



Plan institucional de capacitación e innovación PIC 2025



UAECD
Catastro Bogotá



Contenido

1. Plan Institucional de Capacitación PIC e Innovación	3
2. Objetivo	4
2.2. Objetivos Específicos	4
3. Alcance.....	5
4. Plan Institucional de Capacitación - PIC 2025	5
4.1. Evaluación.....	5
4.2. Evaluación pretest.....	6
4.3. Evaluación post-test.....	6
4.4. Evaluación de Satisfacción.....	6
4.5. Inducción	6
4.6. Reinducción	7
4.7. Entrenamiento en Puesto de Trabajo.....	7
4.8. Proyectos de aprendizaje en equipo	8
4.9. Mejores equipos de trabajo	9
4.10 Triada Conocimiento, Creatividad e Innovación:	10
4.10.1. Objetivo	11
4.10.2. Etapas para el desarrollo del proceso.....	12
4.10.3. Criterios de aceptación de los proyectos para competir por los incentivos institucionales	16
4.10.4. Implementación del proyecto ganador.....	17
4.11. Dimensión gestión del conocimiento y la innovación	17
5. Metodología para solicitud de capacitación en actualización normativa	18
6. Compromisos de los servidores y dependencias beneficiadas con la aprobación de capacitaciones.....	19
7. Cursos de capacitación y actividades de formación	19
8. Adopción del plan institucional de capacitación – 2025.....	19
9. Propuesta Ejecución Presupuestal 2025	19
10 Planeación 2025.....	20

1. Plan Institucional de Capacitación PIC e Innovación

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.

El PIC e Innovación de la UAECD se constituye en una herramienta de vital importancia que permite disminuir las brechas de conocimiento de los servidores(as) y promover el intercambio de sapiencias entre los mismos, lo cual redundará en el mejoramiento del desempeño institucional y el cumplimiento de su misión. En consecuencia, mediante la ejecución del PIC e innovación 2025-2027, se busca contribuir al logro de la visión de la Unidad, dado que en la medida en que los servidores(as) participen en las actividades propuesta en el Plan se pueden aumentar los niveles de capacidad técnica, creativa, innovadora, empática y diversa de estos.

Asimismo, y teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030) 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(as) públicos(as). La visión de este Plan es garantizar que la UAECD esté “orientada a la mejora continua del desempeño individual e institucional, mediante el desarrollo de competencias laborales de sus servidores(as) públicos(as), a través del fortalecimiento de procesos de gestión del conocimiento, formación, capacitación, transferencia de conocimiento y fomento de la innovación”,

El marco de referencia establecido por la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, establece que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades públicas y por lo tanto, constituye el gran factor crítico de éxito para el cumplimiento de las metas institucionales, señalando que la gestión de este talento, conduce a servidores(as) públicos(as) con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso; mayor productividad del Estado; incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado e incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

El PIC e innovación 2025 está enmarcado en lineamientos del orden nacional y distrital dentro de los cuales se destacan: el Plan de Desarrollo del Distrito “Bogotá Camina segura” 2024-2027 constituye la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor, con el fin de cumplir con los propósitos que se ha trazado para la capital.

Para la formulación del PIC e innovación 2025, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la UAECD, apoyado en los mapas de conocimiento construido con la colaboración de los enlaces de gestión del Conocimiento y la Innovación de la Unidad junto a sus equipos de trabajo y apoyados en la estructura de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización de los servidores(as) públicos(as) y la nueva Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC, publicada por la Función Pública en enero de 2024. Ver diagnóstico

Adicionalmente se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- Medición Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital de la UAECD 2024.
- Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.
- Resultado de autodiagnóstico de gestión estratégica de Talento Humano- MIPG- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Resultados encuesta de satisfacción Proceso Gestión del Talento Humano del 2024.
- Resultados globales batería riesgo psicosocial 2024.
- Necesidades de integridad y conflicto de intereses teniendo en cuenta los autodiagnósticos de MIPG y FURAG.
- Resultados de la evaluación de desempeño laboral 2024.
- Resultado diagnóstico por dependencias -Proyectos de Aprendizaje en Equipo- PAE -Gestión del Conocimiento.
- Resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación del PIC 2024.
- Mesas de trabajo con grupos de interés de la UAECD.
- Resultados de la encuesta de necesidades de capacitación dirigida a jefes(as) de dependencia para ser diligenciada en conjunto con sus equipos de trabajo de la UAECD.
- Resultados de Auditoria internas y externas.
- Plan de Acción Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Resultados de las evaluaciones de satisfacción aplicadas a las actividades de capacitación durante el 2024.
- Actividades relacionadas en el Plan de Anticorrupción y Servicio al Ciudadano.
- Cumplimiento normativo.

2. Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales, con ello, cerrar la brecha entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor(a) y las capacidades puntuales que requiere en el ejercicio de su cargo, además el desarrollo de acciones para mitigar la fuga de conocimiento, compartirlo y difundirlo, con y para los servidores y los grupos de valor, en la búsqueda de un servidor público IDONEO, a través de cursos, diplomados, proyectos de aprendizaje, gestión del conocimiento, inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y demás acciones propuestas, que en suma constituyen el plan de capacitación de la UAECD, implementado de acuerdo al presupuesto asignado para tal fin.

2.2. Objetivos Específicos

- Estimular la participación de los servidores(as) públicos(as) de la UAECD en las actividades propuestas a través del PIC e Innovación 2025, desde los ejes temáticos y en las cuatro dimensiones (ser, saber, saber hacer, saber en contexto).

- Promover la transferencia de saberes a través de diferentes estrategias entre servidores(as) con el fin de fomentar la cultura del conocimiento de la Unidad, la cual contribuya a disminuir los problemas identificados (necesidades, retos o exigencias) en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Instruir, orientar y dar a conocer a los nuevos servidores(as) públicos(as) sus deberes, derechos, manual específico de funciones y diferentes temas que deben conocer al momento de ingresar a realizar sus labores en la UAECD, fomentando sentido de pertenencia hacia la Unidad.
- Dar a conocer los cambios en materia de normatividad, procesos, políticas, reglamentos y demás modificaciones importantes para los servidores de la UAECD y que le permitan actualizar su conocimiento sobre la entidad y las políticas públicas.
- Valorar los procesos de formación como insumo importante a tener en cuenta en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- Entender como una oportunidad el desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario pueda agregarle valor a su labor cotidiana y así contribuir a que los procesos y productos de la Unidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

3. Alcance

El Componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de formación por cada dependencia, y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

4. Plan Institucional de Capacitación - PIC 2025

A continuación, se presenta el PIC e innovación 2025, como un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante la vigencia 2025 y a partir de los objetivos planteados pretende cerrar la brecha que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor(a) y las capacidades puntuales que requiere en el ejercicio de su cargo y el desarrollo de acciones para mitigar la fuga de conocimiento, compartirlo y difundirlo, con y para los servidores y los grupos de valor.

Es por esto por lo que se generan las siguientes estrategias para su seguimiento y evaluación:

4.1. Evaluación

Es indispensable que los temas, que lo permitan, deben al iniciar y terminar cada jornada de capacitación y/o formación con las siguientes evaluaciones aplicadas a los participantes:

4.2. Evaluación pretest

El(la) servidor(a) o colaborador(a) capacitador(a) deberá elaborar y aplicar una evaluación diagnóstica, a cada uno de los participantes, al inicio de cada jornada de capacitación, la cual debe evaluar los conocimientos previos sobre el tema que cuentan estos.

4.3. Evaluación post-test

El servidor(a) o colaborador(a) capacitador(a) deberá elaborar y aplicar una evaluación al finalizar cada jornada de capacitación, la cual deberá permitir medir si se logró un desarrollo o fortalecimiento de los conocimientos sobre el tema y de acuerdo los objetivos trazados en los participantes.

Los resultados, análisis y tabulación de ambas evaluaciones (pretest y posttest), el servidor o colaborador capacitador deberá presentarlos a la Subgerencia de Talento Humano con copia a los participantes de la jornada y su equipo de trabajo, incluido dentro del informe que se describe más adelante.

4.4. Evaluación de Satisfacción

Al finalizar cada jornada de capacitación el(la) servidor(a) o colaborador(a) capacitador(a) deberá aplicar la evaluación de satisfacción, utilizando el formato que será suministrado por la Subgerencia de Talento Humano, de la cual deberá hacer la tabulación y análisis, anexándolo al informe de cada uno de los cursos que se realicen.

4.5. Inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los treinta (30) días posteriores al ingreso de los(as) nuevos(as) servidores(as) públicos(as).

El aprovechamiento del programa, por el servidor(a) vinculado(a) en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

Sus objetivos con respecto a la UAECD son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Unidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la Unidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Unidad.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Unidad.

La Subgerencia de Talento Humano desarrollará como mejora al proceso de inducción la construcción de una cartilla que contenga los principales temas de cada una de las dependencias de la Unidad a través

de una plataforma de publicación digital de vanguardia para amplificar su contenido, convirtiendo el ejercicio de inducción de tal forma que se puedan cumplir los tiempos establecidos por ley.

Inducción Virtual Asincrónica:

Se brinda al(la) nuevo(a) servidor(a) la información básica, necesaria y suficiente en temas inherentes a políticas públicas, enfoque de género y derechos de las mujeres y a la Unidad, con el objetivo de que los(a) nuevos(as) servidores(as) conozcan los aspectos relevantes de la cultura organizacional, identifiquen su ubicación y su rol, así como su quehacer dentro de la Entidad.

Se realizará una revisión a los temas contenidos de acuerdo con la priorización de cada una de las descentendencias.

Visualización de herramienta que será utilizada para la construcción de la cartilla de inducción para los Servidores de la Unidad.

4.6. Reinducción

La reinducción se imparte a todos(as) los(as) servidores(as) al menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos específicos son:

- Entrenar a los(as) servidores(as) acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones
- Ajustar el proceso de integración del (de la) servidor(a) al sistema de valores deseado por la Unidad y afianzar su formación ética
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) servidores(as) con respecto a la Unidad
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los(as) servidores(as) las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos
- de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as)
- Informar a los(as) servidores(as) acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

La última Jornada de Reinducción se realizó en mayo de 2024.

4.7. Entrenamiento en Puesto de Trabajo

Inicia desde el día que se posesiona el(la) servidor(a), el entrenamiento se realiza sobre las funciones, actividades y responsabilidades que va a desempeñar para que asimile en la práctica sus funciones y actividades, con el fin de dar continuidad al servicio de buena calidad, eficiente y eficaz, a través de las siguientes labores:

- Dar a conocer elementos y equipos de trabajo
- Estructura de la dependencia
- Normatividad relacionada con la dependencia y el cargo
- Sistema de Gestión Integral (SGI) de la dependencia (Procesos/Subprocesos)
- Plan Operativo Anual de la dependencia
- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo
- Responsabilidades del cargo
- Relaciones directas e indirectas en la ejecución del cargo
- Proyectos a cargo o relacionados con las funciones del servidor
- Gestión documental y aplicativo de sistemas

La UAECD cuenta con el formato para el Entrenamiento de Puesto de Trabajo, el cual debe ser diligenciado por el jefe inmediato o tutor asignado de la dependencia, definiendo las fechas en que se revisarán los temas del entrenamiento en puesto de trabajo, su respectivo seguimiento y evaluación.

Adelantado el entrenamiento en puesto de trabajo por parte de las dependencias y radicado el formato en la Subgerencia de Talento Humano, el(la) profesional a cargo verificará que los formularios entregados se encuentren completos y debidamente diligenciados.

Estrategia “Plan Padrino”

Gestionar el conocimiento durante el entrenamiento en puesto, se enfoca en lograr que los(as) servidores(as) que se incorporen a la Unidad o son nombrados a través de encargo en diferentes dependencias puedan adaptarse mejor a su rol y enfocarse en el cumplimiento de sus funciones y objetivos con base a los conocimientos adquiridos.

En busca de ese mejoramiento institucional y enriquecimiento personal de los(as) servidores(as) de la UAECD nuevos(as) y antiguos(as), se crea como estrategia un acompañamiento para el entrenamiento de los(as) servidores(as) llamado “PLAN PADRINO”, que busca fortalecer la transferencia de conocimiento dirigido a cada uno de los(as) nuevos(as) servidores(as) y adicionalmente establecer redes al interior de la Unidad que le permita a los(as) nuevos(as) colaboradores (as) un proceso de adaptación más amigable a su nuevo entorno.

Para ello, la Subgerencia de Talento Humano, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al que toma posesión el nuevo empleado de la Entidad, designará mediante correo electrónico el nombre del servidor que realizará el acompañamiento en el “Plan Padrino”.

4.8. Proyectos de aprendizaje en equipo

Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio. Los equipos son una forma de organizar a los(as) servidores(as) para facilitar el aprendizaje con base en un proyecto formulado. La composición de los equipos en la UAECD se crea por dependencias u oficinas; el tema principal y de mayor impacto es la gestión del conocimiento en la Unidad, razón por la cual los PAE se concentran en generar estrategias al interior de sus dependencias que permitan mitigar la fuga de conocimiento significativo.

A continuación, las acciones que reconocen la importancia de la gestión del conocimiento como un valor clave del desarrollo de la organización son:

1. Conectar a las personas. La idea es conectar a las personas en torno a comunidades de aprendizaje y de prácticas. La colaboración es una de las maneras más efectivas para mejorar el intercambio de información, porque se involucra la comunicación directa (Plan Padrino- entrenamiento en puesto, Feria del conocimiento y la innovación). “El intercambio directo es un acto natural por el cual los individuos transmiten sus conocimientos, crean otros nuevos y aprenden”.
2. Aprender de la experiencia (Buenas prácticas). Se trata de aprender como equipo u organización y aplicar lo aprendido a la mejora continua de los procesos. Cada individuo dentro de una organización ha recopilado un vasto conocimiento durante su experiencia de los procesos que ha vivido, que pueden ser útiles para los demás integrantes de la organización, en especial de aquellos que se incorporan de forma reciente.
3. Mejorar el acceso a los documentos clave. el verdadero valor solo surge si hay valoración humana y uso individual y colectivo. “La gestión del conocimiento debe estar enfocada en cómo desarrollar el valor de los datos”.

4.9. Mejores equipos de trabajo

El sector público está llamado a generar procesos, productos y servicios cada vez más eficientes y de calidad, que respondan y atiendan a las necesidades de los grupos de valor. En este escenario cobra vital importancia la promoción de espacios para que los(as) servidores(as) públicos(as) identifiquen y presenten soluciones ante los desafíos que enfrenta la administración pública.

Según lo indica la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), citada por el DAFP, la innovación pública ha cobrado tal importancia, que se promueve como la “estrategia proactiva que los gobiernos pueden utilizar para responder, adaptarse y prepararse para enfrentar contextos volátiles, inciertos, complejos y ambiguos, así como enfrentar la variedad de desafíos”; es decir, la innovación permite a las entidades afrontar cambios en el entorno para asegurar el desarrollo continuo, la modernización de la gestión pública y por supuesto la generación de valor público como lo resalta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

La Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión emitida por el DAFP (pag.9), refiere que “las entidades deben contar con mecanismos de innovación con el fin de crear y potenciar soluciones efectivas que incentiven la generación de nuevo conocimiento y construyan una relación más dinámica entre el Estado y el ciudadano, que esté basada en la confianza, la calidad en el servicio, la transparencia y la participación”.

De igual forma y alineado con lo anterior, la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030 adoptada a través del documento CONPES 07 del 20 de diciembre de 2019, estableció como uno de sus factores estratégicos la “Gestión del conocimiento, innovación y TIC”, manifestando que “resulta necesario avanzar en estrategias que fortalezcan las competencias de las personas colaboradoras distritales para la innovación pública buscando además fomentar la mentalidad y cultura para la CTI [Ciencia, Tecnología e Innovación] en la administración pública distrital; así pues, considerando que la innovación es clave para crear valor público a partir del abordaje de desafíos

públicos de alta complejidad, las acciones implementadas estarán enfocadas a consolidar el ecosistema de innovación pública en el Distrito Capital, los programas de formación en innovación y la promoción de soluciones innovadoras a través del desarrollo de prototipos que buscan resolver problemas públicos”.

En línea con lo expuesto, la UAECD incluyó dentro de sus objetivos estratégicos, que integran el Plan Estratégico Institucional 2025 “fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión”. Adicionalmente ha venido desarrollando y potenciando habilidades y competencias para que los(as) servidores(as) consoliden una cultura de innovación en la entidad que contribuya a la generación de valor público.

El Concurso de Innovación y Transformación hace parte del compromiso de la UAECD con la consolidación de esta cultura promoviendo espacios para que los(as) servidores(as) presenten sus iniciativas dirigidas mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.

Es de resaltar que este Concurso se impulsa y promueve desde el PIC e Innovación, y se incentiva desde el PBSI, siendo esta la Estrategia que se ejecuta en la UAECD para reconocer a los mejores equipos de trabajo. Esto aunado a que es interés de la Entidad promover y fortalecer las ideas innovadoras y de creación en pro de la ejecución de mejores prácticas en el servicio público, alineado a la dimensión de Gestión de Conocimiento de MIPG y el aporte que realiza la Entidad al Índice de Innovación de las Entidades medido por la Veeduría Distrital.

4.10 Triada Conocimiento, Creatividad e Innovación:

La integración del conocimiento, creatividad e innovación permite que las entidades desarrollen productos y servicios con altos estándares de calidad, solucionando múltiples y complejos tipos de problemas y necesidades.

El conocimiento hace referencia al “conjunto de cogniciones y habilidades con las cuales los individuos suelen solucionar problemas, comprende tanto la teoría como la práctica...” (Probst, Raub y Romhardt, 2001, Administrando el Conocimiento, p. 24)3.

La creatividad implica hacer las cosas de una manera diferente y original, exige intuición y conocimiento; es sinónimo de “pensamiento original”, de “imaginación constructiva” o “pensamiento divergente” (UNAB, 2017).

Finalmente, la innovación implica decisión y acción para la generación de servicios y productos novedosos y que den valor agregado. Al innovar se aplican nuevas ideas, propuestas, productos, servicios, conceptos y buenas prácticas que conllevan a cambios, transformaciones, modificaciones y mejoras que redundan en productividad y eficiencia administrativa.

Esta integración permite que las entidades desarrollen productos y servicios con altos estándares de calidad, solucionando múltiples y complejos tipos de problemas y necesidades

A continuación, se describe las áreas de intervención, resultados esperados e indicadores básicos que deben tener en cuenta los proyectos presentados para evaluación en el marco de la estrategia:

Área de Intervención	Resultados esperados	Indicadores básicos
Mejoramiento de procesos misionales	Mejorar las condiciones de operación de los procesos generando mejores resultados de gestión o mayor cobertura o reducción de tiempos o articulación adecuada en los procedimientos.	Cifras indicativas de mejora.
Mejoramiento de procesos administrativos.		No. de personas beneficiadas.
Desarrollo de aplicaciones tecnológicas que mejores los procesos de la Entidad.		Cifras indicativas de mejora.
Mejoramiento de condiciones de clima y cultura organizacional.	Creación de espacios que faciliten la interacción de los servidores o equipos de trabajo para mejorar aspectos de clima y cultura organizacional.	No. de personas beneficiadas. y cifras indicativas de mejora.
Iniciativas ambientales.	Diseño y desarrollo de campañas que conduzcan a la generación de hábitos y/o prácticas responsables con el ambiente.	No. de personas beneficiadas. y cifras indicativas de mejora.

4.10.1. Objetivo

El Concurso de Innovación y Transformación tiene como objetivo general, fortalecer y potenciar en los (as) servidores (as) de la UAECD, el desarrollo de la creatividad y la ideación para el diseño de soluciones que se ajusten a las necesidades, problemas de la administración pública y derechos de los grupos de valor. Así mismo, se busca cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- Promover la innovación en los (as) servidores (as) de la Entidad, a fin de generar soluciones que aporten al mejoramiento continuo y la satisfacción de los grupos de valor de la Unidad.
- Crear espacios para identificar, valorar, sistematizar, normalizar, aplicar y difundir las experiencias novedosas que contribuyan a la solución de los problemas estructurales de la entidad.
- Fomentar condiciones permanentes para que las experiencias innovadoras se conviertan en una práctica institucionalizada.

Equipos de trabajo:

De acuerdo con lo previsto en el párrafo del artículo 2.2.10.9. del Decreto Nacional 1083 de 2015, se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Los siguientes son los requisitos que los *equipos de trabajo* deberán tener en cuenta para competir por los incentivos e inscribir los proyectos innovadores:

- Los equipos de trabajo estarán conformados por mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) servidores(as) públicos(as), que deberán ser empleados(as) de carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción, éstos últimos hasta el nivel profesional inclusive.

- Los integrantes del equipo de trabajo pueden ser servidores(as) de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.
- La permanencia de los(as) integrantes del equipo de trabajo estará ligada a la vinculación directa con la Entidad y durante el periodo de desarrollo del proyecto presentado.
- Cuando un integrante del equipo de trabajo decida retirarse de este, el equipo podrá reemplazarlo. En este caso el líder del equipo debe informar por escrito a la Subgerencia de Talento Humano.
- En caso de que durante la etapa de ejecución del proyecto algún integrante del equipo de trabajo cambie su vinculación de carrera administrativa a libre nombramiento remoción diferente a nivel asistencial, técnico o profesional, dejará de ser parte del equipo de trabajo y no podrá participar en los incentivos; si los demás integrantes del equipo así lo consideran, podrán reemplazarlo por otro servidor que llene los requisitos para participar en el proceso, e informar de inmediato por escrito a la Subgerencia de Talento Humano. En todo caso los equipos de trabajo deberán mantener la composición de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) integrantes.
- El equipo debe inscribir ante la Subgerencia de Talento Humano un proyecto innovador para ser desarrollado, cumpliendo con la metodología definida y divulgada previamente.
- Para ser evaluado el proyecto innovador, este debe haber terminado.
- Los resultados del trabajo presentado deben mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad o a los procesos de esta.
- Los resultados del proyecto innovador deben sustentarse en audiencia pública ante los servidores(as) de la Entidad y el equipo evaluador.
- Los proyectos innovadores serán calificados por el equipo evaluador.
- Los equipos de trabajo ganadores serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4.10.2. Etapas para el desarrollo del proceso

Se hará de acuerdo con el cronograma que hace parte integral del presente plan y el mismo se impulsará desde la Subgerencia de talento Humano con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos de la Unidad.

Etapas 1. Inscripción y selección:

Los servidores públicos conformados en equipos de trabajo y con un proyecto que haya concluido se postulará mediante formato GTH-02-01-FR-01.

Los criterios de elegibilidad serán evaluados por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la UAECD quien podrá solicitar ajustes o presentar observaciones para aclarar la estructura, naturaleza y alcance del proyecto. Solo continuarán los proyectos terminados que sean aprobados por la OPAP de la UAECD.

Los equipos de trabajo deben tener en cuenta que la normatividad vigente, no contempla la destinación de personal adicional ni recursos públicos para la financiación de los proyectos que presenten los equipos de trabajo en el marco del programa de incentivos institucionales.

Etapas 2. Documentación del Proyecto.

Los equipos de trabajo deberán elaborar y presentar el documento que sustenta su proyecto en el formato establecido para ello de acuerdo con los siguientes aspectos: i) nombre del proyecto, ii) integrantes del equipo de trabajo, iii) Información del proyecto, iv) planteamiento del problema a resolver, v) solución al problema planteado, vi) descripción del proyecto, vii) objetivo general y específicos del proyecto, viii) alcance, ix) hitos del proyecto, x) interrelación con otros proyectos o procesos institucionales (si aplica), xi) stakeholders, xii) riesgos, xiii) riesgos, xiv) supuestos, xv) restricciones, xv) aprobación.

Etapas 3. Evaluación:

La Dirección de la UAECD conformará el equipo evaluador de los proyectos con servidores públicos de la Entidad y un tercero externo que cuenten con conocimiento técnico sobre los proyectos que se presenten para concursar.

La Subgerencia de Talento Humano proporcionará al equipo evaluador el documento técnico que sustenta cada uno de los proyectos previo a la *sustentación pública* de acuerdo con el cronograma.

En sustentación pública el equipo evaluador evaluará los siguientes aspectos:

Eficacia: grado de consecución de los objetivos.

Eficiencia: grado de optimización de los recursos para el alcance de los objetivos y metas establecidos.

Impacto: mejoras directas e indirectas esperadas en el mediano plazo, a partir de las soluciones y resultados que el proyecto defina como estándares de calidad obtenidos del mismo.

Viabilidad: se evaluará el grado en que el proyecto puede ser implementado en la entidad en la vigencia siguiente, por su articulación con los objetivos, metas, proyectos o procesos institucionales.

Sostenibilidad: grado en el que los efectos transformadores derivados del proyecto, se podrán sostener en el tiempo.

Innovación: introducción de un bien o servicio, un proceso, un método de comercialización o un método organizativo, dentro de las prácticas internas de una organización, la cual debe tener como característica, ser nueva o significativamente mejorada. De acuerdo con lo anterior, el criterio de innovación será evaluado como el grado en que el proyecto responda a la siguiente pregunta: ¿es algo nuevo y diferente que le produce valor a la Entidad?

Entregables: se evaluará el documento técnico que sustenta el proyecto de trabajo en equipo.

Trabajo en equipo: durante la sustentación del proyecto se evaluará la participación de los integrantes del equipo de trabajo en las diferentes etapas del proyecto.

Cada criterio descrito será evaluado por cada integrante del equipo evaluador mediante una herramienta que permitirá establecer un juicio cualitativo y cuantitativo en una escala de 1 a 10 puntos.

El equipo de trabajo que obtenga el mayor puntaje será el que obtenga el primer lugar y así sucesivamente y en caso de presentarse empate, el mismo se dirimirá teniendo en cuenta el equipo que haya obtenido el mayor puntaje en los siguientes criterios de acuerdo al siguiente orden de prelación: innovación, impacto, viabilidad, sostenibilidad, trabajo en equipo, eficacia, eficiencia.

La Subgerencia de Talento Humano de la UAECD elaborará el informe respectivo a partir de las evaluaciones entregadas por el equipo evaluador y lo hará público con la ayuda de comunicaciones internas.

Cuando algún integrante del equipo evaluador durante cualquier etapa del concurso considere tener conflicto de intereses en los términos dispuestos en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá manifestar el impedimento para participar en la selección y evaluación, también podrá recusar a otro integrante cuando éste no lo haga. Los impedimentos y recusaciones se tramitarán conforme a lo previsto en la norma en mención. La decisión sobre el impedimento y designación del(la) servidor(a) que lo reemplazará, lo decidirá la Dirección de la Entidad.

No se considerarán iniciativas de innovación aquellas que se estén implementando en otras entidades y/o se hayan replicado de manera exacta en la UAECD.

Descalificación de los equipos de trabajo:

Cuando el equipo de trabajo quede conformado por menos de dos (2) integrantes.

Si el equipo de trabajo completo no sustenta el proyecto en audiencia pública, salvo causales eximentes de responsabilidad.

Cuando se constate que el proyecto fue presentado o desarrollado en otra entidad o en la UAECD por otros integrantes.

Por el hallazgo de actuaciones fraudulentas o de comportamientos desleales, en decisión tomada por unanimidad de los integrantes del Comité Evaluador.

Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente postulados.

Cuando el proyecto esté en proceso de consolidación o que no se haya concluido al momento de postularse.

Cuando el proyecto haya concursado y obtenido un premio en la Entidad o en otra Entidad.

Cuando se haya evidenciado plagio en la propuesta presentada, independiente de la etapa en que se encuentre, ello sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

Etapas 4. Premiación.

La Subgerencia de Talento Humano de la UAECD impulsará las acciones y actos administrativos del caso para premiar a los equipos de trabajo ganadores de acuerdo con los incentivos de que trata el presente plan.

La Dirección de la UAECD, mediante acto administrativo, asignará los incentivos no pecuniarios, a los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, así como el incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los equipos de trabajo se distribuirán en partes iguales entre los(as) integrantes del equipo de trabajo ganadores, según el caso.

Convocatoria

En el primer trimestre de 2025, una vez adoptado el Plan de Institucional de Capacitación, se impulsarán desde la Subgerencia de Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y las Gerencias involucradas en los proyectos, las acciones que permitan incentivar a los mejores equipos de trabajo en la Entidad, de acuerdo con los proyectos terminados que sean presentados para evaluación.

La Subgerencia de Talento Humano divulgará el cronograma y realizará la convocatoria para recibir la postulación de proyectos de equipos de trabajo, los cuales deben resolver alguna problemática institucional ya identificada.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2018, el cual transcribimos a continuación:

“ARTÍCULO 2.2.10.14 *Requisitos de los equipos de trabajo*. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad”. (Subrayado fuera de texto.

Cronograma

Cronograma Proyecto Equipos de Trabajo 2025		
Actividad	Responsable	Fechas
Divulgar la Estrategia de Incentivos	Subgerencia de talento Humano y equipo de Comunicaciones	Febrero y marzo 2025
Postulación proyectos terminados por los equipos de trabajo conformados en la Unidad.	Equipo participante.	Entre el 1 al 12 de abril de 2025
Selección de los equipos de trabajo que se mantienen en la convocatoria	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos y Gerencias involucradas en los proyectos	Entre el 14 y el 30 de abril 2025
Comunicar aceptación o rechazo de la inscripción o la solicitud de ajustes	Subgerencia de Talento Humano y equipo de comunicaciones.	2 de mayo de 2025.
Subsanar los ajustes solicitados.	Equipo participante.	Del 5 al 16 de mayo de 2025.

Cronograma Proyecto Equipos de Trabajo 2025		
Actividad	Responsable	Fechas
Revisión de ajustes. <i>(Si los ajustes no fueron implementados de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos y las Gerencias involucradas en los proyectos, se rechazará la postulación).</i>	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos y Gerencias involucradas en los proyectos	19 al 24 de mayo de 2025.
Trabajar en el documento del proyecto	Equipo participante.	26 de mayo al 24 de junio de 2025.
Presentación del proyecto final	Equipo participante.	25 de junio de 2025.
Conformación equipo evaluador	Dirección con el apoyo de la Subgerencia de Talento Humano	Del 3 al 25 de junio de 2025.
Sustentación pública proyecto	Equipos participantes.	27 de junio de 2025.
Evaluación del proyecto sustentado con base en la metodología establecida	Equipo evaluador	Del 1 al 8 de julio de 2025
Emitir informe consolidado con las calificaciones obtenidas por los proyectos concursantes	Subgerencia de Talento Humano	Del 9 al 11 de julio de 2025
Divulgar resultados mejores equipos de trabajo	Subgerencia de Talento Humano y equipo de comunicaciones.	Del 15 al 17 de julio de 2025.
Asignar incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo ganadores	Dirección con el apoyo de la Subgerencia de Talento Humano	Del 18 de julio al 15 de agosto de 2025.
Reconocimiento simbólico	Subgerencia de Talento Humano	El 6 de diciembre de 2025 se mencionará los equipos ganadores en el evento de Clima y Cultura – Cierre de Gestión.

4.10.3. Criterios de aceptación de los proyectos para competir por los incentivos institucionales

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la UAECD en coordinación con las Gerencias involucradas en los proyectos propuestos por los equipos de trabajo de la Entidad, para competir por los incentivos institucionales, para emitir su decisión de aceptar, hacer ajustes o rechazar el proyecto presentado, hará uso de los siguientes criterios:

- El objetivo del proyecto deberá estar asociado a los objetivos estratégicos institucionales definidos para la vigencia.

- El objetivo del proyecto deberá solucionar una problemática institucional, en dicho sentido, el planteamiento del problema y la solución propuesta es claro.
- Los resultados del trabajo presentado demuestran criterios de excelencia y muestran aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
- El proyecto debe haber concluido al momento de su presentación.

4.10.4. Implementación del proyecto ganador

La UAECD implementará el proyecto ganador dentro de la presente estrategia cuando la implementación del proyecto ganador no genere gastos adicionales a la Entidad.

En el evento que la implementación del proyecto ganador en la Entidad, definitivamente requiera incurrir en gastos no planeados para la vigencia correspondiente, la Gerencia involucrada en el proyecto solicitará en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente los recursos que se requieran, en cuyo evento la implementación estará sometida a que los recursos sean aprobados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Apalancamiento de ideas innovadoras

Desde la Subgerencia de Talento Humano de la Entidad se ofrecerán acciones de formación y acompañamiento a todas las ideas innovadoras que vengan desde los servidores de la Unidad incluidas las que se presenten dentro de la presente estrategia pero que hayan sido rechazadas para que puedan madurarse mejor, y puedan postularse en la vigencia siguiente.

4.11. Dimensión gestión del conocimiento y la innovación

La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el *desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor*, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento; aprender haciendo.

El propósito de esta dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

Estrategia “TU ERES PORTADOR DE CONOCIMIENTO” será adelantada a través de dos jornadas en asociación al plan de retiro gestionado desde el componente de bienestar social e incentivos de la Unidad que se encuentra enfocado en preparar a los servidores que se encuentran llegando a su edad de retiro para afrontar un nuevo estilo de vida.

Contar con información precisa sobre los conocimientos manejados por parte de los equipos de la UAECD, para establecer la propuestas y planes de trabajo que serán implementados por los equipos PAE para la vigencia 2025.

5. Metodología para solicitud de capacitación en actualización normativa

Para la vigencia del año 2025 la UAECD, con base en el diagnóstico de necesidades realizado establece en el anexo 2 las actividades que harán parte del programa de capacitación.

Como estrategia complementaria se incorporan diplomados, cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres, foros por demanda. Para el caso de necesidades puntuales de capacitación, *las solicitudes serán presentadas vía correo electrónico mínimo dos meses previos a la fecha de inicio del curso solicitado ante la Subgerencia de Talento Humano* quien revisará junto con el líder del componente de Capacitación para su aprobación.

Las solicitudes deberán contener la siguiente información:

- Nombre del solicitante (jefe inmediato o servidor).
- Nombre de la Dependencia
- Nombre de quien tomará la capacitación.
- Empleo (denominación – código – grado) de quien tomará la capacitación.
- Nombre de la capacitación que se desea tomar
- Eje del Plan Nacional de Formación y Capacitación al que se encuentra asociado el tema requerido
- Fecha de la capacitación
- Establecimiento educativo.
- Justificación del requerimiento de la capacitación asociado a las funciones que desempeña el servidor a quien se dirigirá.
- Valor Inversión.
- Observaciones (si las hay).

El Subgerente de Talento Humano y profesional líder de componente seguirán el siguiente protocolo para seleccionar participantes cuando existan varias solicitudes de capacitación y/o formación de manera simultánea y se presente empate por temas de costo o cupos mínimos:

- a) Validación con los jefes inmediatos respecto a la pertinencia de los temas solicitados por los servidores.
- b) Revisión de Mapa de Saberes frente a la formación con la que cuentan los solicitantes y si han participado previamente en los temas solicitados.
- c) Verificar inscripciones previas a temas PIC y su participación en las mismas.
- d) Validación si cumplen roles adicionales como enlaces de documental, Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE, gestión del conocimiento, brigadistas, auditores, etc., lo que dará un valor agregado a la hora de priorizar.
- e) Ganadores de premios y reconocimientos también contarán con un valor agregado a la hora de priorizar
- f) Sanciones disciplinarias en el último año a los servidores solicitantes.
- g) Resultados de evaluación de desempeño y planes de mejora en los casos que aplique.
- h) Verificación de que los temas le den un valor agregado a la dependencia para el desarrollo de su misión.
- i) Los temas aprobados por la Comisión de personal estarán sujetos a una evaluación de idoneidad y serán evaluadas las ofertas disponibles del mercado frente a las instituciones que lo ofertan.

6. Compromisos de los servidores y dependencias beneficiadas con la aprobación de capacitaciones

Los servidores beneficiados con la autorización de capacitaciones deben generar al menos dos jornadas de capacitación con la metodología de taller, máximo dos meses posteriores a la finalización de la capacitación aprobada, cada jornada deberá ser resumida en una infografía que debe ser publicada a través de la Subgerencia de Talento Humano.

7. Cursos de capacitación y actividades de formación

A continuación, se relaciona la URL del Aula Virtual del DASCD y de otras entidades en donde podrá consultar la oferta de capacitación disponible.

Ofertas De Capacitaciones	URL
Aula del Saber Distrital	https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/
ESAP	https://sirecec3.esap.edu.co/
EAN	https://universidadean.edu.co/programas/cursos
Soy 10 Aprende	https://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle/course/search.php
DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/ofertas-de-capacitacion
IGAC	https://telecentro.igac.gov.co/moodle/course/index.php?categoryid=1
DANE	https://www.dane.gov.co/index.php/actualidad-dane/5778-conviertase-en-un-experto-certificado-en-produccion-de-informacion-estadistica-con-la-oferta-academica-del-dane-y-el-sen
MINTIC	https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Cursos-Talento-GovTech/

Entre las ofertas de Soy 10 se encuentran las actividades para la implementación del Teletrabajo Distrital en las entidades, los cursos de teletrabajo del Programa Soy10. Son 100% virtuales, asincrónicos y están clasificados dentro del Eje del saber en los Planes Institucionales de Capacitación – PIC. Esta información permite articular los cursos con las convocatorias para teletrabajo con los servidores.

8. Adopción del plan institucional de capacitación – 2025

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2025 se presentará en primera instancia a la Comisión de Personal, luego al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para finalmente ser adoptado por acto administrativo mediante Resolución expedida por el director de la UAECD.

9. Propuesta Ejecución Presupuestal 2025

Dada la importancia de la inversión de recursos en la formación y actualización de los servidores (as) públicos(as), se propone a partir de la vigencia 2025 realizar una distribución del presupuesto destinado así:

CONCEPTO	VALOR
Prestar servicios para la capacitación de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	\$ 291.828.000

10 Planeación 2025

De acuerdo con la planeación estratégica institucional, se desarrollan las actividades señaladas en el cronograma establecido que se encuentra en el documento *Cronograma de STH 2025*