>ARBELÁEZ CÁRDENAS VERÓNICA HELENA</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ciencias Políticas con Esp en Etica y Pedagogía de valores; Maestría en Responsabilidad social.	49
6	<b>BENÍTEZ DÍAZ CAMILA ANDREA</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Administrador Ambiental	28
7	<b>BORDA CHOCONTA MARÍA JUDITH</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Contadora Pública con Esp en Revisión fiscal	55
8	<b>CARMONA ECHEVERRY LILIANA</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora de Hotelería y Turismo con Maestría en Relaciones Internacionales	58
9	<b>CARRANZA GARCÍA DIANA MARCELA</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Publicista; Psicóloga con Esp en Gerencia de Mercadeo	37
10	<b>CARVAJAL CARRILLO DUMAR ERNESTO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Contador público con Esp en Revisaría Fiscal y Control de Gestión; Gestión y Auditoría Tributaria; y Finanzas Pública	54
11	<b>CASTRO ENRIQUEZ RUTH EMILSE</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora Pública con Esp en Gestión Pública	44
12	<b>CIFUENTES ALVÍRA CLAUDIA PATRICIA</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA	JEFE OFICINA ASESORA	Abogada con Esp en Derecho público, Ciencias y Sociología Políticas	48
13	<b>CLAVIJO RANGEL ANDRÉS ORLANDO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	Politólogo con Esp en Opinión Pública y Mercadeo Político	37



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

14	<b>DIAZ AMEZQUITA SORAIDA LUCIA</b>	DIRECCION GENERAL	SECRETARIA EJECUTIVA	Secretariado Bilingüe	52
15	<b>DURÁN CASTRO VIVIANA ROCÍO</b>	CONTROL INTERNO	ASESORA	Ingeniero Industrial con Esp en Gerencia Financiera	34
16	<b>ECHAVARRIA REINA NATALIA ANDREA</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora de Empresas con Esp en Mercadeo	36
17	<b>FAJARDO MARIÑO KAROL</b>	DIRECCION GENERAL	DIRECTORA GENERAL	Administradora de Empresas Turísticas y Hoteleras con Maestría en Gerencia y práctica del desarrollo y Especialista en Gobierno Gerencia y asuntos públicos	42
18	<b>GALINDO CHARRIS CATALINA BEATRÍZ</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora de Empresas con Esp en Finanzas	49
19	<b>GUARÍN CORTÉS RENÉ</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ingeniero de Sistemas con Esp en Auditoría de Sistemas	57
20	<b>GUZMAN VILLATE ANGELA</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora de Hotelería y Turismo con Esp en Mercadeo Turística	59
21	<b>HEREDIA ORJUELA WILLIAM</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administrador de Empresas Turísticas y Hoteleras con Maestría en Gerencia de la innovación empresarial	41
22	<b>HERNÁNDEZ HERRERA NELCY ESPERANZA</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	SECRETARIA EJECUTIVA	Administradora de Empresas. Técnico profesional en Diseño Gráfico y en Secretariado	50
23	<b>HERRERA GARCÍA CÉSAR AUGUSTO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Contador público	51



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

24	<b>LAGOS DUARTE DAMARIS</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Abogada con Esp en Derecho del Trabajo y Esp en derecho de Médico	34
25	<b>LAMAR MONTOYA JUAN JOSÉ</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	Economista con Esp Mercadeo y Maestría en Economía del Turismo y medio ambiente	38
26	<b>MARTÍNEZ ERIN KRISTEL</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora Pública con Esp en Psicología del consumidor, Gerencia de Mercadeo y Maestría en Psicología del consumidor	38
27	<b>MONTOYA CASTAÑO GERMAN ALBERTO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administrador de Empresas con Esp en Gestión Pública y Formulación y Evaluación de Proyectos	44
28	<b>NOVOA GONZÁLEZ LINA CONSUELO</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ingeniera de Mercados con Esp en Gerencia Comercial y Mercadeo y con Maestría en Marketing y Publicidad Digital	30
29	<b>PEÑA DURÁN JENNY</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administradora de Empresas	50
30	<b>PEÑA ROA EDWIN OSWALDO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	Profesional en Gobierno y Relaciones Internales, con Esp en Gestión de Desarrollo. Maestría en Gestión de Proyectos	38
31	<b>PEÑUELA ARIAS SANDRA PATRICIA</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Economista con Esp en Negocios internacionales y Esp en Gestión Ambiental Urbana	46



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

32	<b>PINZÓN ANGELA MARÍA</b>	COMUNICACIONES	ASESOR	Comunicadora Social Periodista	42
33	<b>PULIDO VARGAS JIMMY ALEJANDRO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ingeniero Geodesta con Esp en Gerencia de Proyectos.	44
34	<b>RAMÍREZ ORÓZCO JORGE DANIEL</b>	DIRECCION GENERAL	CONDUCTOR	Bachiller	42
35	<b>RÍOS SARMIENTO DIANA PAOLA</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Administrador de Empresas Turísticas y Hoteleras con Maestría en Educación, y Especialización en Docencia Universitaria	31
36	<b>ROMERO MUÑOZ YENNY ROCÍO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Profesional en Finanzas con Esp. En Finanzas Públicas	33
37	<b>SARACHE SUÁREZ EDISON</b>	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ingeniero Catastral con Esp en Gerencia de Recursos Naturales y Magister en Geografía	49
38	<b>SARMIENTO CEBALLOS OSCAR ALBERTO</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA	Ingeniero Industrial con Esp en Gestión de Proyectos de Ingeniería y magister en Proyectos de Desarrollo Sostenible.	44
39	<b>SUAREZ PALACIOS LUIS ARTURO</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Administrador de Empresas, con Esp en Gerencia Informatica; Magister en Dirección y Administración de Empresas	59
40	<b>TOVAR SILVA YOLANDA</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Psicóloga	48



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

41	<b>TRIANA LUGO CLAUDIA ALEXANDRA</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Abogada, con Esp en Derecho Urbanístico	38
42	<b>VALENCIA VALENCIA DANIEL</b>	OBSERVATORIO DE TURISMO	ASESOR	Ingeniero Industrial con Esp en Gestión de Riesgo y Control de Instituciones	31
43	<b>VARGAS MEDINA DIEGO MANUEL</b>	DIRECCION GENERAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Administrador de Empresas con Esp en Alta Gerencia	40
44	<b>WALTEROS ÁVILA ZULMA XIMENA</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Contadora pública con Esp en Gestión pública	44

**Nota:** Tanto la caracterización del empleo como el manual de funciones y requisitos del mismo, se establecen en la Resolución del IDT Nro.265 del 27 de diciembre de 2019 y su respectivo anexo.

### 5.1.2 Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es cuantitativa por la recolección de información basada en la objetividad y estudio de variables.

### 5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos

El instrumento para la recolección de datos utilizado es la **encuesta de necesidades**, así como la **evaluación y encuesta de percepción del PIC 2020**, ambas diseñadas por el proceso de Talento Humano, así como el resultado de las evaluaciones del desempeño, y de los Acuerdos de Gestión.

### 5.1.4 Técnicas y Herramientas Utilizadas

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

- **Encuesta de necesidades** (Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas); se realizará **encuesta tipo para jefes de dependencias, y otra para el resto de la planta de personal.**

### 5.1.5 Insumos Utilizados

Los insumos que son importantes de revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

- **Misión:** Liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos

innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

- **Visión:** En 2026 el IDT será la entidad líder e innovadora en gestión eficiente del sector turístico y promoción de ciudad para hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región.
- **Objetivos Estratégicos**
  - Mejorar las condiciones de competitividad, sostenibilidad y accesibilidad turística de Bogotá a través del fortalecimiento y desarrollo de productos turísticos, la innovación en la gestión, la articulación con la cadena de valor y otros sectores, aportando así a su posicionamiento como destino turístico a nivel local, nacional e internacional.
  - Posicionar a Bogotá como destino turístico a través de la divulgación de su oferta y productos turísticos con el fin de atraer visitantes a nivel nacional e internacional y mejorar la imagen de la ciudad, generando desarrollo, confianza y felicidad para todos.
  - Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico.
- Resultados evaluaciones de desempeño que demuestren alguna falencia o necesidad de capacitación por parte del evaluado y que haya sido consignada en dichos documentos (Se pueden revisar en los archivos documentales del proceso de Talento Humano).
- Informe de Gestión Control Interno (Se pueden revisar en los archivos documentales del proceso de Control Interno).
- Sistema de Gestión (Se pueden revisar en la intranet de la entidad en el enlace: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/652>).
- Procesos y Procedimientos (Se pueden revisar en la intranet de la entidad en el enlace: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/83>).

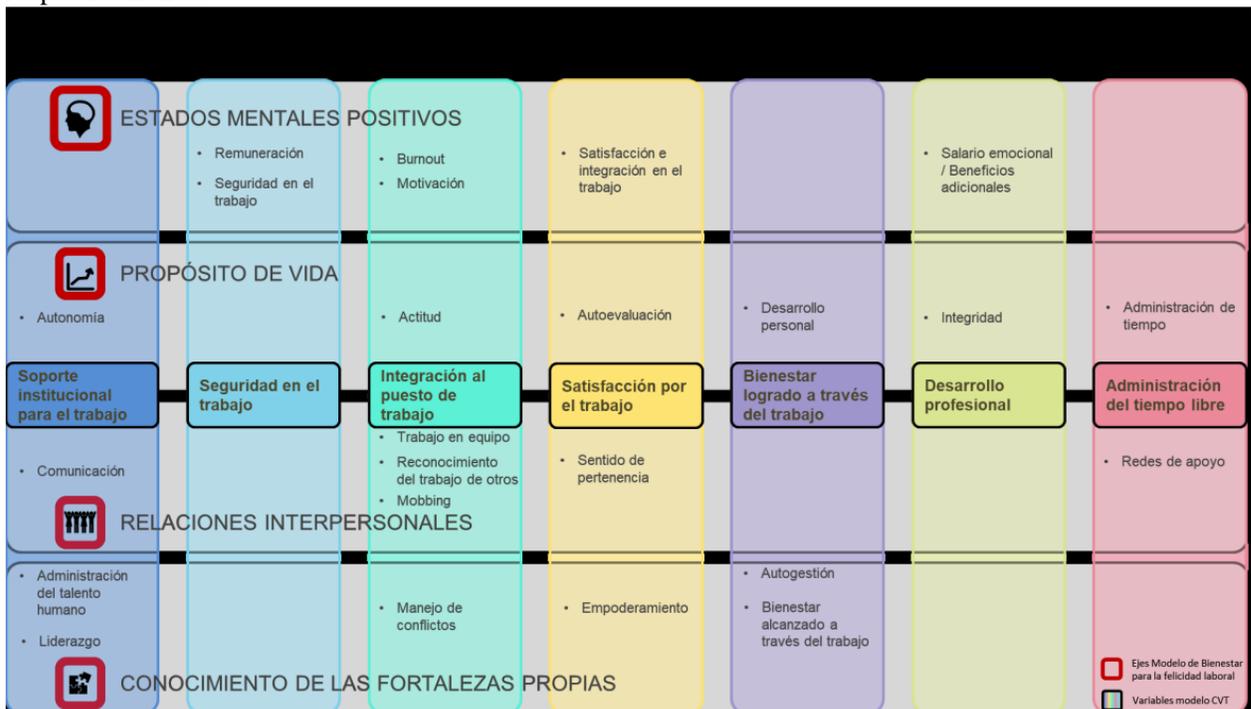
**5.1.6 Evaluación del PIC 2020 y Encuesta de percepción de actividades realizadas.** Se efectuará a través de una evaluación de conocimientos así como una encuesta de percepción de la actividad, a todos los servidores quienes hicieron parte de la capacitación contratada en la vigencia 2020 y realizada en el mes de enero de 2021, así como una encuesta de percepción del aprovechamiento de la actividad y aprendizaje de conocimientos por parte de los servidores a su cargo, realizada a cada uno de los jefes de procesos.

### **Resultado de la herramienta medición de clima laboral realizada por el DASCD al IDT en el 2020**

Durante la vigencia 2020 el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD aplicó la herramienta de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo cuyo objetivo fue identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores

y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.

El instrumento de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD como se presenta en el gráfico. Adicionalmente, cada uno de estos ejes está constituido de 6 factores que permiten realizar una aproximación a la comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente.



En términos generales, el Instituto fue diagnosticado como una entidad en la que el riesgo más alto y latente es el contraste entre el número de empleados de planta y el de contratistas, siendo estas últimas, personas que no se consideran totalmente parte de la misma, y particularmente en lo que tiene que ver con estabilidad y salario emocional. El análisis del DASCD es insumo fundamental para la propuesta de actividades que permitan en particular establecer escenario de formación en habilidades blandas, que deberán proponerse en el Plan de Capacitación Institucional 2021.

(Los anexos de este documento hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano 2021)

## 5.2 Análisis de Resultados

### 5.2.1 ¿Cómo se procesará la información?

#### Organización de la información

Básicamente la encuesta se envió vía correo electrónico a todos los empleados de la entidad, sin distinción del tipo de vinculación. Se consultó sobre las necesidades más apremiantes en términos de capacitación y se dispuso a elegir sobre temas que han causado impacto positivo.

### 5.2.2 Principales Resultados Obtenidos y Propuesta general

Mediante la Resolución Nro. 024 de 2020 expedida por este Despacho, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2020; en el acto se ordenó a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto, adelantar los trámites pertinentes para la contratación de los temarios que se seleccionen para la materialización del PIC.

Es menester indicar, que desde el mes de marzo de 2020 Colombia se encuentra en situación de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno nacional, lo que obligó a modificar actividades previstas dentro del PIC y que se debieron haber contratado y ejecutado en la vigencia 2020.

Así las cosas, luego de los estudios y análisis presentado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad y avalado por esta Dirección, el temario contratado consistió con enfoque en la dimensión del “Saber” un curso en “Marketing digital”, cuya ejecución se llevará a cabo por la Universidad EAN, en el primer trimestre de 2021, y con su respectiva evaluación.

Así mismo, el Plan de Capacitación Institucional – PIC para la vigencia 2021, deberá incluir el temario de “Abastecimiento Estratégico”, diagnosticado desde la vigencia anterior y que ante la disponibilidad de recursos en la presente anualidad será presentado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad, cuya decisión será adoptada mediante acto administrativo proferido por la Dirección General.

#### Resultado Encuesta de necesidades 2021

Teniendo en cuenta que la encuesta de necesidades volvió a establecer como necesidad un curso en Marketing digital, así como formación en estructuración de procesos contractuales, contratación estatal, Diseño de producto turístico y Gestión de procesos y mejora continua, se presentará ante la Comisión de Personal, y con la identificación del recurso disponible, para que se decida qué temática acompañará el curso en “Abastecimiento estratégico”.

#### Líneas programáticas (Ejes temáticos) que enmarcan los temas de aprendizaje 2021.

De acuerdo con lo anterior, para el año 2021 se establecen los siguientes temas:

1. En cuanto **al Ser, y al Saber** (sin erogación) el temario para la jornada de Inducción se basará en:
  - \* **Cultura organizacional** (Busca sensibilizar acerca de la plataforma filosófica institucional, y el rol del servidor público).

- \* La inducción se realizará de la siguiente manera:  
Curso Virtual "Ingreso al Servicio Público, Inducción y Reinducción" - Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO. Curso virtual desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD disponible de manera permanente, con una intensidad horaria de 48 horas, que cuenta con un plan curricular que da la bienvenida al servidor público que ingresa al Distrito.

Para la inscripción, el proceso de Talento Humano enviará correo al DASCD para la creación del servidor en el sistema, posteriormente llegará correo al servidor indicando link de acceso, usuario y contraseña.

**Contenido Desarrollado por el DASCD. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas.** (Circular 024 de 2017.)

<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>

N°	Módulo	Subtemas
1.	El Estado	Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2.	Organización del Distrito	Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.
3.	Identidad Bogotá	Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4.	Política Pública	Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.
5.	Alineación Estratégica	Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación?, ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6.	Empleo Público	¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos?



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

		Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.
7.	Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público.	Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8.	Sistema Integrado de Gestión	¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9.	SIDEAP	Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

El **Programa de Inducción**, compuesto por sesiones de **charlas formativas**, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el IDT. Adicionalmente, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Temario básico de inducción y re inducción:**

- **Sistema institucional**  
Situaciones administrativas.

Plan de Desarrollo – Turismo.  
Plataforma estratégica, misión, visión.  
Evaluación del Desempeño Laboral.  
Acuerdos de Gestión.  
COPASST.

Acoso Laboral.

• **Misional:**

Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.  
Red de Puntos de información Turística de Bogotá.  
Proyectos de mejora y alistamiento del destino.

• **Planeación:**

Gestión ambiental  
Sistema Integrado de Gestión

• **Administración documental:**

Manejo de las tablas de retención documental del IDT.  
Manejo y Organización de Archivos.

• **Procesos jurídicos**

Contratación estatal.  
Estudios Previos.

**Otros temas: (Con apoyo en oferta del DASCD)**

- Gobernanza para la paz
- Gestión del conocimiento
- Creación de valor público – Rendición de cuentas,
- PQRSD
- Transparencia
- MIPG
- Habilidades blandas
- Comunicación asertiva
- Lenguaje claro
- Accesibilidad
- Bilingüismo

**Re-inducción**

El programa de reinducción del IDT, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Distrito Capital o en la Entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Distrito y a la Entidad.

No obstante el programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente la novedad; a través del temario de inducción se propondrá la formación para quienes necesiten actualizar conocimientos.

**Oferta de otras entidades**

- Se hará uso de nuestros medios de información internos (Boletín, correos electrónicos) para difundir, mensualmente, un catálogo con la oferta de entidades que como el DASCD, tiene tanto portafolio gratuito, como descuentos a través de alianzas con el sector privado.

### **Entrenamiento en el puesto de trabajo**

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

Es por ello la importancia de que sean los jefes inmediatos quienes definan la agenda de entrenamiento y reentrenamiento del personal a su cargo, pues son quienes conocen el detalle de la operación y las tareas que debe realizar los integrantes del equipo de trabajo, para ello pueden contar con la colaboración de personas líderes de la dependencia que dicten las temáticas que se requieran.

2. En cuanto **al Saber hacer** (con erogación):

- \* **Abastecimiento estratégico** - Estructuración proceso contractual

Nota: Dependiendo del presupuesto disponible se hará además, un curso en habilidades blandas, elegido por la Comisión de Personal y avalada por la Dirección General.

## **6. EJECUCIÓN**

### **6.1 Presupuesto**

El presupuesto definido para el PIC 2021 corresponde a **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)**.

### **6.2 Plan de acción - inducción**

El cronograma de actividades se establecerá y relacionará en el Formato TH-F38 – Programación charlas formativas.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **7.1. Participación Comisión de Personal**

De conformidad con el literal b del artículo 11 del Decreto 1567 de 1998 “*por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, en cual establece: “*b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional*”, en sesión del 22 de enero de 2020, la Comisión de Personal del Instituto Distrito de Turismo validó el temario del Plan de Capacitación Institucional a contratar, de acuerdo con los insumos presentados por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, así como los recursos financieros con que se cuenta; con la perspectiva de apropiar los recursos remanentes de la capacitación a contratar, para una capacitación adicional, prioritariamente enfocada a la dimensión del ser.

## 7.2. Aprobación PIC

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2021 se adopta mediante acto administrativo proferido por la Dirección General de la Entidad.

## 7.3 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficacia: Se refiere al grado de resultados alcanzados frente a los recursos utilizados	% de actividades realizadas/actividades propuestas (Ejecución plan institucional de capacitación)	Medir el nivel de cumplimiento de la programación de actividades de formación de la vigencia, establecidas en el PIC, propuesto de acuerdo con los requerimientos de capacitación grupales e individuales identificados	$(NCR/TCP) * 100$ <p>Donde NCR equivale al número de capacitaciones realizadas; y TCP a total de capacitaciones programadas.</p>

## 7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

A través de correos electrónicos con piezas informativas, así como información publicada en carteleras institucionales, se dará a conocer a los servidores de la entidad la información del PIC, del Programa de Inducción y Re inducción, así como del cronograma.

Continuando con la estrategia empleada en la vigencia anterior, para el 2021 se organizará, consolidará, publicará y socializará una cartilla con toda la oferta institucional pública, mixta, de organizaciones y privada, donde los servidores puedan conocerla y complementar su formación mediante el acceso a estas alternativas gratuitas, con descuentos o facilidades para los servidores y colaboradores del IDT.

## 7.5. Evaluación del PIC 2021

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

Se busca por medio de la evaluación tres propósitos fundamentales:

- **Comprobar**

La evaluación realizada tiene como propósito la identificación del impacto de la capacitación sobre los servidores y sobre la Entidad. La valoración pretende demostrar que resultados se han conseguido por medio del desarrollo de las diferentes actividades de capacitación de la Entidad, su diseño, su puesta en marcha y sus resultados. Además permite demostrar que tan oportunos fueron los programas para la Entidad y comprobar si estos cumplieron a cabalidad con sus objetivos supliendo las necesidades de capacitación de los servidores.

- **Mejorar**

La valoración permite proponer y perfeccionar la calidad de los programas de capacitación tanto de los procesos que se están llevando a cabo en la Entidad como los que van a ser realizados en el futuro. El énfasis de la acción valorativa es el de asegurar que las actividades y programas realizados en el futuro sean mucho mejores que los actuales. La recopilación de datos e información de la capacitación, permite tomar por parte del Grupo de Bienestar decisiones determinantes para el mejoramiento de los procesos formativos.

- **Facilitar el aprendizaje**

El proceso evaluativo permite hacer de la capacitación un proceso efectivo y eficaz, además fortalece la capacitación como parte integral en el desarrollo de los procesos de la Entidad. Por medio de la evaluación podrá ser asegurada la calidad de todas las variables que hacen parte del proceso adaptándolas a las necesidades de la Entidad.

### 7.5.1 Metodología de la Evaluación

En primer lugar, la Evaluación de la Capacitación se desarrollará en dos niveles fundamentales: aprendizaje y resultados. Teniendo en cuenta estas directrices, serán utilizados formatos de encuestas y de evaluación de conocimientos.

La metodología propuesta para evaluar el aprendizaje se encuentra relacionada en referentes:

- El aprendizaje de cada servidor debe medirse de tal manera que pueda determinar resultados cuantitativos.
- Se evaluará antes de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los aprendices.
- Se evaluará después de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los aprendices.

Los resultados y la identificación del impacto sobre ellos, se medirán fundamentalmente por medio de encuestas de aprovechamiento, realizadas a los líderes de procesos, jefes de los servidores asistentes a los programas de capacitación, esto para medir la evolución en el desempeño del empleado. Así mismo se medirá la percepción a los asistentes sobre la calidad, pertinencia y contenidos.

Proyectó: Alberto Amaya Páez, Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa y CD   
Revisó: Edwin Peña Roa, Subdirector de Gestión Corporativa y CD 