



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GTH-P-05

V.8

28/01/2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. RESPONSABLE.....	3
5. DEFINICIONES.....	3
6. PRINCIPIOS RECTORES.....	5
7. MARCO CONCEPTUAL.....	6
8. EJES TEMÁTICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC.....	7
9. METODOLOGÍA.....	17
10. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026.....	18
11. PROTOCOLO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	28
12. PROGRAMA PARA GERENTES PÚBLICOS.....	29
13. CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.....	30
14. SERVIDORES PÚBLICOS (AS) BENEFICIARIO(AS).....	30
15. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS).....	30
16. OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS.....	31
17. PRESUPUESTO.....	31
18. INDICADORES DE GESTIÓN.....	31
19. SEGUIMIENTO.....	32
20. EVALUACIÓN.....	32

Listado de Ilustraciones

Ilustración 1. Principios.....	5
Ilustración 2. Ejes temáticos PIC.....	7
Ilustración 3. Temáticas Sugeridas – 1.....	8
Ilustración 4. Temáticas sugeridas - 2.....	9
Ilustración 5. Temáticas sugeridas – 3.....	10
Ilustración 6. Temáticas sugeridas – 4.....	11
Ilustración 7. Temáticas sugeridas – 5.....	13
Ilustración 8. Temáticas sugeridas - 6.....	14

Listado de Tablas

Tabla 1. PIC 2026.....	18
------------------------	----

Listado de Graficas

Grafica 1. Subdirección a la que pertenece.....	17
Grafica 2. Nivel de escolaridad.....	18
Grafica 3. Naturaleza del cargo.....	18

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, en el subcomponente de Desarrollo se encuentra la capacitación como una de las categorías que coadyuvan en la consecución de servidores(as) públicos(as) con un mayor nivel de desarrollo y compromiso; mayor productividad del Estado e incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con respecto los servicios prestados.

En este contexto, el Plan Institucional de Capacitación del IDARTES se consolida como un instrumento estratégico de alta relevancia, orientado a reducir las brechas de aprendizaje de las servidoras y los servidores, así como a fomentar el intercambio de conocimientos entre ellos. Lo anterior contribuye de manera directa al fortalecimiento del desempeño institucional, al cumplimiento de la misión, al logro de los objetivos estratégicos y al avance sostenido hacia la materialización de la visión institucional.

Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, actualizaron los lineamientos de política referidos al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030 para servidores públicos, los cuales se orientan en seis ejes fundamentales: 1) Paz total, memoria y derechos humanos, 2) Territorio, vida y ambiente, 3) Mujeres, inclusión y diversidad, 4) Transformación digital y cibercultura, 5) Probidad, ética e identidad de lo público, 6) Habilidades y competencias; de esta manera, se procedió a la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2026, a través de un diagnóstico de necesidades por medio de una encuesta como herramienta para recolección e identificación de información, la cual evidenció temáticas importantes de formación, que buscan fortalecer el desempeño tanto individual, como colectivo, potencializando las competencias y cumplimiento organizacional de los servidores y comunicaciones oficiales dirigidas a cada unidad de gestión, con el fin de conocer aquellas más específicas.

En consecuencia, la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) tiene como propósito contribuir al logro de la visión de la entidad distrital, en la medida en que la participación de las servidoras y los servidores públicos en las actividades de capacitación fortalece sus capacidades técnicas, creativas, innovadoras, empáticas y orientadas a la diversidad.

Asimismo, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación (2023-2030) se apuesta por una visión futura del desarrollo de los principales elementos para el adiestramiento y el fortalecimiento de las competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos. La visión del citado Plan es garantizar que las Entidades y Organismos del Estado estén orientados al desarrollo de los procesos de formación y capacitación dirigidos *“a la mejora continua del desempeño individual e institucional”*, así como a la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación mediante el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos.

De lo anterior, el principal presupuesto en el que deben estructurarse los Planes Institucionales de Capacitación es el del desarrollo de la identidad y la cultura del servicio y de una gestión pública efectiva, en el cual se identifiquen las brechas entre la formación inicial con la que llega el servidor público y lo que se espera pueda cumplir en el puesto de trabajo. De igual manera, es necesario contar con los resultados de la evaluación del desempeño para los servidores públicos que permita determinar aspectos sobre los cuales se requiere realizar un mayor énfasis tanto en la formación como el desarrollo de las habilidades.

De igual manera, de acuerdo con las premisas y elementos estructurales del componente de formación y capacitación, establecido en el citado Plan, es indispensable que las Entidades y Organismos tengan

en cuenta que para cerrar las brechas se deben considerar las capacidades puntales que sean necesarias para el ejercicio de los empleos y que se deben modular y ajustar mediante los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y en particular en el imperativo en el que se los fines esenciales del Estado y los principios de la función administrativas.

2. OBJETIVO

Fortalecer las competencias de los servidores(as) del IDARTES para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, sus objetivos estratégicos, avanzar hacia el cumplimiento de la visión, así como para cerrar las brechas de aprendizaje y formación.

- Articular las necesidades de aprendizaje organizacional con los ejes temáticos priorizados del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030, con el fin de desarrollar competencias laborales en los servidores(as) públicos(as) de forma integral.
- Promover la transferencia de saberes entre servidores(as) con el fin de fomentar la cultura del conocimiento en el IDARTES, la cual contribuya a disminuir los problemas identificados (necesidades, retos o exigencias) en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Desarrollar actividades de capacitación que permitan cerrar las brechas de conocimiento existentes en la Entidad, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.

3. ALCANCE

Comprende el conjunto estructurado de acciones formativas, metodologías y recursos orientados al fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los servidores públicos y colaboradores del Idartes, desarrollados durante un periodo determinado.

4. RESPONSABLE

- **Subdirección Administrativa y Financiera – SAF – Talento Humano:** Liderar, formular, ejecutar y evaluar las acciones formativas orientadas al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, asegurando su alineación con la estrategia institucional y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Jefes de Dependencia /Líderes de Proceso:** Diagnosticar las necesidades de capacitación, formular proyectos de aprendizaje y asegurar la participación de los funcionarios en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), facilitando los tiempos requeridos para la formación, promoviendo la aplicación de los conocimientos adquiridos y garantizando los procesos de inducción.
- **Servidores Públicos:** Participar activamente en el diagnóstico, ejecución y evaluación de las acciones formativas, aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio y fortalecer las competencias laborales, en concordancia con las políticas y lineamientos de la entidad.

5. DEFINICIONES

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”* (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” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

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

Competencias laborales: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

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

Diseño instruccional (ID): Es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

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

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

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

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

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus Entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

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

Transferencia de conocimientos: Se refiere al proceso mediante el cual el conocimiento (explícito o tácito) es compartido y aplicado desde una persona, grupo u organización hacia otra, con el fin de mejorar el desempeño, la toma de decisiones o la capacidad de innovación del receptor (Argote y Ingram, 2000).

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

6. PRINCIPIOS RECTORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 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 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.
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.

7. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Institucional de Capacitación es una herramienta que promueve el acompañamiento en el proceso de comprensión, formación y apropiación de habilidades formativas y blandas que permiten hacer a las personas más idóneas para el ejercicio de sus funciones, fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado que en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior, que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

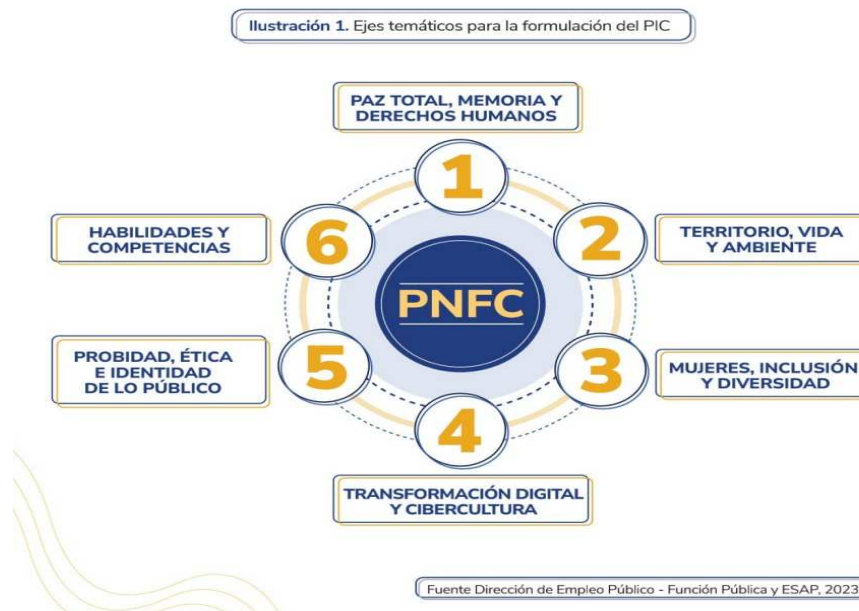
De acuerdo con los nuevos lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030 del DAFP y la ESAP y la Guía Para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación del DAFP y ESAP, las temáticas en las cuales se pueden capacitar se

enmarcan en seis ejes temáticos los cuales son:

8. EJES TEMÁTICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC

Así mismo, en atención Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los seis ejes de priorización, las cuales le apuntan al óptimo perfil de servidor público:

Ilustración 2. Ejes temáticos PIC



Eje 1 Paz total, memoria y derechos humanos.

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

En efecto, las administraciones públicas pueden contribuir significativamente a la construcción de la paz a través de diversas acciones, políticas públicas, programas, planes y estrategias que se llevan a cabo por parte de las instituciones gubernamentales, servidoras y servidores públicos, para promover la paz y prevenir la violencia en una sociedad. Ello implica trabajar en conjunto con otros actores de la sociedad civil, el sector privado y otras organizaciones, para abordar las causas subyacentes de los conflictos y construir un entorno de resolución pacífica y segura para las ciudadanías.

Algunas de las acciones específicas que pueden formar parte de la función pública para la paz incluyen la promoción de la justicia, la defensa de la vida, la igualdad, la inclusión y la no discriminación, la protección de los derechos humanos, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, la promoción de la cooperación entre grupo y comunidades, la cooperación regional e internacional, la promoción del diálogo y la participación ciudadana, la justicia social, la cultura de la paz y la seguridad humana. En

este marco, el papel que juegan servidoras y servidores públicos en la construcción y mantenimiento de la paz en una sociedad es definitivo.

De otro lado, es fundamental capacitar a servidoras y servidores públicos en trámites de paz para el posconflicto, que se refieren a los procesos que se llevan a cabo después de un conflicto armado o una situación de violencia para construir una paz sostenible y duradera. Estos procesos pueden incluir medidas para garantizar la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición de los hechos violentos, así como para abordar las causas del conflicto y promover la reconciliación y la inclusión social.

Ilustración 3. Temáticas Sugeridas – 1



Eje 2 Territorio, vida y ambiente.

“Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: “Territorio, vida y ambiente” es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

Es así, como se posiciona el reordenamiento del espacio social y ambiental como un pilar esencial en la ruta que traza el Gobierno, hacia un país que se posicione como líder de la lucha mundial por la vida, la humanidad y la naturaleza.

Este eje tiene como objetivo generar en las y los servidores públicos la comprensión de las representaciones de carácter histórico, económico, cultural, entre otras, que se producen en el territorio y a través de metodologías etnográficas participativas que indagan la producción de sentidos que se establecen en las relaciones comunicativas entre territorio y sociedad. Se busca implementar la visión de reordenamiento territorial en función de su unidad mínima, la cuenca hidrográfica, que retoma la apuesta por la vida y sus derechos ambientales.

El territorio produce representaciones de carácter sociohistórico, mientras que la naturaleza social produce tejidos y redes. El territorio es objeto y resultado de la intervención de los agentes sociales, factor de impulso y factor explicativo del desarrollo social. Las transformaciones en la producción, el tiempo, la memoria, la noción de territorio y las interrelaciones entre las personas y las entidades son fundamentales para pensar los problemas, ahora en una era digital que reta mucho más la imaginación colectiva

Ahora bien, a partir de la capacitación y formación, las y los servidores públicos deben generar las capacidades y competencias suficientes para comprender y sortear los retos que se originan como consecuencia de la participación ciudadana y las políticas de gestión y desempeño institucional.

Ilustración 4. Temáticas sugeridas - 2



Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad:

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

En este contexto, es importante tener en cuenta que cada entidad es un mundo, por lo que cada cual tendrá que identificar las fortalezas y debilidades en las que se debe poner énfasis para lograr la incorporación de los enfoques en la cultura organizacional de la entidad a partir de un plan de acción sistemático y permanente que no solo tenga en cuenta la apertura de la entidad a la inclusión y la diversidad, sino que genere las políticas necesarias tanto para sus grupos de valor como en el talento humano, pues el crecimiento, bienestar y desarrollo del talento humano de cada entidad es debe ser proporcional al servicio que la ciudadanía pueda encontrar en las instituciones.

En este sentido las acciones, planes e iniciativas que se logren construir de cara al talento humano de las entidades como de la sociedad en general en el marco de la garantía de derechos de las mujeres, las identidades diversas no hegemónicas, las poblaciones étnicas, las personas con discapacidad, las poblaciones migrantes, las y los jóvenes, las infancias, el campesinado, entre otras poblaciones-, deberán serlo a partir del enfoque de género, interseccional y diferencial, para que los alcances no sean fragmentados ni compartimentados en instituciones sino que sean integrales, reales y efectivos.

Esta mirada debe ser desarrollada desde la concientización y sensibilización del talento humano en temas de derechos humanos de las mujeres para superar estereotipos culturales y sesgos de género que favorecen la perpetuidad de los roles desiguales de hombres y mujeres. Así como desde el conocimiento y reconocimiento de prácticas patriarcales que profundizan las desigualdades y normalizan las violencias que se ejercen contra las mujeres en sus diversidades, con el fin de desmontar y de construir los patrones culturales que permiten estos dispositivos de control, en primer lugar, sobre las mujeres, como primer referente de subordinación de lo femenino frente lo masculino.

Ilustración 5. Temáticas sugeridas – 3



Eje 4 Transformación digital y cibercultura:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y 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.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de la transformación digital de la sociedad y del Estado.

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todas y todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva. Más que industria hablemos de una vez de Servidor Público 4.0.

Ilustración 6. Temáticas sugeridas – 4



Eje 5 Probidad, ética e identidad de lo público:

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo es la identificación de un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar que una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que son todas las entidades públicas motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, *“la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive”*. Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

Adicionalmente, para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público, es importante formar hábitos en las y los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia, la eficiencia y a la integridad del servicio.

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida. Se deben establecer mecanismos para la prevención, detección y tratamiento del soborno y la corrupción, garantizando el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la colaboración, como pilares de un gobierno abierto.

La probidad, ética e identidad de lo público deberá garantizar la defensa de los derechos humanos y la inclusión de sectores sociales marginados históricamente; diversidades sexuales, mujeres, jóvenes, adultos mayores, pueblos étnicos y niños, niñas y adolescentes deberán ser sectores sociales que participen de la gestión pública y la transparencia estatal.



Eje 6 Habilidades y competencias:

“La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

El mundo se ha transformado. La globalización y digitalización han impuesto nuevos paradigmas culturales. La sociedad industrial basada en la centralización del conocimiento ha cedido su lugar a una sociedad donde los ciudadanos juegan un rol activo como productores de información y conocimiento. En la Web 1.0. y otros medios tradicionales de comunicación, el saber se compartía unidireccionalmente. La web 2.0. Ha abierto las puertas para que cualquier ciudadano, con acceso a Internet y un mínimo de competencias tecnológicas, pueda construir, compartir, crear y acceder a información como nunca en la historia reciente de la humanidad.

Ilustración 8. Temáticas sugeridas - 6



Las transformaciones digitales impactan el mundo laboral también. La nanotecnología, la inteligencia artificial, las neurociencias, los modelos de economía colaborativa -peer to peer (red de iguales o red entre pares), entre otros, traen consigo a una eliminación de antiguos empleos y a una apertura de nuevos cargos en la mayoría de los sectores económicos. La velocidad de los avances tecnológicos y culturales ejerce una presión sobre la fuerza laboral mundial. Buena parte de los conocimientos y habilidades técnicas que los trabajadores aprendieron hace 10 años, seguramente han avanzado o mudado en sus métodos y comprensiones.

Este PIC, por tanto, busca liderar en la Entidad el desarrollo de un talento humano:

- Preparado y actualizado en competencias técnicas transversales y específicos
- Adaptado a las necesidades de la sociedad del conocimiento
- En constante aprendizaje
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.

Contenido de la acción de capacitar

Los programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias. Es necesario aclarar el contexto de los conceptos que orientan el PIC, pues los términos que se usan nunca son neutros (aún menos en el campo de la educación) y poseen (detrás) una visión particular; una postura implícita sobre el proceso de enseñar y aprender.

En este apartado se generan comprensiones comunes sobre los conceptos de:

- a. Aprendizaje
- b. Desarrollo de Capacidades
- c. Fortalecimiento de Competencias

a. Aprendizaje

El pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación temporal (histórica), espacial (geográfica) y estructural (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

En el presente PIC se concibe el aprendizaje como un conjunto de transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores(as) con su entorno social, cultural y material. La visión tradicional y solipsista del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos.

Las consecuencias prácticas de esta comprensión para la formulación del PIC y las metodologías son sustanciales. Se organizan procesos de capacitación y formación cuyos contenidos y temáticas guardan estrecha relación con la cotidianidad laboral de los servidores. Los aprendizajes que se promueven son:

- **Significativos:** convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).
- **Transferibles:** Tienen una aplicación práctica y efectiva en la Entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos.

Se apuesta por conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información.

b. Desarrollo de capacidades

El presente PIC parte del enfoque de capacidades del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y, por tanto, se orienta desde los siguientes principios:

- **Perspectiva del potencial:** Los servidores(as) y las Entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- **Generación de transformaciones:** Se espera cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes que promuevan el empoderamiento de las Entidades y sus servidores(as).
- **Expertos de nosotros mismos:** Las soluciones externas promueven la apropiación interna de saberes y habilidades (baja dependencia de expertos externos)
- **Centrado en proceso:** Las acciones de capacitación parten de una mirada sostenida, estructurada y coherente; a largo plazo
- **Perspectivas colectivas, no individualistas:** El paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

c. Fortalecimiento de Competencias

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es solo una de nuestras facetas. Se parte de un enfoque general por competencias que propone tres dimensiones:

- *Conocimientos Saber/Saber*

Formación es distinto a información. Se buscan conocimientos profundos, no superficiales. El primero, involucra un aprendizaje memorístico de información que se integra a la persona, pero que no permite una aplicación práctica y significativa en entornos fuera del proceso de aprendizaje. El segundo implica la aplicación, generalización o transferencia efectiva de la información a los retos, problemas o situaciones cotidianas en las Entidades

- *Actitudes (Saber/Ser)*

Las actitudes son tendencias de comportamiento que envuelven estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Al respecto Ignacio Pozo (1996) señala: “Gracias a las actitudes no sólo definimos nuestra posición ante el mundo (somos del Madrid o del Barça...) sino que nos identificamos con el grupo social del que formamos parte. Las actitudes nos proporcionan una identidad social, que es muy necesaria para definirnos e identificarnos nosotros mismos. Las actitudes son nuestro D.N.I. social.” (p. 9)

- *Habilidades (Saber/Hacer)*

Las habilidades son conjuntos de destrezas que permiten adaptarse al entorno, resolver problemas y actuar efectivamente sobre el mundo. Habilidad para programar, montar bicicleta, cepillarse los dientes. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que éstas se desenvuelvan en automático.

Se establecen, entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:

- Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
- Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

¿Cómo capacitamos? (Medios y metodologías)

- *Tipos de acciones formativas*

Luego de aclarar el para qué, a quiénes, en dónde y el contenido de la acción de capacitar, se establecen los medios a través de los cuales se desarrollan, pedagógicamente hablando, las acciones de capacitación y/o transferencia de conocimientos.

- *Modalidades de capacitación y/o transferencia de conocimientos.*

Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.

Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espaciotemporal.

Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

No se considera a una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco aplica el término “mixto”, cuando se desarrolla un proceso educativo predominantemente virtual y el participante

asiste ocasionalmente a un proceso presencial de sensibilización o de evaluación.

9. METODOLOGÍA

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional se debe elaborar con base en las siguientes variables:

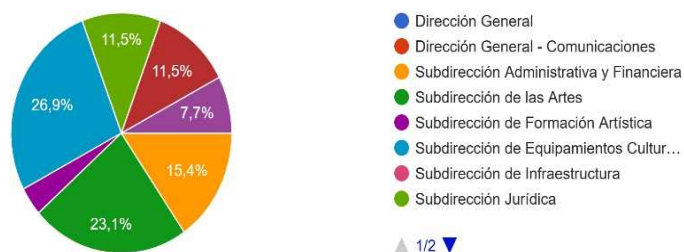
- Mapa estratégico institucional
- Competencias para los diferentes empleos
- Resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos
- Líneas de acción del Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente
- Resultados de las auditorías realizadas en la Entidad
- Necesidades de aprendizaje organizacional identificadas a partir de las mesas de trabajo adelantadas entre noviembre y diciembre del 2025
- Encuesta de identificación de necesidades aplicada en diciembre de 2025
- Lineamientos dados por la Dirección General
- Medición del Desempeño Institucional a través del FURAG

Caracterización de la población

A continuación, se enunciará la caracterización de la población objetivo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026

En la gráfica 1 se evidencia que de 26 personas que diligenciaron la encuesta de identificación de necesidades, el 26,9% pertenece a la Subdirección de Equipamientos Culturales, el 23,1% a la Subdirección de las Artes, el 15,4% a la Subdirección Administrativa y Financiera, 11,5% a la Subdirección Jurídica, el valor restante obedece a la Dirección General, Comunicaciones y la Subdirección de Infraestructura.

Grafica 1. Subdirección a la que pertenece

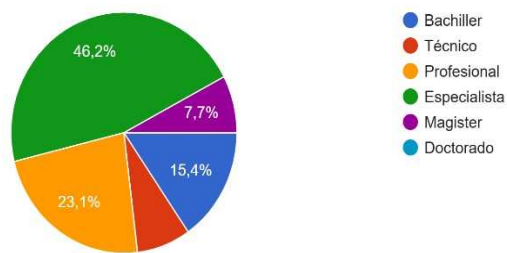


Fuente: SAF Talento Humano

En la gráfica 2 se clasifican las personas encuestadas según su nivel de escolaridad, más del 60%

pertenecen al nivel profesional y especialista, un 7% a nivel de maestría y el valor restante se encuentran entre bachiller y nivel técnico.

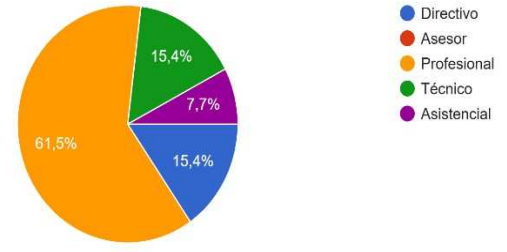
Grafica 2. Nivel de escolaridad



Fuente: SAF Talento Humano

La gráfica 3 muestra la naturaleza del cargo de los funcionarios que diligenciaron la encuesta, el 61,5% pertenece al nivel profesional, 15,4% al nivel técnico, 15,4% al nivel directivo y 7,7% al nivel asistencial.

Grafica 3. Naturaleza del cargo



Fuente: SAF Talento Humano

En la búsqueda del fortalecimiento institucional el Idartes formuló para la vigencia 2026, el siguiente Plan Institucional:

10.PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026

Tabla 1. PIC 2026

Ejes	Temas	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
Eje 1 Paz total, memoria y derechos humanos	GENERALES				
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Construcción de indicadores	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Políticas públicas	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación

	Participación Ciudadana	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Dos jornadas de capacitación
	Trámites y servicios	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Prevención de acoso laboral y acoso sexual laboral	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (3) capacitación
	Ruta de denuncias, basada en la directiva 005	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
Eje 2: territorio, vida y ambiente	GENERALES	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Modelo Distrital de relacionamiento integral con la ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación interna
	Flexibilidad y adaptación al cambio	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Comunicación asertiva	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación interna
	Uso de Espacios y Criterios de Seguridad al Interior de las Sedes	Servicios Generales	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - resolución 3461 del 2025	SST	Comité de Convivencia Laboral	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - gestión del tiempo	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - alimentación saludable para mitigar el riesgo cardiovascular	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - hábitos de vida saludable para mitigar el riesgo cardiovascular	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - prevención del riesgo público	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - Capacitación y entrenamiento de brigadas de emergencias	SST	Brigadas de emergencia	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - trabajos en alturas	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST – cero tolerancia a la conducción bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - prevención de caídas al mismo nivel	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - prevención de la fatiga y distracción	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - Manejo de situaciones (prevención estrés) - Primeros auxilios Psicológicos	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SST - pausas activas y cognitivas	SST	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gestión ambiental	OAPTI	Funcionarios y	Gestión	Una jornada de

	Idartes		contratistas	propia	capacitación
	Manejo de residuos sólidos, especiales y peligrosos	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	3 jornadas de capacitación
	Ahorro y uso eficiente de energía (Prácticas sostenibles)	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	1 jornada de capacitación
	Mantenimiento y Dotación	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Programación y gestión de públicos	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Venta y control de boletería	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Socialización Circular de Mantenimiento - Infraestructura	Subdirección de Infraestructura	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
Eje 3: mujeres, inclusión y diversidad	GENERALES	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.	Subdirección de las Artes/Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Resolución de conflictos	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Enfoque diferencial, poblacional y de género	Subdirección de las Artes	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Política Pública LGBTI: ambientes	Subdirección de las Artes	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Dos jornadas de capacitación
	Enfoque Territorial	Subdirección de las Artes	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Sensibilización mujeres: una vida libre de sexismos	Subdirección de las Artes	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Sala amiga de lactancia	Talento humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	ley 2528 de 2025	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Convenio 190 de la OIT	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
Eje 4: transformación digital y cibercultura	GENERALES	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Seguridad digital - MSPI	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una Jornada de capacitación
	Diligenciamiento Informes de pago - Pandora	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Sistemas de información: SICAPITAL	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Aplicativos y Sistemas de Información	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	herramientas colaborativas de Google	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Tres jornadas de capacitación
	Mesa de servicios TI	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Ofimática	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gestión de incidentes seguridad de la	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación

	información				
	Inteligencia artificial en ciberseguridad	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Big Data	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Trabajo en equipo	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Metodologías ágiles	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Norma ISO 27001:2022	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gobierno Digital - Participación ciudadana en servicios digitales	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gobierno Digital - Consulta y reporte de OPAS y trámites inscritos en el SUIT	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Innovación	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Ciudadanía digital y cultura	SFA – Mundos Digitales	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Cuidar desde el arte, un enfoque de bienestar para ser más creativos	SFA	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	FOCALIZADAS	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	NIST CYBERSECURITY FRAMEWORK	OAPTI	OAPTI	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Transformación Digital (OAPTI)	Talento Humano	OAPTI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación externa
	Actualizaciones en MIPG (OAPTI)	Talento Humano	OAPTI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación externa
Eje 5: Probidad, ética de lo público	GENERALES	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Procedimiento salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo	Almacén	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Reclamación por pérdidas, daños, hurtos de bienes muebles e inmuebles de la Entidad	Almacén	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Principios de la Función Pública	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Formación Artística Programa Crea	Subdirección de Formación Artística – Gerencia Crea	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Cuidado a la niñez a través del arte	Subdirección de Formación Artística – Gerencia Nidos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Formación Artística en entornos digitales	Subdirección de Formación	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación

		Artística – Proyecto especial Mundos Digitales			
	Conflictos de interés	Talento Humano	Funcionarios	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Prevención en la incursión en faltas disciplinarias	OCDI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Manual de funciones y competencias laborales	Talento Humano	Funcionarios	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Código de Integridad	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Siete jornadas de capacitación
	Curso Gestores de Integridad	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Política Distrital de Comunicación Pública (Decreto 149 de 2020): lineamientos de comunicación democrática y participativa.	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales.	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Lineamientos de Lenguaje Incluyente y No Sexista (Secretaría General – 2022).	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Manual de Identidad Visual del Distrito Capital.	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Política de Gobierno Digital (Decreto 593 de 2017).	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Política de Gestión del Conocimiento e Innovación (Decreto 548 de 2020).	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Política Pública de Diversidad Cultural (Decreto 480 de 2019).	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Política de Humanización del Servicio Público (Acuerdo 761 de 2020).	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Comunicación institucional y servicio al ciudadano	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Uso adecuado de la imagen institucional, marca ciudad y lineamientos de identidad gráfica del Distrito Capital.	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Lenguaje simplificado	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación

	Contratación pública	Subdirección Jurídica	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SECOP II	Subdirección Jurídica	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Supervisión de contratos	Subdirección Jurídica	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Defensa Jurídica - Prevención del daño antijurídico	Subdirección Jurídica	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	FOCALIZADAS	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Ingresos, egresos, traslados, bajas de bienes, inventarios, deterioro, amortizaciones y depreciaciones (Almacén)	Talento Humano	Almacén	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Gestores de integridad	Talento Humano	Gestores de integridad	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Manual de técnica normativa (Subdirección Jurídica)	Externos SJD	Subdirección Jurídica	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Publicaciones de actos administrativos (Subdirección Jurídica)	Externos	Subdirección Jurídica	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Manejo de SIPROWEB y EKOGUI (Subdirección Jurídica)	Externos SJD	Subdirección Jurídica	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Actualización normativa de la defensa judicial	Externos	Subdirección Jurídica	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Formulación de pliego de cargos (OCDI)	Externos	OCDI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Análisis probatorio (OCDI)	Externos	OCDI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Uso de la inteligencia artificial en los procesos disciplinarios (OCDI)	Externos	OCDI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Aplicación de la Ley 2365 de 2024, perspectiva de género en los procesos disciplinarios y enfoque diferencial. (OCDI)	Externos	OCDI	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
Eje 6: habilidades y competencias	GENERALES	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Solución de problemas	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Inteligencia emocional	Talento Humano - DASCD	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Liderazgo efectivo	Talento Humano	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Protocolo de Gestión Documental de los Archivos Referidos Derechos Humanos	Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: Fundamentos de la Gestión Documental	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas	SAF Gestión	Funcionarios y	Gestión	Una jornada de

	Gestión Documental: Instrumentos Archivísticos	Documental	contratistas	propia	capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: Aplicación de TRD (Clasificación, Organización, Descripción)	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: Transferencias documentales - Entregas en custodia	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: SIC (Plan de conservación - Plan de preservación a largo plazo)	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: Plan de conservación	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Buenas Prácticas Gestión Documental: Plan de preservación a largo plazo	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Actualizaciones del programa de documentos vitales o esenciales / Tratamiento de los documentos especiales	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Socialización de la política MIPG de gestión documental	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Historia Institucional	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Prestamos documentales	SAF Gestión Documental	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Formulación de proyectos de inversión y programación del plan de acción	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Reporte de seguimiento desagregado de actividades	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Seguimiento consolidado de Plan de Acción	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gestión del Conocimiento	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Sistema Integrado de Gestión - Módulo SIG	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Implementación del MIPG	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Gestión de Riesgos	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Plataforma Estratégica	OAPTI	Funcionarios y	Gestión	Una jornada de

			contratistas	propia	capacitación
	Planes de Mejoramiento	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Plan de Continuidad de Negocios	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Transparencia y acceso a la información	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Datos abiertos, Gobierno abierto	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Política de gestión estadística	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Plan Estadístico Distrital	OAPTI	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Sobre la formación artística – Formación artística para la ciudadanía: pedagogías y Territorios	Subdirección de Formación Artística	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Elaboración y explicación de briefs de comunicación	Comunicaciones	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Canales y protocolos para realizar solicitudes al área de comunicaciones	Comunicaciones	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Circular lineamientos para la radicación de informes de pago y aspectos tributarios 2026.	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Programación, ejecución y seguimiento presupuestal	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Conceptos presupuestales en la ejecución del gasto y su articulación con los procesos de contratación y presupuesto	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Planeación financiera institucional	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Lineamientos distritales para la programación presupuestal	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Radicación de informes de pago	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Aspectos tributarios que impactan la gestión financiera de la entidad.	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Actualización normativa en materia presupuestal y financiera	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación

	Manual de Programación, Ejecución y Control Presupuestal Distrital.	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Socialización anual de las circulares internas que regulan los procesos presupuestales y financieros	Tesorería - Presupuesto - Contabilidad	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Derechos sindicales	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Procesos de nómina y seguridad social	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Situaciones administrativas	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Inteligencia artificial generativa	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Visualización de datos	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	FOCALIZADAS	Responsable	Población objetivo	Recurso	Meta
	Saneamiento Limpieza Gestión Documental	SAF Gestión Documental	SAF- Servicios Generales	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Implementación de políticas de austeridad y control del gasto en materia de personal.	Externos	Nómina	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Idiomas (con recurso)	Externos	Funcionarios	Gestión con recurso	Gestionar (1) capacitación
	Terminología financiera para no financieros (Servicios Generales)	Externos	Servicios Generales	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Evaluación del Desempeño Laboral	Talento Humano	Funcionarios	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Acuerdos de Gestión	Talento Humano	Funcionarios	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Evaluación a la gestión de empleados temporales	Talento Humano	Funcionarios Planta Temporal	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	SIDEAP (Bienes y rentas, conflicto de interés y hoja de vida)	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Valoración a la gestión de empleados provisionales	Talento Humano	Funcionarios	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Lengua de señas	Externos	Funcionarios y contratistas	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Acompañamiento psicosocial (relacionamiento con la ciudadanía)	Talento Humano	Relacionamiento con la Ciudadanía	Gestión propia	Una jornada de capacitación
	Estrategias para el abordaje y manejo de personas con	Talento Humano	Relacionamiento con la Ciudadanía	Gestión propia	Una jornada de capacitación

	comportamientos difíciles durante la atención a la ciudadanía				
	Temas técnicos (con recurso)	Talento Humano	Funcionarios	Gestión con Recursos	Gestionar (1) capacitación
	Contratación pública (equipo financiero)	Externos	Equipo Financiero	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Cuenta CUD en la Entidad (Tesorería y Presupuesto)	Externos	Tesorería y Presupuesto	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Régimen tributario (Tesorería)	Externos	Tesorería	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Novedades de personal (nomina)	Externos	Nómina	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Procesos de liquidación y actualización de la normatividad laboral y de seguridad social, y aportes parafiscales (nomina)	Externos	Nómina	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Régimen tributario (nomina)	Externos	Nómina	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Ingreso de bienes en el marco de convenios interadministrativos (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Donaciones de bienes (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Encargos fiduciarios (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Patrimonios autónomos (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Recálculo de vida útil de bienes (Contaduría General de la Nación)	Contaduría General de la Nación	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Deterioro cuentas por cobrar (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Impuesto al timbre (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Contratación pública para los integrantes de comités financieros. (Contabilidad)	Externos	Contabilidad	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Decreto 1080 de 2015 (Gerencia de Escenarios Metropolitanos)	Externos	Gerencia de Escenarios Metropolitanos	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Gestión de equipamientos culturales: responsabilidades, mantenimiento, dotación e inventarios, conforme al marco legal del sector	Externos	Gerencia de Escenarios Metropolitanos	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Acceso y uso de espacios culturales (Gerencia de Escenarios Metropolitanos)	Externos	Gerencia de Escenarios Metropolitanos	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación

	Prestación de servicios culturales (Gerencia de Escenarios Metropolitanos)	Externos	Gerencia de Escenarios Metropolitanos	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Articulación institucional: comprensión del enfoque misional y de los roles definidos en el Decreto 1080. (Gerencia de Escenarios Metropolitanos)	Externos	Gerencia de Escenarios Metropolitanos	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Escritura estratégica para medios híbridos (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Comunicación cultural de nueva generación (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Uso ético y creativo de herramientas de inteligencia artificial (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Optimización de flujos de trabajo y recursos (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	IA para la gestión comunicacional pública (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Análítica digital y escucha activa institucional (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Comunicación interna para la innovación pública (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Comunicación de gobierno abierto y rendición de cuentas creativa (Comunicaciones)	Externos	Comunicaciones	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación
	Políticas públicas (primera infancia y adolescencia) (SFA)	Externos	Subdirección de Formación Artística	Gestión propia	Gestionar (1) capacitación

Generales: Son todas las capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas de la entidad, donde los temas a tratar son de interés de toda la comunidad IDARTES y aplicables en todas las áreas de la organización.

Focalizadas: Son todas las capacitaciones y/o transferencia de conocimientos que van dirigidas a ciertos grupos de trabajo o áreas, dependiendo de las experticias y las funciones desarrolladas por cada dependencia del Idartes.

11.PROTOCOLO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Protocolo de Inducción y Reinducción del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES busca establecer los lineamientos generales para la implementación de la inducción y reinducción del talento humano en IDARTES, enmarcado en el fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y el enfoque de servicio público.

Está diseñado para orientar, facilitar y fortalecer la integración del talento humano al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la comprensión de la estructura organizacional, la apropiación de la cultura institucional y el conocimiento de los marcos normativos y operativos que rigen su labor. Para cumplir con estos objetivos, el protocolo establece el diseño e implementación de jornadas de inducción y reinducción, que combinan sesiones presenciales y virtuales, el uso de herramientas tecnológicas, el acompañamiento por parte del equipo de Talento Humano, y mecanismos de evaluación y retroalimentación que garanticen su efectividad. De esta manera, se asegura que los servidores públicos se articulen adecuadamente a los procesos internos y contribuyan al cumplimiento de los fines misionales de IDARTES en el marco de la normativa distrital vigente. La inducción en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, aplica para todos los servidores públicos que se vinculan a la Entidad y la reinducción aplica a todos los servidores públicos que cambian de área, rol o dependencia y funcionarios que permanecen en la entidad y requieren actualización periódica.

Consultar en el mapa de procesos el protocolo de inducción y reinducción GTH-PROT-07
https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GTH-PROT-07_V1_PROTOCOLODEINDUCCIONYREINDUCCION.pdf

12.PROGRAMA PARA GERENTES PÚBLICOS

Considerando lo señalado por el DAFP, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) ha venido desarrollando una oferta de formación y capacitación que se encuentra consolidada a través del Aula del Saber Distrital que constituye una apuesta por el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del Distrito Capital de forma planeada, estructurada estratégicamente con visión de mediano y largo plazo en el marco de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030.

En tal sentido, en consonancia con lo previsto en el artículo 2.2.13.1.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 que prevé el desarrollo de acciones de capacitación y desarrollo de los gerentes públicos orientadas al fortalecimiento de sus competencias gerenciales y, considerando además que en el Distrito Capital se ha previsto el despliegue de acciones asociadas tanto a la evaluación de competencias comunes y directivas de que trata el Decreto Nacional 815 de 2018, incorporado en el Decreto Sectorial 1083 de 2015 a los candidatos a empleos de naturaleza gerencial y, que a través de los acuerdos de gestión se monitorea su desarrollo en la prestación del servicio y en el cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, se considera necesario avanzar en procesos de formación y/o capacitación enfocados en el fortalecimiento de las competencias de los gerentes públicos distritales.

De lo anterior, se realiza con el propósito de definir rutas de conocimiento coherentes con las necesidades de los gerentes públicos y, respecto de la cual podrían considerarse los siguientes que están en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) – modulo Aula Saber Distrital, o ingresando directamente al link:

Competencias Comportamentales para Directivos:
<https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1939>

Liderazgo en Escenarios de Cambio: <https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2069>

Transformación Creativa del Conflicto: <https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1943>

Tendencias de Innovación, un super mercado de ideas para innovar:

<https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1941>

Design Thinking - Pensamiento de Diseño:

<https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1974>

Agility - Metodologías Ágiles: <https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1975>

En todo caso, cada entidad u organismo distrital podrá determinar según necesidades institucionales, la oferta de formación pertinente y adecuada para gestionar las competencias de sus gerentes públicos y a la que se puede acceder a través del siguiente link: <https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/>

13.CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación se socializará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en enero de 2026.

El plan Institucional de Capacitación del Idartes para la vigencia 2026, podrá ser ajustado dependiendo de las necesidades de capacitación, los presupuestos y situaciones administrativas, dichas modificaciones y/o cambio de actividades deberán ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.

14.SERVIDORES PÚBLICOS (AS) BENEFICIARIO(AS)

Los programas de capacitación y formación estarán dirigidos a los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, nombramiento provisional y nombramiento temporal.

15.OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS)

- Diligenciar acta de compromiso de asistencia a actividades GTH-F-55
- Diligenciar Registro de Asistencia GDO-F-03.
- Diligenciar evaluación de apropiación de conocimientos, prueba pre y post, cuando aplique.
- Diligenciar la evaluación de satisfacción establecida por la SAF Talento Humano, cuando aplique.
- Participar activamente y culminar el(los) programas de aprendizaje (Inducción / Reinducción / Capacitación).
- Asistir puntualmente al evento de formación, capacitación, inducción y/o reinducción en los lugares, fechas y horas programadas. Cuando el programa educativo sea virtual, ingresar, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el(la) facilitador(a), a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar la capacitación.
- Presentar y aprobar los quices o evaluaciones parciales, tareas, exámenes de certificación, entre otros (en los casos que aplique).
- Cumplir con el porcentaje (%) mínimo de asistencia requerida para la aprobación del programa

- (depende de los términos y condiciones del evento de formación o capacitación).
- En caso de que se presente ausencia por justa causa o incapacidad médica a alguna de las clases o sesiones programadas, notificar previamente a Talento Humano, con el debido soporte.
 - Informar a Talento Humano, a través de correo electrónico sobre cualquier novedad presentada en el proceso de formación – capacitación.
 - Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas en el empleo en cual presta servicio a la Entidad.
 - Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la dependencia asignada.
 - Informar al jefe inmediato(a) de la participación en el programa de formación, capacitación, inducción y/o reinducción y gestionar su firma en el acta de compromiso.
 - Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen del Idartes.

16.OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Cuando alguna temática de capacitación sea realizada por una dependencia diferente a Talento Humano, se deberán remitir por correo electrónico los documentos relacionados a continuación, para efectos de registrar la información y presentar los informes respectivos del Plan Institucional de Capacitación, a los ocho días hábiles de haber realizado la capacitación o curso y antes de finalizar el mes:

- Registro de Asistencia GDO-F-03.
- Evaluación de apropiación de conocimientos, prueba pre y post, cuando aplique.
- Acta de realización de la reunión GDO-F-02 debidamente radicada a través de Orfeo con el respectivo anexo del listado de asistencia.
- Presentación en PPT o PDF de la capacitación y/o transferencia de conocimientos

17.PRESUPUESTO

Para la realización de cursos de capacitación se cuenta con un presupuesto para la vigencia 2026 de Cincuenta y ocho Millones trescientos mil pesos Mcte \$58.300.000

18.INDICADORES DE GESTIÓN

La SAF Talento Humano estableció el indicador denominado: “ejecución de actividades del Plan Institucional de Capacitación”; el cual, mide el número de actividades ejecutadas sobre aquellas que fueron programadas, monitoreando el cumplimiento mediante el seguimiento a cada una de las acciones realizadas.

De igual manera, se formuló el indicador denominado “Evaluación de las capacitaciones” mediante el cual, se mide la efectividad y el impacto de las capacitaciones que se realizan en la Entidad, mediante la aplicación de cuestionarios al inicio y al final de la capacitación, con el fin de conocer el nivel de conocimiento de las temáticas cursadas por parte de los servidores.

Adicionalmente, el indicador denominado “satisfacción de los funcionarios con el Plan Institucional de capacitación” mediante el cual, mide la satisfacción de las capacitaciones ejecutadas como parte del Plan Institucional de Capacitación.

19.SEGUIMIENTO

Se desarrolla mediante de la siguiente manera:

1. Reunión mensual de seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (acta de reunión)
2. Informe mensual de seguimiento proyecto 8006
3. Diligenciamiento del formato DIR-F-43 establecido por la OAPTI que cuatrimestralmente realiza el seguimiento a la ejecución del “Plan de Acción Integral para la vigencia 2026”
4. Matriz de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación

20.EVALUACIÓN

1. Encuesta de Satisfacción de Plan Institucional de Capacitación.
2. Presentar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en enero de 2027.
3. Socialización en mesas sindicales sobre el cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2019-01-29	Emisión Inicial
2	2020-01-31	Se el plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por el área de Talento Humano
3	2021-01-21	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
4	2022-01-28	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
5	2023-01-25	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
6	2023-01-25	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Talento Humano y se estructura según el cambio de ejes determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
7	2025-01-31	En cumplimiento de las disposiciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), mediante la Circular Externa sobre los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2025, así como los Anexos de Capacitación, Bienestar, Previsión de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes y SST, con el propósito de orientar la articulación de las estrategias institucionales de talento humano en el Distrito, en la implementación de su Plan INSTITUCIONAL de Capacitación - PIC - que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano que deben aprobar y publicar antes del 31 de enero de cada vigencia.
8	2026-01-28	En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), a través de la Circular Externa mediante la cual se establecen los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2026, así como de los Anexos de Plan de Capacitación, y con el propósito de orientar la articulación de las estrategias institucionales de talento humano en el Distrito, las entidades deberán formular, aprobar y publicar el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-01-27	NELSON GIOVANNI ACUNA RODRIGUEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-01-28	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-01-28	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-01-28	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

NOMBRE
ROXANA CAROLINA MONTERROSA DOMINGUEZ
NELSON GIOVANNI ACUNA RODRIGUEZ