



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Secretaría Distrital de Hacienda
Dirección del Talento Humano- PIC-2026



Tabla de contenido

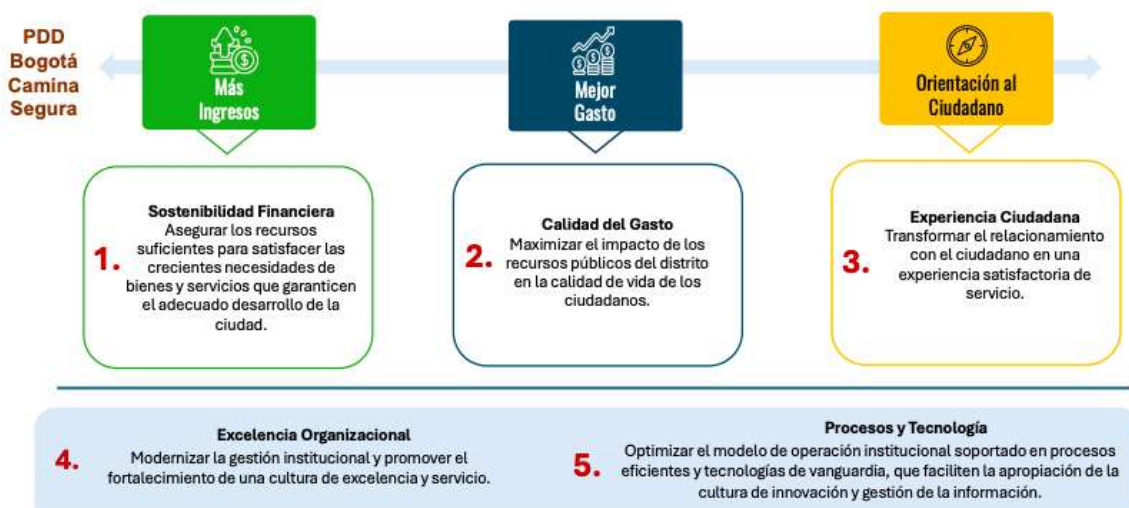
CONTEXTO / DIAGNOSTICO	2
OBJETIVOS	11
ALCANCE.....	11
ACCIONES ESPECIFICAS Y/O PROYECTOS O PROGRAMAS	13
CALENDARIO O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (FECHA, RESPONSABLE, METAS, RECURSO)	14
INDICADORES DE EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	19
PRESUPUESTO / PROVISIÓN DE RECURSOS.....	19
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	19
SEGUIMIENTO AL PLAN	19

CONTEXTO / DIAGNOSTICO

La Secretaría Distrital de Hacienda- SDH hace parte de la Administración Central Distrital y es cabeza del Sector Hacienda conformado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP como entidades adscritas y la Lotería de Bogotá como entidad vinculada.

Para el cumplimiento de la Misión y Visión, la SDH en su nueva plataforma estratégica acorde con el Plan Distrital de Desarrollo – PDD “*Bogotá Camina Segura* 2024-2027”, definió 5 objetivos estratégicos, de los cuales, la Dirección de Talento Humano determina el desarrollo de acciones estratégicas para el impactar el objetivo estratégico No. 4: **Excelencia Organizacional**: Modernizar la gestión institucional y promover el fortalecimiento de una cultura de excelencia y servicio.

Objetivos Plan Estratégico Institucional 2024-2027



Fuente.: [Misión, visión, funciones y deberes | Secretaría Distrital de Hacienda](#)

Acorde con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Talento Humano es considerado como el corazón del modelo donde el Plan Estratégico de Talento Humano se constituye en un mecanismo clave para orientar el desarrollo y crecimiento del capital humano que hace posible la materialización de la misión, visión y de los objetivos estratégicos de las entidades públicas.

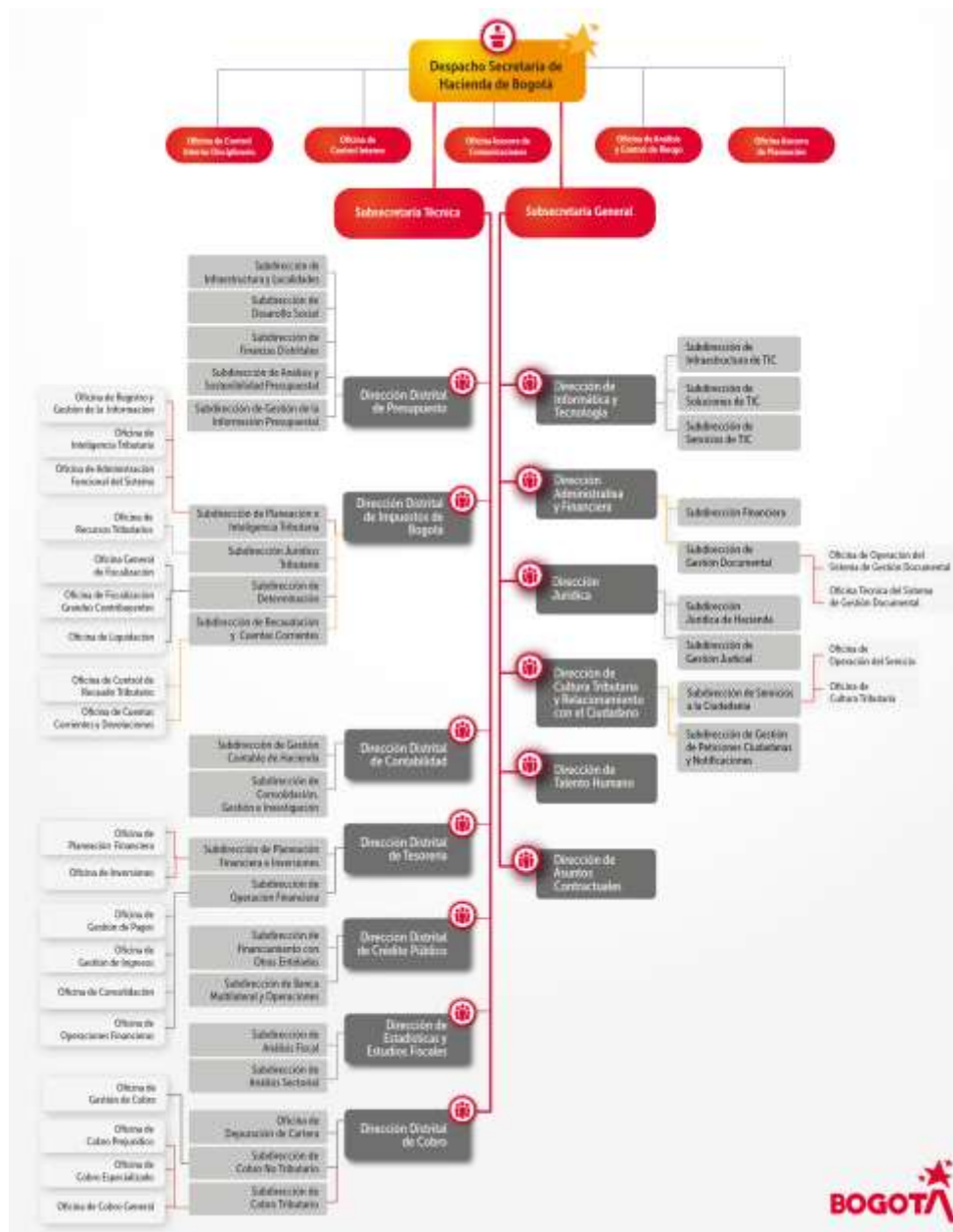
Bajo esta premisa, se tienen como metas estratégicas para impactar la Excelencia Organizacional, las siguientes:



1. Apropiación de la cultura organizacional para la excelencia
2. Transferencia del conocimiento por movilidad interna
3. Desarrollo de las actividades definidas en los planes contemplados en el Decreto 612 de 2018

Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra establecida por el Decreto 645 de 2025:



Fuente: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/transparencia/entidad/organigrama>

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

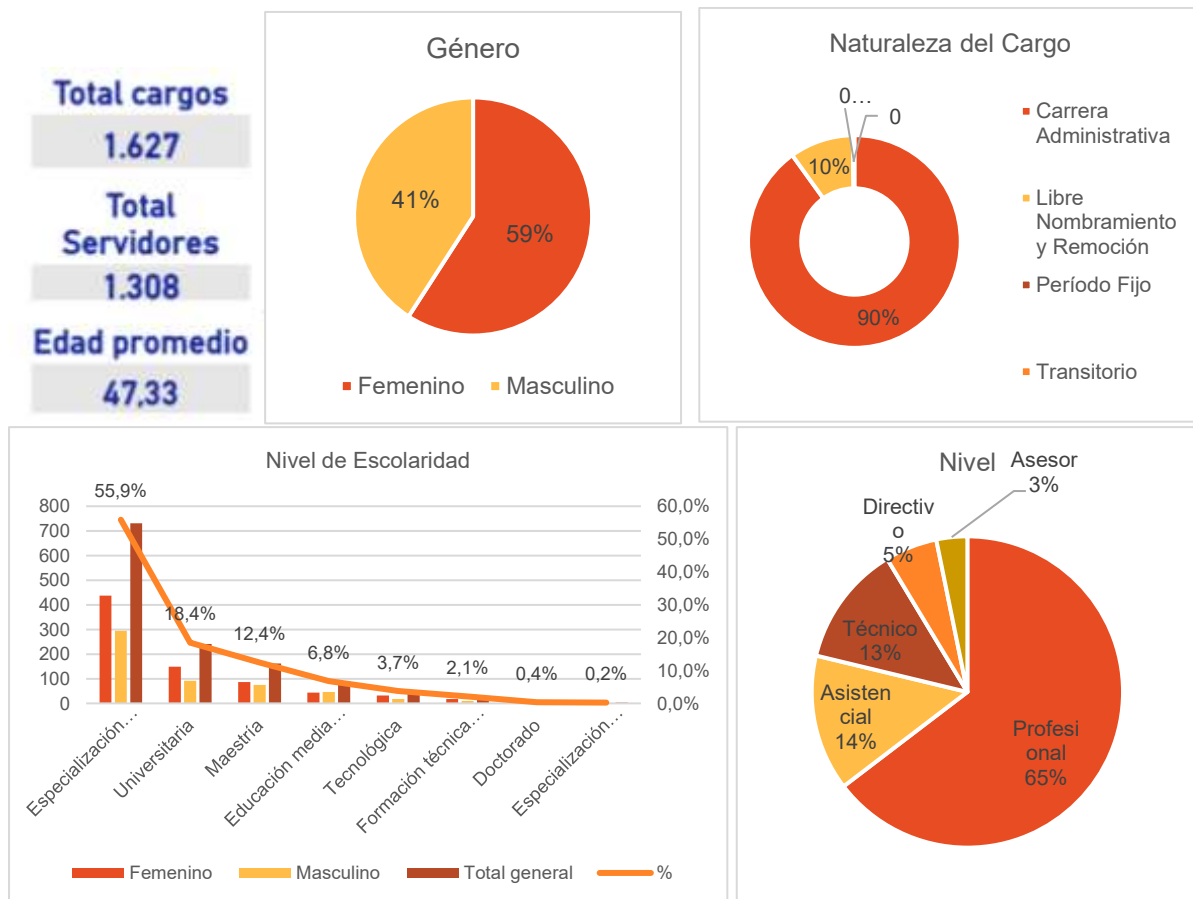
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Caracterización Sociodemográfica de los Servidores

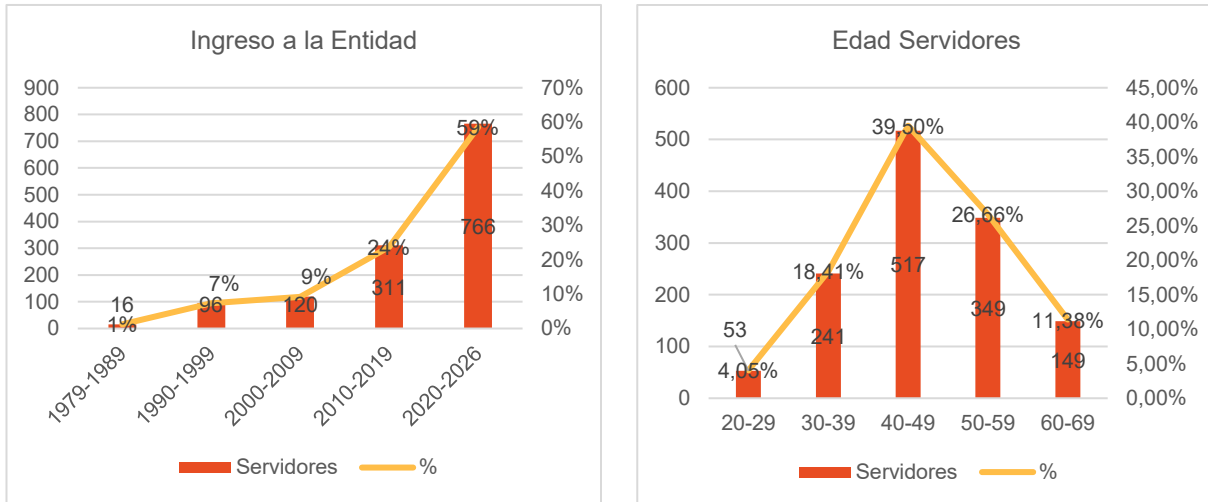
La recolección y análisis de toda la información sociodemográfica de las personas que componen la planta de personal de la entidad es un insumo fundamental para la orientación de acciones efectivas, incorporadas en los planes de Talento Humano, por tal motivo se presenta a continuación las gráficas de la caracterización de la planta de personal de la SDH.



Como se observa en la anterior gráfica, el 59% de la planta de personal es ocupada por el género femenino. De acuerdo con el grado de escolaridad se identifica que el 55,9% de la planta de personal cuenta con educación de postgrado en categoría de especialización universitaria y el 12,4% en categoría de Maestría. Respecto al Nivel jerárquico, se identifica que el porcentaje más alto de servidores y servidoras por nivel jerárquico está en el nivel Profesional, le sigue Asistencial, Técnico, Directivo



en su orden, y por último el nivel Asesor. En la Entidad el 90% de los servidores son de Carrera administrativa.



De la anterior gráfica se observa que el 59% de los servidores llevan menos de 6 años en la entidad, lo que indica que los servidores son relativamente nuevos, así mismo, se tiene que la proyección para la vigencia 2026 es que 126 mujeres y 70 hombres cumplen con la edad de pensión esto es el 15% de la planta provista, y que 5 servidores de carrera cumplen con la edad de retiro forzoso.

Frente a la edad de los servidores de la SDH, se identifica que la planta de personal cuenta con personas de los diferentes grupos etarios siendo el grupo etario de 40-49 años el de mayor participación en la entidad con el 39.50% aproximadamente. Sin embargo, es importante resaltar que en la entidad se tiene vinculado personal del grupo etario: Joven y Adulto Mayor, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2365 de 2019 y Ley 2214 de 2022.

La elaboración de la caracterización de los servidores se trabaja desde dos frentes, la planta de personal la cual es administrada por el equipo de la Subdirección de Talento Humano y los reportes de personal que emite el DASCD a través de SIDEAP, plataforma con la que se administra la planta de personal de las entidades del Distrito. Es por esto que los lineamientos del DASCD, quien tiene un convenio con el DAFP para asegurar la migración de la información de los servidores públicos a la a la plataforma de SIGEP, se encarga de actualizar la información que las diferentes entidades del Distrito reportan en SIDEAP, siendo este la principal fuente de información.

DIAGNÓSTICO

Las actividades formativas formuladas en el Plan Institucional de Capacitación se suscriben en los seis (6) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 de la Función Pública así:

1. **PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:** 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 y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.
2. **TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Está dirigido a servidores y servidoras públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.
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.
4. **TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:** 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.
5. **PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:** 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

6. **HABILIDADES Y COMPETENCIAS** A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad y se centra en el desarrollo de las capacidades individuales y colectivas de los servidores públicos para el desempeño efectivo de sus funciones, tanto en las habilidades técnicas que se relacionan con el conocimiento y la aplicación de conocimientos específicos para el desempeño de un cargo; así como las habilidades blandas que se relacionan con las capacidades interpersonales y de comportamiento que son importantes para el éxito en el trabajo.

Ahora bien, los principios rectores que atiende los procesos formativos y de capacitación de los Servidores Públicos se establecen en la Ley 1567 de 1998, así:

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.

Profesionalización del servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera

administrativa.

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.

Para la elaboración y ejecución del PIC 2026, la Dirección del Talento Humano tuvo en cuenta las siguientes premisas:

- Los y las servidores (as) son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI y, por tanto, son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
- Tienen derecho y es un deber la participación en programas de capacitación y formación.
- Presentan un conjunto de lineamientos de empleo público, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.

Desde el punto de vista de la andragogía y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos formativos:

- Considerar su experiencia: Los procesos de aprendizaje deben apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto.
- Aplicación inmediata: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo algunos años más adelante”.
- Demandas del entorno institucional: Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- Mayor autonomía. Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación y requiere apoyo de los jefes inmediatos para adelantar los procesos.

Como parte de la metodología de identificación de necesidades de capacitación, se llevó a cabo de la siguiente manera:



Metodología del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – PIC 2026

Para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026, la Dirección del Talento Humano implementó una metodología participativa, técnica y alineada con las políticas de austeridad del gasto, la cual se desarrolló bajo las siguientes fases:

a). Identificación Participativa y Cumplimiento Sindical

En octubre de 2025, se dio inicio al levantamiento de información mediante el envío de encuestas de necesidades a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda. Con el fin de dar cumplimiento estricto al acuerdo sindical vigente, se impartió la instrucción a los directivos de realizar el diligenciamiento de forma colegiada, integrando obligatoriamente a servidores de los tres niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistente.

Esta representatividad garantizó que el plan responda a las realidades operativas y estratégicas de toda la entidad. Para asegurar la calidad de la información, el equipo de capacitaciones lideró mesas de trabajo (presenciales y virtuales), brindando acompañamiento técnico en el uso de las herramientas de captura (Excel) y orientando la definición de temas prioritarios.

b). Análisis Técnico, Seguimiento y Filtrado

Una vez consolidada la totalidad de los temas solicitados, el equipo técnico de la Dirección del Talento Humano realizó un análisis basado en su experticia y en el seguimiento a los resultados del PIC 2025. Bajo este criterio, se filtraron los temas de mayor relevancia institucional, impacto misional y pertinencia técnica, asegurando la continuidad de los procesos de aprendizaje exitosos.

c). Estrategia de Austeridad del Gasto y Fuentes de Financiación

Con el objetivo de optimizar los recursos públicos, cada necesidad priorizada fue analizada bajo una pirámide de ejecución basada en el ahorro:

- Capacitación Interna: Priorización de temas a cargo de expertos servidores de la propia Secretaría.
- Capacitación por Gestión (Costo \$0): Aprovechamiento de convenios y alianzas con entidades gubernamentales líderes como el DASCD, Veeduría Distrital, Secretaría General, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Planeación, DIAN, Función Pública, MINTIC, entre otras.



- Capacitación Especializada (Con Costo): Aquellos temas de alta especialización técnica que no pudieron ser cubiertos por las vías anteriores se asignaron para ser ejecutados mediante el contrato directo con la Universidad Nacional de Colombia.

d). Apuestas Estratégicas para 2026

- Ruta Contable (Dirección Distrital de Cobro): Se dará continuidad y expansión a este programa, ampliando la población beneficiaria de la dependencia. El objetivo es consolidar la formación técnica para otorgar la certificación de Diplomado a los servidores que completen un total de 100 horas de capacitación acumuladas.
- Ruta "Escuela de Emociones": Este componente se integra transversalmente para fortalecer las competencias blandas. El enfoque principal es la promoción del bienestar y la mejora del clima laboral, buscando reducir el conflicto interno y, por consiguiente, optimizar la calidad del servicio brindado al ciudadano a través de una cultura organizacional resiliente.

Resumen del Proceso de Selección:

Esta metodología asegura que el PIC-2026 no sea solo una lista de cursos, sino una herramienta estratégica de gestión que equilibra el cumplimiento legal, la eficiencia fiscal y el desarrollo humano de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Igualmente se tienen en cuenta otros insumos como:

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2023 – 2030.

Oficina Asesora de Planeación: Sistema de Seguimiento a proyectos de inversión -SPI, Módulos de BogDATA asociados a la gestión de proyectos, Diseño y formulación de indicadores (KPIs), Tableros de Control BI, seguimiento Gerencial, Modelo y Notación de Procesos – BPMN, Liderazgo y Comunicación Efectiva, Temáticas de la Política de Gobierno Digital: Gobernanza, Innovación Pública Digital, Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura TI, Cultura y Apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital y Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes, Herramientas para una mejor prestación del servicio, atención y experiencia ciudadana (¿cómo se debe hacer?, gestión de sugerencias y PQRS, Normativa), Metodologías para la caracterización de poblaciones, análisis de datos y visualización (dashboard), Atención de



población con enfoque diferencial (LGTBIQ+, personas en procesos de reincorporación y reintegración, etc), Gestión de la innovación: metodologías y diseño de soluciones innovadoras, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Oficina de Atención al Ciudadano: Política de Servicio al Ciudadano, Política de Participación Ciudadana.

Subdirección de Gestión Documental: Tablas de Retención Documental, Transferencias Documentales Primarias, Conservación Documental, Socialización y difusión de la memoria institucional, Instrumentos Archivísticos y su aplicación en la entidad desde una mirada estratégica, Preservación Digital a largo Plazo, Manejo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos – SGDEA – WCC. – Inventario documental, Inducción y reinducción General Gestión Documental – CPR-120m, Sistema de Correspondencia SAP- CRM, Consulta en sala.

OBJETIVOS

Objetivo general

Fortalecer y desarrollar las competencias comportamentales y funcionales de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH mediante la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2026, en el marco del Plan Estratégico de la Entidad, con el fin de mejorar el desempeño personal y profesional, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Objetivos específicos

- Articular las actividades de capacitación en acciones estructuradas de formación que contribuyan con el fortalecimiento de competencias y habilidades de los servidores(as) de la SDH.
- Diseñar, actualizar y ejecutar las estrategias que permitan desarrollar la inducción, fortaleciendo las competencias laborales de los servidores públicos.
- Brindar a los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda alternativas de capacitación que propicien su participación en distintos escenarios de formación.

ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación inicia con la recopilación de información y elaboración del diagnóstico de las necesidades de capacitación y finaliza con la presentación del informe de ejecución anual del Plan Institucional de Capacitación.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





Está orientado a desarrollar programas de aprendizaje que beneficie a los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, período de prueba y vinculados en provisionalidad, quienes podrán incluirse en todos los programas de capacitación.

Los contratistas, podrán ser beneficiarios de todas las estrategias de capacitación interna y externa por gestión y que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional y personal.

Para la formulación, implementación y evaluación del PIC 2026, se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación y priorización de las necesidades de capacitación de los servidores, en consideración de los siguientes criterios: i) temas relacionados con ejes estratégicos para la SDH, ii) temas transversales para la gestión, iii) temas relacionados con la competencia técnica y iv) temas relacionados con las competencias como servidores públicos.
2. Formulación y ejecución del PIC, mediante alianzas estratégicas o contratación de proveedores externos.
3. Evaluar nivel de satisfacción en las actividades de capacitación y disminución de brecha de conocimiento de las capacitaciones recibidas por los servidores públicos, para lo cual se establece como parámetro de medición las actividades de capacitación a partir de 8 horas de intensidad.
4. La priorización de necesidades de capacitación estará enmarcada en los ejes temáticos definidos en el Plan de Formación y Capacitación 2020-2030.

EJES TEMÁTICOS PIC 2026 - FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS



www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





ACCIONES ESPECIFICAS Y/O PROYECTOS O PROGRAMAS

En el marco de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se cuenta con las siguientes acciones específicas para el Plan Institucional de Capacitación 2026:

1. **Desarrollar programas de capacitación que fortalezcan las competencias técnicas, gerenciales y blandas de los servidores públicos (Rutas de aprendizaje)**

El PIC se formuló asegurando la incorporación de los 6 ejes temáticos establecidos en la Guía para la formulación del PIC 2023 -2030.

La ejecución del PIC se desarrollará a través del proceso contractual que se adelante, las alianzas estratégicas con otras entidades y la identificación de formadores internos que tengan las competencias requeridas para gestionar los procesos de transferencia de conocimiento.

Se incluye la continuación de la Ruta de aprendizaje de la Dirección de Cobro jurídico contable que se va a desarrollar de manera modular.

Por otra parte, este plan incluye la implementación de la Ruta de Escuela de Emociones, que se va a desarrollar de manera secuencial lineal en 4 módulos que permitirá a las y los funcionarios participantes, fortalecer e incentivar el crecimiento personal, el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico y la visión holística como estrategia para mejorar el clima organizacional.

2. **Desarrollar e implementar la biblioteca de contenidos cortos y específicos**

Se tiene previsto contar con la biblioteca implementada en el tercer trimestre del año. Se trata de un repositorio digital de recursos educativos enfocados en resolver dudas puntuales y fortalecer competencias específicas "justo a tiempo", ofreciendo herramientas de consulta rápida para el desempeño diario del servidor, adaptándose a los ritmos de trabajo actuales y facilitando el aprendizaje autodirigido.

3. **Crear espacios de "Transferencia de Conocimiento" donde los servidores que reciben capacitaciones externas deban replicar lo aprendido a sus equipos de trabajo**

Se busca estructurar y poner en funcionamiento espacios de "transferencia de conocimiento" en el tercer trimestre de la presente vigencia.



Adicionalmente se trabajará con el equipo de Tecnología para crear la estrategia de transferencia de conocimiento frente al proceso de actualización de SAP – BogData.

4. Implementar mecanismos de evaluación antes, durante y después de la capacitación para medir su efectividad.

Si bien se ha implementado la evaluación de las capacitaciones es necesario implementar un mecanismo que permita realizar la evaluación de la efectividad de las capacitaciones. Como meta se tiene contar con este mecanismo en el segundo trimestre del año.

CALENDARIO O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (FECHA, RESPONSABLE, METAS, RECURSO)

Se presenta la programación general de las principales actividades que se abordarán en el Plan Institucional de Capacitación PIC - 2026, cabe anotar que las actividades de capacitación se realizarán bajo las modalidades: presencial, virtual o mixta. Para su desarrollo se proyecta una ejecución por trimestres la cual está sujeta a cambios dependiendo de la respuesta efectiva de las entidades aliadas, el desarrollo del proceso de contratación, las cargas laborales de las dependencias o los imprevistos que llegasen a ocurrir durante la puesta en marcha. Adicionalmente, se tiene presente las necesidades del servicio y el calendario tributario.

Los temas asociados al Sistema de Gestión, como son la revisión y actualización documental, seguimiento y reporte de indicadores, revisión y actualización de matriz de riesgos, seguimiento y reporte de controles de riesgos, así como la identificación de la satisfacción de los usuarios de los servicios serán contemplados en el cronograma anual consolidado de la gestión de los temas bajo la competencia de la Dirección del Talento Humano, ya que el cumplimiento de las responsabilidades del área está estrechamente determinadas por la gestión de la calidad en sus productos y/o servicios.

Para la adecuada y oportuna ejecución de las actividades de capacitación contempladas en el PIC, se contempla el siguiente cronograma de trabajo de acuerdo con la agrupación por ejes temáticos, así mismo se podrá consultar la distribución y temas detallados en el Anexo Excel. PIC2026.



EJE 1: Paz, Memoria y Derechos Humanos

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Archivos con memoria y enfoque de género				

EJE 2: Territorio, Vida y Ambiente

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Presupuesto Público Distrital				
Contratos de Asociación Público Privadas APP				
Estudios de mercado en contratación pública				
Tributaria				
Gestión Integral del Riesgo de Desastres, Acción Climática y Gobernanza Distrital				

EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Comunicación libre de estereotipos: hacia una cultura institucional no sexista				
Derechos sexuales y reproductivos: corresponsabilidad institucional y bienestar laboral				
Diversidad sexual y de género				
Entornos laborales seguros y libres de acoso				
Lenguaje incluyente y comunicación no sexista				
Presupuestar con equidad: introducción al trazador presupuestal para la igualdad y equidad de género (TPIEG)				

Lineamientos para la promoción y protección de los derechos menstruales de las mujeres y personas menstruantes en el Distrito Capital (circular conjunta NO. 011 de 2025 de la Secretaría General de la alcaldía Mayor de Bogotá D.C DASCD				
--	--	--	--	--

EJE 4: Transformación Digital y Ciberseguridad

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
SAP CRM Correspondencia	A lo largo del año			
MIGEMA				
Analítica de Datos				
Aplicativos para administración de bases de datos				
Excel avanzado				
Gestión de proyectos tecnológicos				
Inteligencia artificial				
Inteligencia de Datos				
Looker				
Metodologías ágiles				
Power BI - Básico				
Power BI - Intermedio a avanzado				
Uso Eficiente de Microsoft Office 365				

EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Cobro persuasivo				
Estructura del D.C.				
Derecho de petición				
Preservación del orden interno				
Proceso contractual				
Proceso disciplinario				
Responsabilidades en la supervisión de contratos				
Derecho disciplinario				
Gestión Documental	A lo largo del año			
Evaluación del Desempeño Laboral				
Inducción General y de Gerentes Públicos	A lo largo del año			
Política de Integridad, Transparencia y Anticorrupción				
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	A lo largo del año			
Negociación Colectiva				
Participación Ciudadana				
Implicaciones Penales de las faltas Disciplinarias Gravísimas				

EJE 6: Habilidades y Competencias

Tema de capacitación	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Ruta de Cobro Jurídico Tributaria				
Escuela de emociones				
Contabilidad pública distrital				
Diseño y formulación de indicadores (KPIs)				
Gestión del conocimiento				
Cobro coactivo				
Estados de cuenta				
Procedimiento Tributario y No Tributario				
Bogotá te escucha				

Este cronograma corresponde a una propuesta de ejecución de las actividades contempladas en este plan. Sin embargo, es importante mencionar que la programación de cada una de estas capacitaciones depende de aspectos externos como la disponibilidad de facilitadores, aliados de otras entidades del orden nacional y distrital, así como del desarrollo del proceso contractual bajo el cual se ejecutarán las actividades que requieran de esta modalidad. Por lo tanto puede variar el trimestre de ejecución.

De igual forma, es preciso aclarar que las capacitaciones que dentro de su programación se han definido como “A lo largo del año” es porque integran diferentes actividades que se irán programando durante toda la vigencia.

En total se cuenta con 51 capacitaciones, algunas de las cuales se realizan en más de un trimestre, contando con 70 capacitaciones aproximadamente en total.

La responsabilidad de la ejecución del PIC está a cargo del área de Capacitación de la Dirección del Talento Humano.



INDICADORES DE EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO

A continuación, se relacionan los indicadores por medio de los cuales se ejecutará el seguimiento a cada una de las acciones estratégicas planteadas.

Estrategia	Indicador	Fórmula	Meta
Cumplimiento	Medir el cumplimiento de las actividades de capacitación incluidas en el PIC	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Actividades planeadas}) * 100$	100%
Satisfacción	Medir el nivel de satisfacción de las actividades del PIC	$(\text{Número de personas que evaluaron las actividades de capacitación en nivel excelente} / \text{Número total de personas que realizaron la encuesta}) * 100$	95%

PRESUPUESTO / PROVISIÓN DE RECURSOS

Para la ejecución de parte del PIC 2026 se tiene un presupuesto de inversión de **\$573.915.500**, que será contratado con un operador para la realización de las capacitaciones definidas que no serán ejecutadas con los medios internos institucionales (capacitadores internos) o por la gestión con entidades externas de nivel distrital y nacional que realizan capacitaciones de manera gratuita.

COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

En colaboración con la Oficina de Comunicaciones, este plan, una vez aprobado, será publicado en la página <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/planes-institucionales>, que cuenta la entidad, para que sea de libre consulta.

SEGUIMIENTO AL PLAN

El seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, se realizará con base en la siguiente estructura:

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ACTIVIDADES	<u>FECHA O PERIODO DE CORTE O SEGUIMIENTO</u>	<u>PORCENTAJE DE AVANCE</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL AVANCE</u>	<u>ESTADO DE LA ACCIÓN</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Desarrollar programas de capacitación que fortalezcan las competencias técnicas, gerenciales y blandas de los servidores públicos (Rutas de aprendizaje) – PIC 2026	Trimestral				
Desarrollar e implementar la biblioteca de contenidos cortos y específicos	Tercer trimestre				
Crear espacios de "Transferencia de Conocimiento" donde los servidores que reciben capacitaciones externas deban replicar lo aprendido a sus equipos de trabajo	Segundo y cuarto trimestre				
Implementar mecanismos de evaluación antes, durante y después de la capacitación para medir su efectividad.	Segundo y cuarto trimestre				

El seguimiento al PIC se realizará conforme con las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora de Planeación.

María del Pilar González Moreno
Directora del Talento Humano