



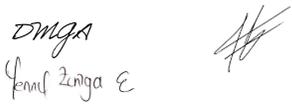
# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC 2024

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y  
BIENESTAR ANIMAL

## CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
12	27/12/2023	1.0	Adopción

## AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA Y/O SUBDIRECCION	LIDER DEL PROCESO
<b>Nombre:</b> Paola Zúñiga Enrique Carlos Alberto Crespo Carrillo Diana Marcela Gómez Anzola	<b>Nombre:</b> Loren Guisell Diaz Jimenez Sara Sofía Lancheros Ramírez	<b>Nombre:</b> Jesús Alberto Martínez Céspedes
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b>  	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Profesionales contratistas Subdirección de Gestión Corporativa - Talento humano Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa - Talento humano	<b>Cargo:</b> Contratista Profesional OAP Profesional Especializado OAP	<b>Cargo:</b> Subdirector de Gestión Corporativa

## Tabla de Contenido

### Contenido

<b>1. Introducción</b>	7
<b>2. Objetivos</b>	9
2.1. Objetivo General	9
2.2. Objetivos Específicos	9
<b>3.1. Marco Legal</b>	11
3.1.1. Principios rectores	11
3.1.2. Normatividad aplicable	12
<b>3.2. Lineamientos Conceptuales y Metodológicos</b>	18
3.2.1. Marco conceptual	18
3.2.2. Marco metodológico - pedagógico	25
<b>4. Diagnóstico</b>	33
4.1. Ejes Temáticos	33
4.1.1. Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	34
4.1.2. Eje 2. Creación del Valor Público	35
4.1.3. Eje 3 Transformación Digital	36
4.1.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público	36
4.2. Herramientas diagnósticas	40
4.2.1. Análisis Encuesta Sociodemográfica I y II Semestre 2023	40
4.2.2. Entrevistas a las y los líderes, delegados(as) y equipos de las dependencias, oficinas y dirección	51
4.2.3. Formulario del Sello de Igualdad y Equidad de Género	67
4.2.4. Formulario de Índice de Gobierno Abierto	69
4.2.5. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG	69
4.2.6. Matriz Estrategia de Función Pública - Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	71
4.2.7. Batería Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial	72
4.2.8. Gestión Estratégica del Talento Humano GETH	73
4.2.9. Resultado de las Evaluaciones de las Jornadas de Capacitación 2023	75

4.2.10. Compromiso de Acuerdo Laboral Sindical .....	78
<b>5. Planeación y ejecución .....</b>	<b>82</b>
5.1. Roles y responsabilidades .....	82
5.2. Inducción y reinducción .....	83
5.2.1. Inducción .....	83
5.2.2. Reinducción .....	84
5.3. Modalidad actividades de capacitación .....	85
5.3.1. Modalidad virtual .....	85
5.3.2. Modalidad presencial .....	85
5.3.3. Modalidad mixta .....	85
5.3.4. Solicitudes adicionales de capacitación .....	85
5.3.5. Capacitaciones interinstitucionales .....	86
<b>6. Desarrollo del Plan .....</b>	<b>87</b>
<b>7. Cronograma .....</b>	<b>91</b>
<b>8. Evaluación y Seguimiento .....</b>	<b>92</b>
8.1. Evaluación y seguimiento al PIC .....	92
8.2. Participación Comisión de Personal .....	92
8.3. Indicador .....	94
<b>9. Referencias y Bibliografía .....</b>	<b>95</b>

## Lista de tablas

- Tabla 1. Principios del servicio público de acuerdo con el Decreto ley 1567 de 1998
- Tabla 2. Normatividad en materia de capacitación
- Tabla 3. Conceptos
- Tabla 4. Formatos de información
- Tabla 5. Respuestas sobre uso del tiempo libre en la encuesta sociodemográfica
- Tabla 6. Listado de dependencias y procesos
- Tabla 7. Necesidades internas y transversales de capacitación por procesos del IDPYBA
- Tabla 8. Etapas, actividades y criterios de evaluación del instrumento de calificación de la implementación de lineamientos de la GETH del DASC, que son aplicables al PIC
- Tabla 9. Roles y responsabilidades – PIC 2024
- Tabla 10. Desarrollo General del Plan de Trabajo
- Tabla 11. Indicador del plan institucional de capacitación

## Lista de figuras

- Figura 1. Ciclo PHVA
- Figura 2. Ejes temáticos en la gestión pública
- Figura 3. Modelo “Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros”. Elementos conceptuales de la directiva 01 de 2021.
- Figura 4. Funcionariado que diligencia y actualiza la encuesta sociodemográfica
- Figura 5. Indicador Ley de cuotas mujeres en cargos directivos decisorios 2023
- Figura 6. Perfil Funcionariado
- Figura 7. Plan Anual de Vacantes por nivel jerárquico 2022
- Figura 8. Identificación del funcionariado por su sexo
- Figura 9. Identificación del funcionariado por su identidad de género



- Figura 10. Orientación sexual del funcionariado
- Figura 11. Número de funcionarios(as) con o sin discapacidad
- Figura 12. Indicador de discapacidad en el Plan Anual de Vacantes DASC 2023
- Figura 13. Número de funcionariado que tienen hijos(as) con discapacidad
- Figura 14. Discapacidad que presentan las y los hijos del funcionariado
- Figura 15. Identificación étnica del funcionariado
- Figura 16. Funcionarios(as) que se reconocen como víctimas del conflicto armado
- Figura 17. Composición de los hogares con familia interespecie
- Figura 18. Número de funcionariado que actualmente se encuentra lactando.
- Figura 19. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño MIPG para el IDPYBA vigencia 2022
- Figura 20. Índices de las políticas de gestión y desempeño MIPG para el IDPYBA vigencia 2022
- Figura 21. Resultados de la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Figura 22. Formaciones sugeridas de acuerdo con la evaluación de las jornadas de Capacitación

## 1. Introducción

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA en adelante), alineado con el objetivo principal del Departamento Administrativo de la Función Pública (2023) en el cual manifiesta “*si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado*”, propende por medio del Plan Institucional de Capacitación (PIC) ofrecer a las y los servidores las habilidades, conocimientos y competencias necesarias que se requieren para su desempeño efectivo y que permitan a su vez, contribuir y promover una cultura organizacional basada en los valores y principios de lo público, en aras de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

En este sentido, la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación 2024, es tomado como un proceso de formación continua, que permite incrementar y/o fortalecer conocimientos en procesos internos e institucionales y a su vez enriquece competencias tanto funcionales como comportamentales de las y los servidores públicos. Para lograr esto, el PIC se basa en un análisis de las necesidades de las diferentes dependencias, oficinas y dirección del Instituto, lo cual está alineado a los cuatro ejes (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público, Transformación digital y Probidad y Ética de lo Público), planteados en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030 del DAFP. Esto garantiza que el PIC responda al desempeño institucional, al cumplimiento de la misionalidad, objetivos y metas institucionales y contribuya al cumplimiento de los mismos.

Así mismo, el PIC, busca fortalecer y responder a las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG) V.5 que se refieren al talento humano, la interacción con el entorno y la gestión del conocimiento y la innovación.



Es así como basado en la dimensión (I) Talento Humano, el PIC busca ofrecer a las y los servidores las herramientas y estrategias necesarias para el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes, saberes y conocimientos, así como del pensamiento crítico y propositivo, de manera que potencialicen su desempeño en las funciones que tienen a cargo en el Instituto, a través de capacitaciones, talleres, seminarios, sensibilizaciones, entre otras metodologías. Por otro lado, con relación a la dimensión (V) del MIPG, denominada Información y Comunicación, la cual permite la interacción con el entorno y los diferentes grupos de valor, se busca promover la comunicación y colaboración entre la entidad y los diferentes actores externos, por ende, se incluyen además capacitaciones orientadas a la atención a la ciudadanía, lenguaje claro, diferencial e incluyente, entre otras. Y finalmente, en la dimensión (VI) de Gestión del Conocimiento e Innovación, se busca articular estrategias derivadas del plan de acción de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de la entidad (PE02-PL06) y específicamente, en lo relacionado con la implementación de una cultura del conocimiento y la innovación basada en el aprendizaje continuo que contribuya al desarrollo del personal del Instituto y de la sociedad en general.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo General

Promover y fortalecer habilidades, destrezas, actitudes, saberes, conocimientos, valores y principios interespecie y pensamiento crítico y propositivo en las y los servidores del IDPYBA, a través de diferentes estrategias formativas, activas, participativas y reflexivas que permitan el cumplimiento de la misionalidad, objetivos y metas institucionales.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar un diagnóstico para determinar las necesidades específicas de cada dependencia, oficina, dirección y/o proceso de la entidad.
- Estructurar el plan de acción que permita definir los temas transversales que serán impartidos a través de diferentes estrategias pedagógicas a las y los servidores públicos de la entidad.
- Diseñar y seleccionar las estrategias requeridas de acuerdo con cada actividad formativa que facilite el afianzamiento y la apropiación del aprendizaje.
- Identificar y gestionar el personal interno y externo que supla las necesidades formativas del Plan Institucional de Capacitación.
- Implementar la oferta académica ofrecida por el DASCD, teniendo en cuenta los amplios recursos ofrecidos en materia de fortalecimiento del talento humano en la función pública.



- Contribuir a la política de gestión estratégica de talento humano del MIPG, teniendo en cuenta que las y los servidores públicos son el activo más importante de la entidad, fortaleciendo la implementación de una cultura de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de una cultura de ética e integridad interespecie, de valor público, probidad y transparencia.

## 3. Normatividad y Lineamientos Conceptuales y Metodológicos

### 3.1. Marco Legal

#### 3.1.1. Principios rectores

La capacitación de las y los servidores públicos se rige por los siguientes principios de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998:

*Tabla 1. Principios del servicio público de acuerdo con el Decreto ley 1567 de 1998*

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



Principio	Definición
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 Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
Continuidad	Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

### 3.1.2. Normatividad aplicable

Tabla 2. Normatividad en materia de capacitación

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Constitución Política de Colombia	1991	“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.	Artículo 54	4 de julio de 1991
Ley	115	“Por la cual se expide la ley general de educación”	Título II Capítulo 1 Sección 3 Artículo 26 Sección 4 Artículo 33 Literal a Capítulo 2 Artículo 37 Título III Capítulo 3 Artículo 59 Título V Capítulo 1  Título VI Capítulo 1 Literal a Capítulo 2 Artículo 111 Título VIII Artículo 151 Literal h Título IX Capítulo 2	8 de febrero de 1994

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
			Artículo 192	
Decreto Ley	1567	“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.	Documento Completo	5 de agosto de 1998
Ley	489	“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”	Capítulo IV Artículo 16 Literal b	29 de diciembre de 1998
Decreto	2740	"Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al sistema de desarrollo administrativo	Capítulo I Artículo 5, 6 y 9	20 de diciembre de 2001
Carta Iberoamericana de la Función Pública	XIII Cumbre Iberoamericana	N/A	Capítulo IV Numeral 25 Literal a Numeral 40 Numeral 52 Literal c Numeral 61	26 – 27 junio de 2003
Ley	734	Código Disciplinario Único, numeral 3 del Art. 33. <i>Derechos del servidor público</i> “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”	Título IV Capítulo I Artículo 33 Numeral 40  Capítulo II Artículo 40	05 de febrero de 2002
		“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.	Artículo 33. Derechos. Numeral 3	

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
		“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.	Artículo 34. Deberes. Numeral 40.	
Ley	909	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.	Título VI Artículo 36 Numeral 1	23 de septiembre de 2004
Decreto	1227	“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”	Título V, Capítulo I, artículo 65	21 de abril de 2005
Decreto	2539	“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”	Documento Completo	22 de julio de 2005
Ley	1064	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.	Documento Completo	26 de julio de 2006
Decreto	4465	“Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”	Documento Completo	29 de noviembre de 2007
Circular Externa	No 100-010-2014	“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.	Toda	21 de noviembre de 2014

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
emitida por el DAFP				
Decreto	160	“Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.	Artículo 16	05 de febrero de 2014
Decreto	1083	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.	Art. 2.2.9.1 Planes de capacitación.	26 de mayo de 2015
Convenio	096	Convenio de delegación suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Documento Completo	22 de mayo de 2015
Decreto	894	“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”	El artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “Programas de Formación y Capacitación”	28 de mayo de 2017
Resolución	390	“Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública”	N/A	30 de mayo de 2017



Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Decreto	580	“Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”	Capítulo 1 Artículo 2 Literal j, k  Capítulo 2 Artículo 7 Literal g  Artículo 8 Literal a, d  Artículo 9 Literal l	26 de octubre de 2017
Guía	S/N	Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de las Entidades públicas.	Toda	Diciembre de 2017
Decreto	612	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Documento Completo	4 de abril de 2018
Decreto	815	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Documento Completo	8 de mayo de 2018



Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Ley	1960	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Artículo 3 Artículo 4	27 de junio de 2019
Ley	1952	“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”. La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraron a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.	Capítulo I Artículo 37, numeral 3  Capítulo II Artículo 38, Numeral 42	28 de enero de 2019
Decreto	492	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones	Capítulo 2 Artículo 7 y 9	15 de agosto de 2019
Plan	Nacional de Formación y Capacitación	En el que se establecen los lineamientos, para que las entidades puedan desarrollar sus programas de capacitación institucional	Documento Completo	2020-2030

En el marco normativo que se basa el PIC vigencia 2024 del Instituto, se establecen diferentes componentes que buscan garantizar una formación y



capacitación de calidad, alineada con la misionalidad y objetivos institucionales, promoviendo la actualización y desarrollo profesional de las y los servidores; es así, que bajo la premisa del Decreto 1567 de 1988 definió los parámetros institucionales como política de formación y capacitación para todas las entidades del Estado, estableciendo como componentes del Sistema Nacional de Capacitación los siguientes:

- a. Disposiciones Legales.
- b. Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- c. Planes Institucionales.
- d. Recursos.
- e. Organismos.

### 3.2. Lineamientos Conceptuales y Metodológicos

#### 3.2.1. Marco conceptual

Tabla 3. Conceptos

Concepto	Definición
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”.  Fuente: Art. 4 de la Ley 1567 de 1998.
Educación no formal	También denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y



Concepto	Definición
	<p>que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal, o que la persona estructura autónomamente de acuerdo a sus intereses particulares.</p> <p>Fuente: Ley 1064 de 2006, Ley 115 de 1994</p>
Planes de capacitación	<p>Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.</p> <p>Fuente: Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1, Ley 909 de 2004, Art. 36.</p>
Competencias laborales	<p>Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.</p> <p>Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.2.</p>
Competencias funcionales	<p>Precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.</li> <li>2. Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.</li> <li>3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.</li> <li>4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.</li> </ol> <p>Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.5.</p>
Competencias comportamentales	<p>Se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabilidad por personal a cargo.</li> <li>2. Habilidades y aptitudes laborales.</li> <li>3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.</li> <li>4. Iniciativa de innovación en la gestión.</li> <li>5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.</li> </ol> <p>Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.6.</p>
Competencias comportamentales comunes a las y los	<p>Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor(a), independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.</p>



Concepto	Definición
servidores públicos	Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.7.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	<p>La gestión del conocimiento es el proceso de captura, distribución y uso eficaz del conocimiento. La gestión del conocimiento transforma la información en capital intelectual para el Estado. Esto se logra a través de acciones, productos, proyectos, programas y planes que se crean en los 4 ejes de gestión del conocimiento, los cuales no tiene un orden específico para su implementación: 1. Generación y producción del conocimiento: Se centra en actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. 2. Herramientas para el uso de apropiación: Busca Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. 3. Cultura de Compartir y Difundir: Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. 4. Analítica Institucional: Apoya el seguimiento y la evaluación del MIPG. Los datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.</p> <p>El IDPYBA cuenta su propia Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (PE02-PL06), cuyo objetivo general es consolidar una cultura del conocimiento, que facilite el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, para la identificación, sistematización, validación y transferencia del conocimiento tácito, interconectándolo entre funcionariado, colaboradores(as) y sus respectivas Subdirecciones u oficinas, dentro de estas, entre estas y de estas hacia afuera de la entidad, promoviendo buenas prácticas de gestión. Además, incentivar y sistematizar el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para el desarrollo de las soluciones novedosas y eficientes en cuanto a conceptos, metodologías, tiempo, espacio y recursos económicos.</p> <p>Fuente: Función Pública. Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Versión II (2021).</p>
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	<p>El MIPG se entiende como un marco de Referencia, que le facilita a las entidades públicas dirigir y planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar y controlar la gestión institucional, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía con integridad y calidad en el servicio, teniendo como objetivos: Fortalecer el liderazgo y el talento humano, Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, Desarrollar una cultura organizacional sólida, Promover la coordinación interinstitucional y Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana.</p>



Concepto	Definición
	<p>El MIPG opera a través de 7 dimensiones a saber: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación para resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y la innovación y Control interno.</p> <p>Fuente:  <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2022-07-26_Presentaci%C3%B3n_general_MIPG+%281%29.pdf/cf5452e4-5608-460d-6262-3ecb2e646ab8?t=1660251234878">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2022-07-26_Presentaci%C3%B3n_general_MIPG+%281%29.pdf/cf5452e4-5608-460d-6262-3ecb2e646ab8?t=1660251234878</a></p>
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	<p>El DASCD, es la entidad rectora y articuladora del servicio civil en Bogotá, responsable de promover y orientar técnicamente el fortalecimiento de la Gestión Integral del Talento Humano para que responda a las necesidades de la ciudadanía.</p> <p>Fuente: <a href="https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/1.1-Mision-visi%C3%B3n-funciones-y-deberes">https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/1.1-Mision-visi%C3%B3n-funciones-y-deberes</a></p>
Valor del servicio público	<p>Son los valores y las acciones que orientan la integridad de los comportamientos como servidores(as) públicos.</p> <p>Las entidades del Distrito cuentan con cinco valores mínimos comunes e inmodificables, que son: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.</p> <p>Sin embargo, el IDPYBA, por medio de la Resolución 255 de 2023 “Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA”, teniendo como objetivo la necesidad de armonizar los valores Código de Integridad, con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, en el marco de la mejora continua, así como con los principios establecidos en el Decreto 242 de 2015 “Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038 y se dictan otras disposiciones”, adoptó dos nuevos principios: Respeto Interespecie y Atención, bienestar y protección animal.</p> <p>Fuente:  <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/24621277/2017-06-07_valores_del_servidor_publico_codigo_integridad">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/24621277/2017-06-07_valores_del_servidor_publico_codigo_integridad</a></p>
Interespecie	<p>Término referido al enfoque interespecie, como apuesta de transversalización que reconoce a los animales de otras especies además del animal humano, como otredades relevantes y válidas para ser incluidas como parte de la comunidad moral y legal, merecedoras de reconocimiento y protección de sus intereses, en tanto seres sintientes y conscientes, en el marco de una ética no especista.</p> <p>Fuente: Crespo, C. (2023). De nosotras las terrícolas animales a las familias interespecie. Ponencia principal de apertura XX Encuentro de</p>



Concepto	Definición
	Proyectos de la Especialización en Educación y Orientación Familiar y de la Maestría en Familia, Educación y Desarrollo Instituto de Estudios en Familia. Fundación Universitaria Monserrate.
Transparencia	<p>Concepto referido al Principio de transparencia, conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en por ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.</p> <p>El principio de transparencia se relaciona además con otros principios como el de buena fe, de facilitación, de no discriminación, de gratuidad, de celeridad, de eficacia, de la calidad de la información, de la divulgación proactiva de la información, de acceso a la información y de responsabilidad en el uso de la información.</p> <p>Fuente: Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882</a></p>
Inducción y reinducción	<p>Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional.</p> <p>Fuente: Decreto 1567 de 1998- Art. 7.</p>
Análisis de necesidades de formación	<p>Gestionar información estratégica de fuentes internas y externas para generar valor agregado mediante el análisis de la misma, con el fin de que la respuesta institucional ante las demandas y cambios del entorno social, económico y tecnológico sea pertinente, oportuna y eficaz.</p> <p>Fuente: <a href="https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf">https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf</a></p>
Actividad de aprendizaje	<p>Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor - tutor a lo largo del proceso formativo.</p> <p>Fuente: <a href="https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf">https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf</a></p>



Concepto	Definición
Aprendizaje	<p>El Cedefop indica que el aprendizaje es un proceso acumulativo por el cual los individuos asimilan gradual e incrementalmente conceptos, categorías y modelos de comportamiento que mejoran sus habilidades y sus capacidades. El Cinterfor indica que el aprendizaje es una acción destinada a preparar recurso humano para ocupaciones pertenecientes principalmente al sector moderno de la economía. Se caracteriza por ser integral y completo, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos tecnológicos y en relación estrecha con el trabajo real. Aprender es un proceso permanente de percepción, asimilación y transformación que le permite a la persona modificar de manera estable sus estructuras mentales para perfeccionar la capacidad de realizar operaciones cognoscitivas, psicomotrices y actitudinales. Mediante el aprendizaje el sujeto adquiere y desarrolla conocimientos, destrezas, actitudes y valores para comprender, mejorar y transformar su medio.</p> <p>Fuente: <a href="https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf">https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf</a></p>
Conocimiento	<p>Es la suma de ideas, datos, Información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades El conocimiento se produce a través del aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con la preservación de la memoria institucional El conocimiento en las entidades se presenta de manera intangible ( en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones Así mismo, se evidencia de manera explícita en los documentos (planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones.</p> <p>Se puede diferenciar para efectos prácticos en la gestión del conocimiento dos tipos relevantes:</p> <p>Conocimiento tácito: Conocimiento práctico desarrollado como plus a través de la experiencia aplicada, directa y reiterada en un contexto específico, que genera destrezas y prácticas de difícil materialización a través de documentos y complejo al momento de comunicarlo a otros. (Crespo y Talaga, 2022).</p> <p>Conocimiento explícito: Que está dicho o especificado de forma clara y detallada. Ministerio de Educación Nacional (s.f.)</p> <p>Fuente: Función Pública. Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Versión II (2021).</p> <p>Crespo y Talaga (2022). Desarrollo conceptual en el marco del acompañamiento a la Tesis de maestría de la Universidad Jorge</p>



Concepto	Definición
	<p>Tadeo Lozano, desarrollada por la estudiante Yeidy Talaga “Aplicación de la Gestión del Diseño para la consolidación de Cultura de Conocimiento tácito en el IDPYBA”.</p> <p>Ministerio de Educación Nacional (s.f.). Guía de implementación de la política de gestión de conocimiento y la innovación. <a href="https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-398739_Guia_0015.pdf">https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-398739_Guia_0015.pdf</a></p>
<p>Aprendiz - Sujetos de aprendizaje</p>	<p>Aprendiz es toda persona que recibe formación. Se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo y líder.</p> <p>Para una entidad pública como el IDPYBA, el término aprendiz puede sonar problemático para las y los servidores públicos, ya sea de carrera o contratistas, con títulos profesionales, especializados o técnicos. Sin embargo, es necesario reconocer, en el marco de la mejora continua que siempre estamos en proceso de aprendizaje y nunca vamos a culminar el mismo. De esta manera, somos y podemos asumirnos como orgullosos(as) aprendices continuos.</p> <p>De esta manera, el foco principal del aprendizaje, son las y los servidores públicos del Instituto, quienes tienen a su cargo la responsabilidad de la orientación estratégica, la toma de decisiones, la ejecución y la continuidad en el tiempo de las políticas, planes, proyectos y acciones que garantizan el cumplimiento de la misionalidad institucional.</p> <p>También son sujetos de aprendizaje las y los colaboradores de la administración como las y los contratistas, las y los socios y aliados(as) que pueden alimentarse del conocimiento tácito y explícito que se genera en el Instituto.</p> <p>Adicional a ello, en una entidad pública como en el Instituto es de vital importancia la formación continuada en las y los servidores(as) en aras de generar un cambio cultural de reconocimiento e interiorización del enfoque interespecie, como desarrollo en el que se respeta y se cuida la vida en todas sus formas y propende por la construcción de la identidad del servicio público, basado en una ética y una integridad interespecie como modelo de transversalización en otras entidades del Distrito y en la ciudadanía en general.</p> <p>Todos estos aprendizajes se dan en los contextos y espacios en los que se genera el conocimiento inicialmente en: (i) el puesto de trabajo, (ii) en las diferentes sedes del Instituto y, (iii) en los escenarios dispuestos por la entidad para fomentar la transmisión de experiencias y aprendizajes, así como de las capacitaciones programadas para atender las necesidades institucionales.</p>

Concepto	Definición
	Fuente: <a href="https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf">https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf</a>
Participación	Desde la SGC – Talento Humano, hemos recordado con insistencia la importancia de la asistencia a las actividades, que son gestionadas y planeadas de acuerdo al análisis de necesidades de las dependencias y oficinas de la entidad en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Sin embargo, recalamos que asistir no es sinónimo de participar, en tanto la participación involucra una posición activa y comprometida de interacción, multidireccional de saberes y conocimientos bajo una estructura metodológica planteada a priori.  Fuente: propia.

### 3.2.2. Marco metodológico - pedagógico

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos específicos del Plan Institucional de Capacitación es seleccionar las estrategias que se adapten de la mejor manera a cada una de las actividades formativas propuestas, de modo que se facilite el afianzamiento y la apropiación del aprendizaje, cuando las necesidades formativas del Plan sean suplidas a través del personal interno de la entidad, es posible plantear inicialmente un enfoque de carácter sistémico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Sin embargo, cuando las necesidades educativas sean suplidas por personal externo la metodología dependerá de los mismos.

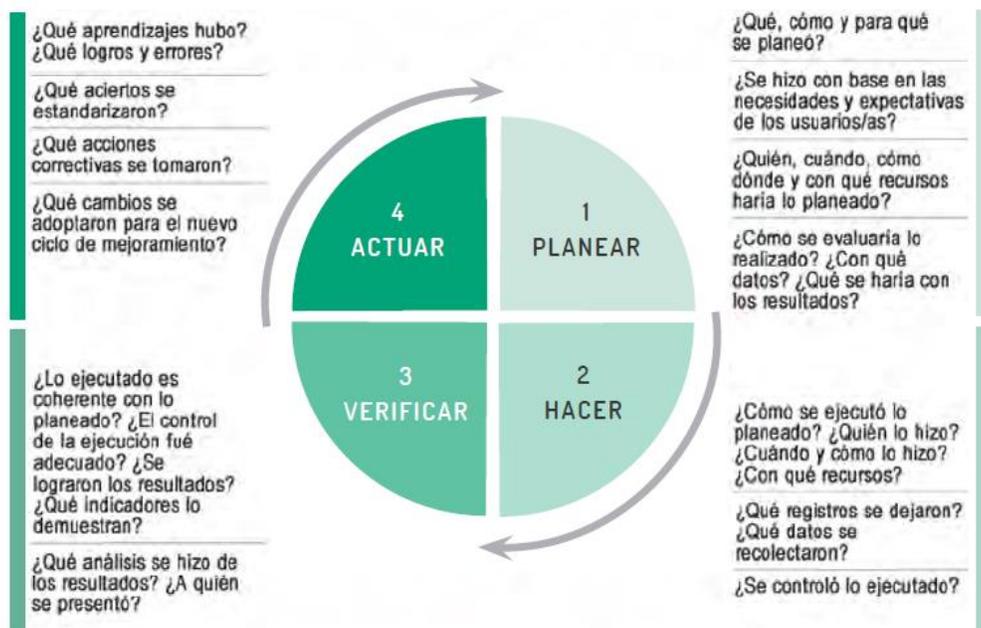
Es necesario que el enfoque del proceso de enseñanza-aprendizaje responda al ciclo PHVA de la Gestión del Talento Humano, para que el mismo responda a la creación de valor público.

De acuerdo con lo anterior, es necesario tomar en cuenta que un porcentaje considerable de las formaciones realizadas, son desarrolladas de forma virtual, por lo que lo que las metodologías utilizadas deben responder a esta implementación, con herramientas y recursos que se ajusten no solo a la apropiación conceptual, sino al incentivo de una mayor participación de las personas asistentes.

En la actualidad, la formación virtual desarrollada a través de plataformas de reunión como Teams de Microsoft o Meet de Google, pueden ser complementadas por presentaciones, audios o videos compartidos por quienes imparten la formación, siendo además posible dar o pedir la palabra a las y los participantes. Sin embargo, no siempre se da tal participación, por lo que las herramientas para incentivar la participación activa son más que necesarias. En nuestra entidad hemos tenido la posibilidad de hacer uso de las herramientas de Office para trabajo simultáneo de documentos compartidos, lo que ofrece una posibilidad inicial. Algunas otras opciones son organizar varios grupos de trabajo virtuales con tareas específicas, para luego ser socializadas y discutidas en plenaria, el uso de herramientas como Jamboard o el uso de formularios y/o códigos QR para avanzar en preguntas sobre temas puntuales. La web ofrece una gran cantidad de herramientas para ser probadas e implementadas de acuerdo con los objetivos de cada formación. Ispring (2023), Edtech (2021).

Figura 1. Ciclo PHVA. Fuente:

<https://www.sinergiasong.org/cajasdeherramientas/prenatal/monitoreo.html>



De esta manera, el enfoque tradicional, particularmente de corte cognitivo conductual, utilizado en la formación académica presencial, debe ser complementado, aunque manteniéndose como base de la estructura pedagógica formativa, basada en la articulación del bagaje académico y de experiencia laboral, los conocimientos tácitos y explícitos, así como las tareas, funciones y experiencias propias del desempeño en la entidad, con los contenidos de la capacitación desarrollada.

Esta articulación contribuye a fortalecer o suplir necesidades, ayudar a resolver problemas, afianzar conocimientos, adquirir herramientas para el análisis de información y/o la toma de decisiones, generar la posibilidad de nuevas posibilidades de formación avanzada, posibilitar la capacidad de pensamiento crítico, de autoanálisis, de revisión de oportunidades de mejora, fortalecimiento de las capacidades creativas y de innovación, del pensamiento casuístico y sistémico, del pensamiento concreto y abstracto, entre otras.

### *3.2.2.1. Metodología y plan de aprendizaje aplicable para las sesiones de capacitación*

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, no todas las personas que direccionan una actividad formativa cuentan con un enfoque pedagógico único, y sobre todo en la metodología para el desarrollo de un proceso, se podrá variar las formas teniendo en cuenta toda una serie de variables, entre las que se encuentran las temáticas a ser abordadas, los objetivos a alcanzar, la población a la que será impartida, el tiempo que se tendrá, los recursos con los que se contará, la posibilidad de continuidad de la formación, entre otras.

La metodología participativa es una herramienta deseable, en el marco del desarrollo del pensamiento crítico y de la formación en la función pública, en tanto



la participación es un eje transversal para ejercer la democracia directa y activa de la ciudadanía en los asuntos del Estado y las y los servidores públicos deben ser modelos en asuntos de participación en todo ámbito, incluida la esfera de formación.

De esta manera, en la metodología participativa, se involucran aspectos de presentación y desarrollo alrededor de un tema específico. Se promueve la transmisión del conocimiento y el involucramiento de las y los asistentes a través del dialogo y la opinión, durante el desarrollo de las actividades. En este sentido, tanto el rol de la o el facilitador como el de las y los participantes es activa, puesto que se reconocen los saberes previos y se comparten y/o resuelven inquietudes.

Teniendo en cuenta la base del enfoque cognitivo conductual y sus características, la metodología que se deberá implementar en las sesiones organizadas para la socialización y apropiación del conocimiento, enfocará sus acciones para promover la participación de las y los asistentes bajo modalidad expositiva. Sin embargo, es necesario hacer explícito que la metodología participativa en el marco de una entidad pública no es coercitiva, por lo que la responsabilidad de su implementación recae en gran medida en las personas participantes.

En estas se introducirán, relacionarán, aclararán y evaluarán temas y conceptos necesarios para fortalecer la gestión institucional. De acuerdo con esto, la o el moderador o facilitador(a) de los encuentros tendrá en cuenta:

- a. La selección del contenido. Este se identificará a través del diagnóstico de necesidades o por solicitud de los procesos para fortalecer los temas de importancia para el logro de objetivos.
- b. Elaborar los objetivos del encuentro o las sesiones y posteriormente socializarlos con las y los participantes. Esto ayudará a orientar los temas y permitirá identificar su cumplimiento.



- c. Organizar el contenido de forma lógica y secuencial para que le sea más fácil a las y los participantes enlazar y organizar la nueva información.
- d. Diseñar situaciones que le permitan a las y los participantes solucionarlas a partir de la información suministrada durante los encuentros.
- e. Usar herramientas didácticas, tales como presentaciones, infografías, mapas mentales y/o mapas conceptuales. Estas deben contener letra grande y colores que contrasten y llamen la atención del público, imágenes alusivas al tema tratado durante la sesión, evitar ofrecer exceso de información o abordar el tema a través de la lectura del recurso.
- f. Planificar el tiempo de inicio y finalización de la sesión.
- g. Estructurar el cierre. En este se compartirán las opiniones, se aclararán dudas y se evidenciará la apropiación del contenido socializado, a través de la estrategia que la o el facilitador elija y se ajuste mejor al encuentro.

En el marco de la verificación, es necesario valorar la efectividad de las actividades de capacitación y formación, tanto en su metodología, como en sus contenidos y aprendizajes, por lo que se desarrollará la evaluación de cada servidor(a) y el impacto directo en las competencias funcionales y comportamentales.

Teniendo en cuenta los ejes temáticos priorizados para el desarrollo de los programas de capacitación de las y los servidores públicos y de esta manera, líneas de base para el establecimiento de las temáticas a ser incluidas en el PIC, no se puede olvidar que el IDPYBA es la única entidad en el Distrito que cuenta con una misionalidad única y particular orientada al bienestar y protección a los animales, contraria al enfoque antropocéntrico de las otras entidades del Distrito. En este sentido, es menester que en los contenidos de las acciones formativas y de capacitación, independientemente a la dependencia o proceso a la que vaya dirigida y más aún cuando la formación tenga el carácter transversal, y siempre que esto sea posible, cuente en sus contenidos con un relacionamiento con la población



objetivo de la entidad, como lo son los animales, y como tales contenidos de la formación pueden apuntar a fortalecer, contribuir, garantizar, atender, desarrollar, proteger y defender sus intereses y derechos, fomentando el aprendizaje de las funciones esenciales de la administración pública en el marco de la defensa y protección de todas las formas de vida, especialmente de las especies que son objeto de intervención y atención del Instituto, de conformidad con su objeto misional y sus normas de creación y de orientación en política pública. Así mismo, afianzar las habilidades y destrezas en el uso de herramientas de gestión y tecnológicas que contribuyen a una gestión más eficiente y consciente, profundizar en los conocimientos necesarios para el cumplimiento del objeto misional para la atención básica, preventiva y restitutiva de los derechos de los animales domésticos, así como para la comprensión y reconstrucción de comportamientos y hábitos que las personas deben tener para una buena relación humano – animal.

Finalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones en cuanto a los diferentes formatos, para la presentación de la información, las cuales serán determinantes para el desarrollo de cada sesión y facilitarán el afianzamiento del conocimiento que se pretende transmitir a través de los temas que componen el plan de trabajo del presente plan.

### 3.2.2.2. Definiciones y características

Tabla 4. Formatos de información. Fuente: Elaboración propia

Formato de Información	Definición	Características	Estrategias
Sensibilización	Proceso en el que se busca predisponer a las personas para el aprendizaje. Busca generar conciencia. La componen: - La motivación - La emoción	Es práctico y simple. Busca captar la atención de la o el receptor. Facilita la comprensión, reflexión y vivencias	Mensajes alusivos Afiches Piezas gráficas Dinámicas experienciales

Formato de Información	Definición	Características	Estrategias
	- La actitud  (Mendoza, Terranova, Zambrano y Macías, 2014)		
Charla	Técnica expositiva para informar. La dinámica se basa en el establecimiento de un entorno de comunicación entre el emisor y las y los receptores en el que se discute un tema de interés. (Bettera y Finola, 2019)	Es informal Las y los participantes y la o el expositor hacen preguntas en cualquier momento Permite conocer la realidad del momento en el que se desarrolla. Tiene una duración corta de 60 a 90 minutos.	-Mesa redonda -Disponer tiempos para el desarrollo de diferentes actividades. -Buscar un espacio que amenice la conversación. -Café del mundo
Taller	Formato centrado en el hacer, en este se integran el saber, el convivir, el ser y el emprender, en el que se promueven la reflexión, las situaciones experienciales y el intercambio de conocimiento. (Bettera y Finola, 2019)	Promueve el Aprendizaje y las actitudes. Es una estrategia valiosa para el afianzamiento de la teoría y la práctica. Es semiformal El material de apoyo puede ser audiovisual, didáctico. Puede usarse la metodología proyectos de aprendizaje en equipo	Enlazar la teoría con la práctica. Usar juegos de rol Recurrir a la retroalimentación
Conversatorio	Es una herramienta pedagógica que busca promover la conversación entre un grupo de personas, se comparten ideas, experiencias, argumentos y opiniones a partir de enfoques teóricos	Se preparan tanto el facilitador como las y los asistentes. El rol del facilitador(a) y asistentes es activo Se prepara un documento con algunas preguntas que incentiven la participación.	- Organizar un espacio ameno. - Uso de recursos didácticos - Uso de estudios de caso. - Diálogo de pares
Conferencia	Estrategia en la que se expone a un público un tema de interés, es un	Es formal Organización del tiempo en sesiones.	- Catedra magistral



Formato de Información	Definición	Características	Estrategias
	espacio para compartir y adquirir conocimiento.	Vivencias memorables (experiencias vividas que son significativas para el aprendizaje)	- Apoyo medios digitales
Curso	Es un tipo de enseñanza que permite complementar estudios previos a través de una serie de temas expuestos y evaluados, las y los participantes son auditores y espectadores.	<p>Diseño instruccional – secuencia didáctica para el desarrollo de competencias.</p> <p>Son de larga duración para la obtención de conocimiento.</p> <p>Se identifican resultados de aprendizaje a través de la de la adquisición secuencial de conocimiento.</p> <p>Se establecen objetivos de aprendizaje</p>	<p>- Apoyo medios digitales</p> <p>- Evaluación de aprendizajes</p> <p>- Texto de enseñanza</p>

## 4. Diagnóstico

El diagnóstico de necesidades para la vigencia 2024, se basó en los resultados obtenidos de la encuesta sociodemográfica, la cual fue diseñada por el proceso de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa y fue remitido a través del correo institucional a las y los servidores públicos. Así mismo, se contó con entrevistas a las y los líderes, delegados(as) y equipos de las dependencias, oficinas y dirección, quienes identificaron y socializaron las necesidades de cada proceso, para concertar los temas de formación a ser incluidos en el PIC, para continuar fortaleciendo y potenciando los conocimientos y competencias en el marco del mejoramiento continuo en el servicio público.

Así mismo, se tuvo en cuenta el *Formulario del Sello de Igualdad y Equidad de Género*, *Formulario de Índice de Gobierno Abierto*, *Matriz de la GETH*, *Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG*, *Batería Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial*, *Matriz de la Gestión Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública*, *Resultado de las Evaluaciones de las Jornadas de Capacitación 2023* y, las sugeridas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, en cada uno de los siguientes ejes:

### 4.1. Ejes Temáticos

Con el objetivo de fortalecer los conocimientos y competencias de las y los servidores públicos y continuar respondiendo con excelencia a las necesidades institucionales, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha propuesto un nuevo enfoque para orientar y priorizar el desarrollo de programas de capacitación, basándose en cuatro ejes temáticos los cuales permitirán establecer criterios claros en la gestión pública.

Figura 2. Ejes temáticos en la gestión pública. Fuente: Elaboración propia



#### 4.1.1. Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

La entidad cuenta con su propia Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (PE02-PL06), cuyo objetivo general es “Consolidar una cultura del conocimiento, que facilite el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, para la identificación, sistematización, validación y transferencia del conocimiento tácito, interconectándolo entre funcionariado, colaboradores(as) y sus respectivas Subdirecciones u oficinas, dentro de estas, entre estas y de estas hacia afuera de la entidad, promoviendo buenas prácticas de gestión. Además, incentivar y sistematizar el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para el desarrollo de las soluciones novedosas y eficientes en cuanto a conceptos, metodologías, tiempo, espacio y recursos económicos”.

Para el cumplimiento de este objetivo, se creó y conformó el Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación del IDPYBA, como instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo al Capítulo 5 de la Resolución 047 de 2019 emitida por el IDPYBA. El equipo está conformado por 20 personas delegadas de las dependencias, oficinas y dirección de la entidad.



Entre los principales objetivos de formación para articulación con el PIC 2024 se encuentran actividades tendientes al establecimiento de una cultura del conocimiento y la innovación en la entidad, a través del reconocimiento del conocimiento tácito de las y los servidores, conocimiento estratégico y conocimiento crítico en la entidad, activos de conocimiento y actividades de fomento al pensamiento creativo e innovador.

#### 4.1.2. Eje 2. Creación del Valor Público

El valor público está relacionado de manera íntima con el objetivo del servicio público. No es referido al valor de las cosas materiales del Estado ni de las entidades, sino al principal activo de las mismas como es el talento humano y como este, a través de su gestión para el logro de sus objetivos y resultados, contribuyen al cumplimiento de la misionalidad de su entidad y a la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder a las demandas de la ciudadanía con calidad, transparencia y oportunidad, en el marco de la integridad del servicio público, y en el caso del IDPYBA, en el marco de una integridad interespecie.

Existe una amenaza que tiene que ver con algunas demandas ciudadanas que no pueden ser satisfechas, teniendo en cuenta los límites que se establecen en el marco misional, en los planes, proyectos y servicios ofrecidos, en los presupuestos, competencias o inclusive del marco normativo legal vigente. En este tipo de casos, el valor público también puede ser logrado al establecer estrategias que logren hacer explícitos y entendibles estos límites institucionales y legales a la ciudadanía.

De esta manera, la formación para el fortalecimiento del valor público, en tanto no se crea, sino que se fortalece, incluye la inducción y reinducción de todo el marco de funcionamiento del Estado, del Distrito y del marco institucional y estratégico de la entidad, de las políticas públicas a las que responde, de sus



principales grupos de valor, de las buenas prácticas y de excelencia del servicio público, de las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción y de estrategias para la generación de valor público.

#### 4.1.3. Eje 3 Transformación Digital

La transformación digital es un proceso fundamental en la actualidad para mejorar la productividad, competitividad y eficiencia de las entidades. Por esta razón, para el IDPYBA se hace necesario incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación el eje de transformación digital, en cual, se articulará con el proceso de la Subdirección de Gestión Corporativa – Tecnología, quienes tendrán en su rol capacitar a las y los servidores públicos en el uso y la adquisición de habilidades digitales que le permitan aprovechar y utilizar de una mejor manera las plataformas con las que cuenta el Instituto. Lo anterior es evidenciado con los resultados encontrados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil “Los encuestados reconocen la importancia de las competencias digitales y las tecnologías de la información como herramientas clave para el desarrollo de las actividades laborales, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora de la capacidad de analizar y generar respuestas eficaces a los problemas” (2022, p.16).

#### 4.1.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público

Uno de los avances realizados en 2023 en la entidad fue la actualización del Código de Integridad con la incorporación de cinco principios y dos valores dirigidos específicamente a los animales, convirtiéndose en un Código de Integridad Interespecie, cumplido un objetivo esencial: armonizar los valores del Código de Integridad, con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.

Hemos planteado en varios espacios interinstitucionales como Senda de Integridad, Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros CALDAS y Aves



Cuidadoras, este ejemplo como una forma de transversalización del enfoque interespecie, de modo que tengan en cuenta a los animales, nuestra misionalidad institucional, desde una perspectiva interseccional, de la misma forma como hemos venido asumiendo y transversalizando los enfoques de derechos, poblacional, diferencial y de género.

Por otro lado, la percepción de las y los encuestados indica que se tienen los lineamientos del programa de Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros (CALDAS) del DASCD. Este programa tiene como objetivo promover ambientes laborales libres de discriminación y fomentar el respeto por las diferencias en cuanto a creencias, género, identidad étnica, orientación sexual, edad, discapacidad, entre otros aspectos. Es de tener en cuenta que algunos servidores(as) públicos no conocen este programa aplicado en el interior de la entidad. (Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2022, p.17).

Se planteó como objetivo de la implementación de CALDAS en el IDPYBA, “Lograr un cambio cultural a través de la implementación del programa para la construcción de ambientes laborales diversos, respetuosos, amorosos y seguros para humanos y animales en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA”.

El hecho de que algunas(os) servidores no conozcan la aplicación del CALDAS al interior de la entidad, nunca se ha percibido como un problema en las reuniones del equipo dinamizador y el equipo encargado de CALDAS del DASCD, en tanto lo realmente importante es el entendimiento de la esencia del programa, en sus líneas de no discriminación, respeto por la diversidad y prevención de las violencias, que se ha venido identificando y articulando entre diversas acciones realizadas en la entidad, buscando la generación de una cultura.

Sin embargo, y dado que precisamente, el eje central de la estrategia se da en el marco de buscar la generación de una cultura organizacional que garantice la



inclusión y la diversidad y prevenga situaciones de discriminación y la generación de violencias como el acoso laboral y el acoso laboral sexual, se hace necesario el planteamiento de estrategias que respondan a estos elementos centrales por medio de la formación en inclusión, diversidad y representatividad, haciendo uso de herramientas básicas y mínimas, como la socialización y apropiación del lenguaje incluyente en la entidad. Así mismo, y teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad, también se hace necesario plantear desde un enfoque interseccional las relaciones y transversalidades entre las discriminaciones entre humanos y la discriminación y violencia especista, que tiene lugar desde los humanos hacia los animales de otras especies y que genera para estos últimos toda una estructura de dominación que cuenta con diferentes y variadas facetas de explotación y violencia hacia los animales, que también ha venido socializándose tanto en CALDAS como en otros espacios interinstitucionales, a modo de transversalización del enfoque interespecie.

Es necesario, de acuerdo a la misionalidad del IDPYBA, tener en cuenta al especismo, que se ha planteado de manera general como la discriminación con base en la especie, aquella que los humanos ejercemos hacia el resto de animales, pero que de una manera más estructurada, se puede establecer como un “Sistema u orden jerárquico, histórico y sistemático de dominación a los animales de otras especies por parte de la humanidad, con dispositivos o formas diversas que permean las representaciones sociales y las estructuras morales y legales en todos los ámbitos de la vida humana, consolidándose en la subjetividad a través de la estructuración de actitudes y prejuicios reforzados en todas las esferas de funcionamiento, favoreciendo los intereses de la propia especie o de algunas especies animales en detrimento de otras” (Crespo, 2023).

Figura 3. Modelo “Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros”. Elementos conceptuales de la directiva 01 de 2021. (Fuente: Anexo de la directiva 01 de 2021, DASCD)



Las entidades públicas deben contar con programas y proyectos que consoliden espacios laborales libres de discriminación, respetuosos de la diferencia. Este reto es mucho más grande en el IDPYBA, porque no solo plantea la generación de estrategias que combatan y prevengan las discriminaciones y violencias contra la población humana de funcionariado, colaboradoras(es) y clientes externos, sino hacia la población de animales de otras especies, objetivo principal de atención y protección de acuerdo con su misionalidad.

Finalmente, en la Resolución del Código de Integridad del IDPYBA (IDPYBA, 2023), se estableció como fundamento de sus planteamientos y su plan de acción, entre otros, a CALDAS, a través de su aplicación en la entidad: “*IDPYBA diverso, respetuoso y seguro con humanos y animales*”.

La labor de transversalización hacia afuera de la entidad debe continuar en 2024. Sin embargo, al interior de la entidad también debe continuar realizándose actividades de formación, sensibilización, apropiación y aprehensión de los nuevos valores y principios no antropocéntricos, así como el fortalecimiento de los valores comunes que se mantienen en el servicio público, reflejadas en la mejora del clima laboral de la entidad. La meta a largo plazo es incentivar una Cultura de integridad



interespecie, en el marco de una ética Interespecie, que sea modelada por las y los servidores del IDPYBA hacia todas las entidades del Distrito y hacia la ciudadanía en general.

De esta manera, la ética interespecie debe ser un tema transversal, continuo y articulado con todas las temáticas que tengan que ver con los enfoques de derechos, poblacional, diferencial y de género.

## 4.2. Herramientas diagnósticas

### 4.2.1. Análisis Encuesta Sociodemográfica I y II Semestre 2023

Teniendo en cuenta la comunicación oficial N° 2-2023-13204 del 06 de octubre de 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con asunto entrega de resultados del Índice del Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2022, que, respondiendo a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, muestra por medio de una serie de indicadores los avances de impacto de los procesos de gestión, desempeño y estrategias de bienestar en el talento humano para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y sus planes estratégicos. En tanto, la medición realizada corresponde a la vigencia 2022, se seleccionarán los indicadores pertinentes que sean relacionados a los ítems de la encuesta sociodemográfica realizada por el IDPYBA en la vigencia 2023, que son relevantes para el PIC 2024.

Con relación a la encuesta sociodemográfica 2023, es importante destacar que se realizaron dos (2) aplicaciones y en la segunda se incluyó un tema complementario a la familia interespecie. La primera de ellas se envió por correo electrónico a las y los funcionarios, con una respuesta del 81%. Por otro lado, la segunda versión fue socializada y reiterada a inicio del mes de octubre y tan solo el 51.3% del funcionariado la han completado a corte de 30 de octubre.

Figura 4. Funcionariado que diligencia y actualiza la encuesta sociodemográfica (Fuente: Elaboración propia).

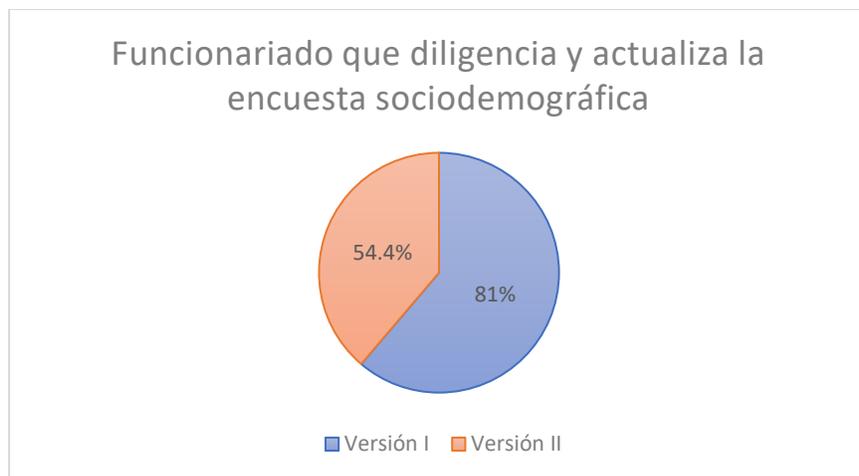
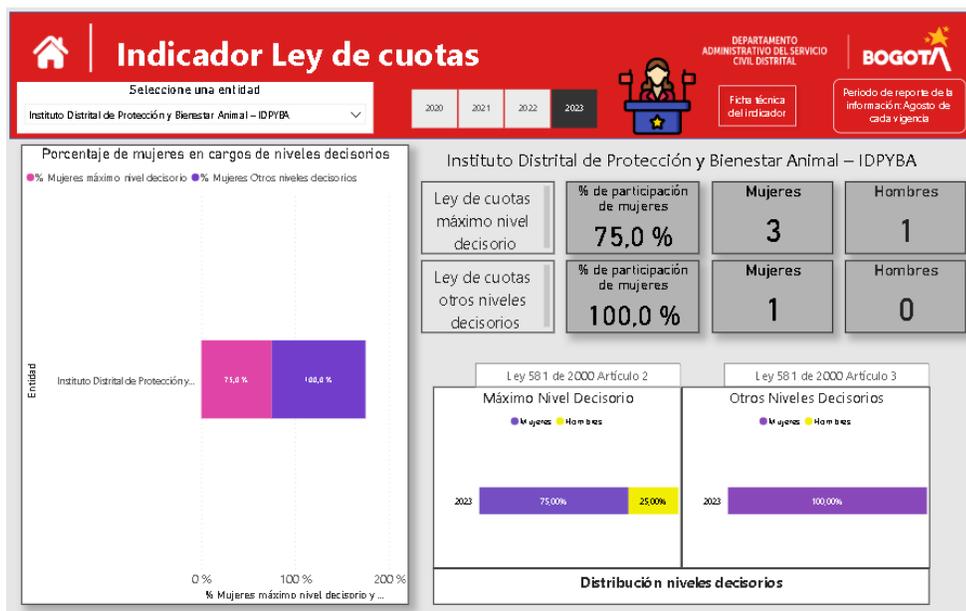


Figura 5. Indicador Ley de cuotas mujeres en cargos directivos decisorios 2023. (Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2023).



En el perfil del funcionariado se observa que hay una persona en el cargo de director, tres en el cargo de asesor.

Figura 6. Perfil Funcionariado (fuente elaboración propia).

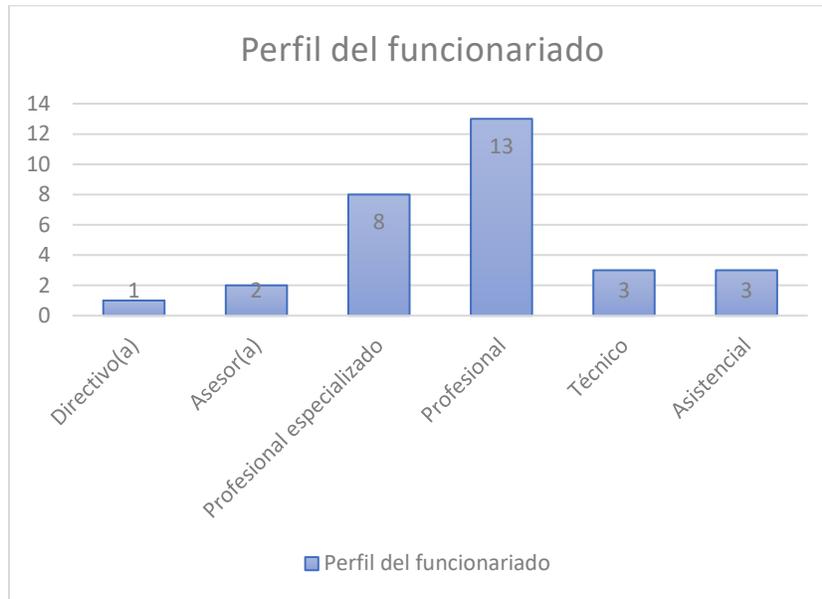
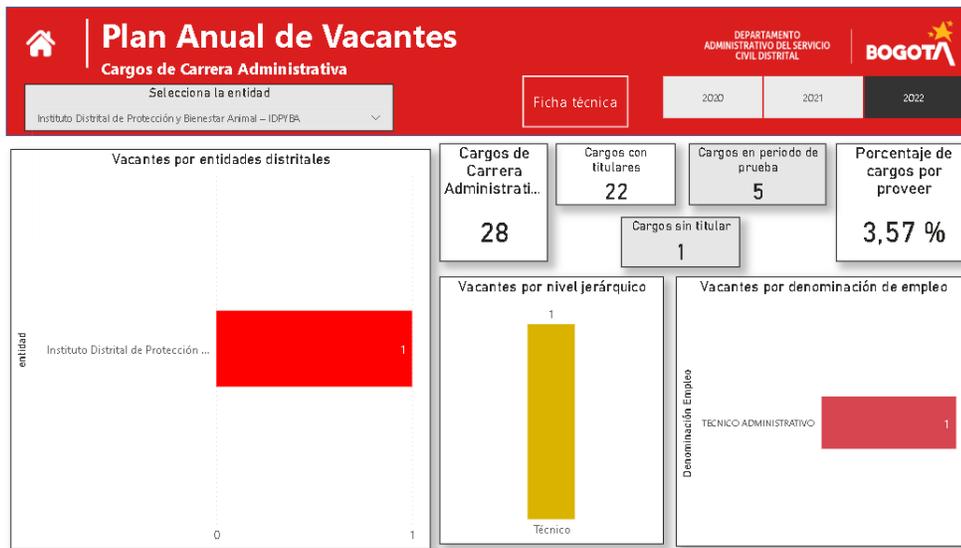


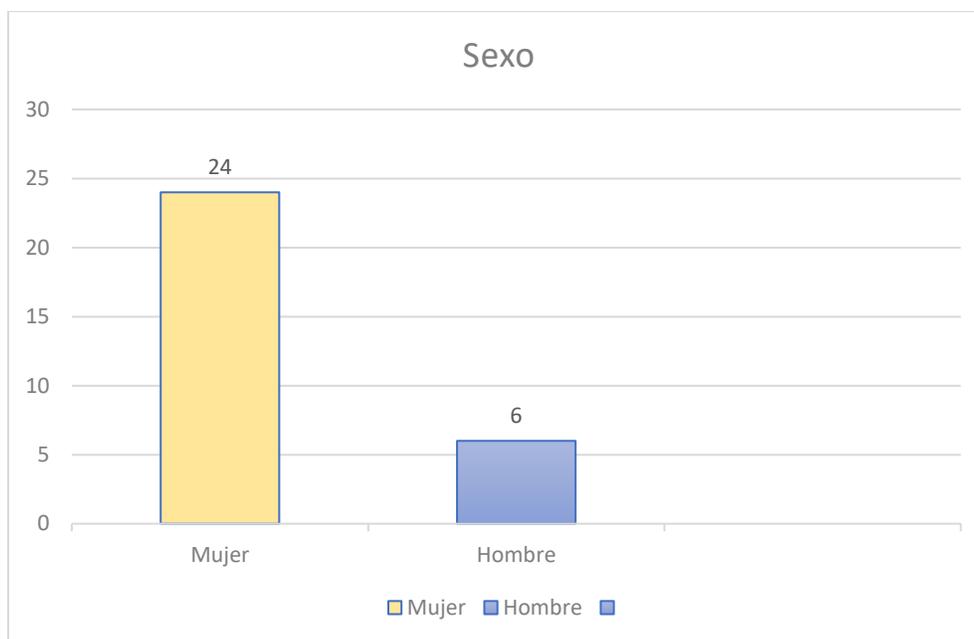
Figura 7. Plan Anual de Vacantes por nivel jerárquico 2022. (Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2022).



Contrario a lo que se muestra en la figura 6, para la vigencia 2023, como muestra la figura 7, la planta de personal esta provista al 100%, encontrándose tan solo un funcionario en periodo de prueba. Las y los restantes funcionarios adquirieron derechos de carrera, encontrándose a corte de 31 de octubre, como

novedad, dos empleos en vacancia temporal, uno de ellos por licencia no remunerada para adelantar estudios y el otro en periodo de prueba en otra entidad del orden nacional respectivamente.

Figura 8. Identificación del funcionariado por su sexo. (Fuente elaboración propia).



En el análisis de la respuesta, se puede observar que de un total de 30 funcionarios(as) que diligenciaron la encuesta, 24 de ellas se identifican como mujeres, mientras que 6 se identifican hombres. Esto nos permite deducir que la mayoría son mujeres, representando un 80% del total, mientras que los hombres constituyen el 20% restante. Del total de funcionarios(as) el 84% contestaron la encuesta son mujeres, el 16% son hombre.

En relación con la pregunta sobre identidad de género, se observa que la totalidad del funcionariado que respondió la encuesta se identifican como cisgénero, es decir cuando el constructo social de género de la persona se alinea o corresponde con el sexo de nacimiento.



Figura 9. Identificación del funcionariado por su identidad de género. (Fuente elaboración propia).

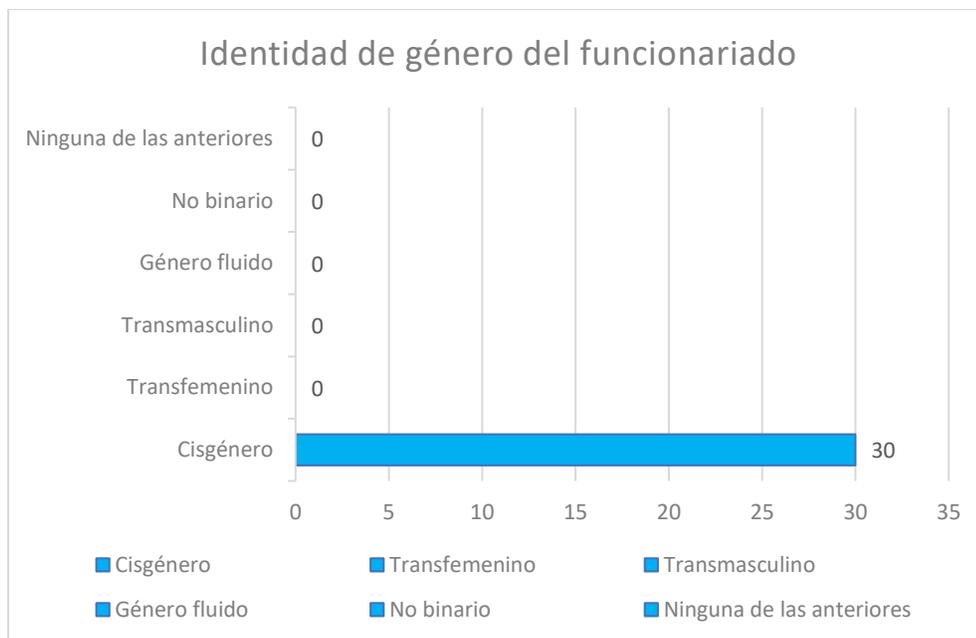
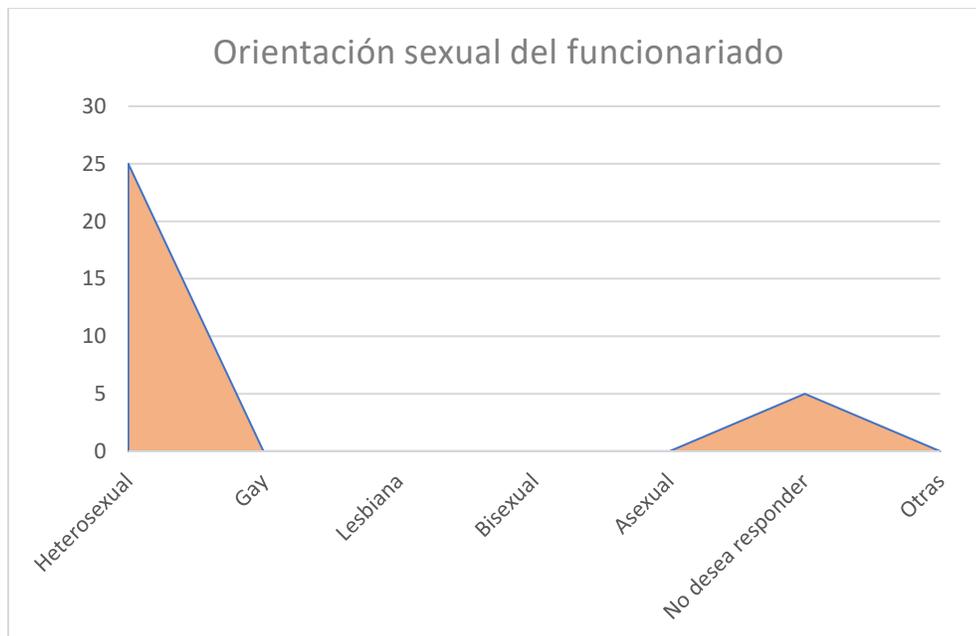


Figura 10. Orientación sexual del funcionariado. (Fuente elaboración propia).



Conforme con los resultados obtenidos de la encuesta, se determinó que el 84% del funcionariado afirmaron ser heterosexual. Además, se encontró que el 16 % optó por no responder a esta pregunta.

Es importante destacar la variedad de orientaciones sexuales presentes entre las y los funcionarios, mostrando la diversidad existente dentro del IDPYBA. Estos resultados demuestran la importancia de promover un ambiente inclusivo y respetuoso que permita a todas las personas sentirse cómodas y seguras, sin importar su orientación sexual.

Figura 11. Número de funcionarios(as) con o sin discapacidad. (Fuente elaboración propia).



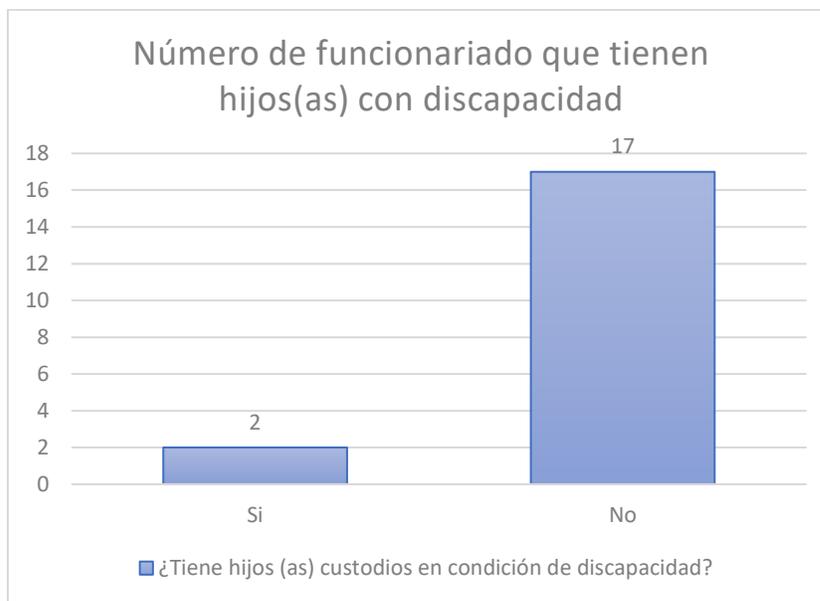
Según los datos obtenidos de un total de 30 personas, solo un funcionario(a) indicó que tiene discapacidad, mientras que los otros(as) 29 afirmaron no tener.

En relación con los datos de la figura 11 en comparación con el indicador de discapacidad, se puede concluir que una persona del personal de planta tiene discapacidad. Esto se refleja en la información de la figura 11 y la figura 12.

Figura 12. Indicador de discapacidad en el Plan Anual de Vacantes DASC 2023. (Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2023).



Figura 13. Número de funcionariado que tienen hijos(as) con discapacidad. (Fuente elaboración propia).



El análisis muestra que solo el 10% de las y los funcionarios que contestaron la encuesta tienen un hijo(a) con discapacidad y el 89% manifestaron que no. Estos resultados permiten conocer, que si bien existe una minoría de funcionarios(as) que

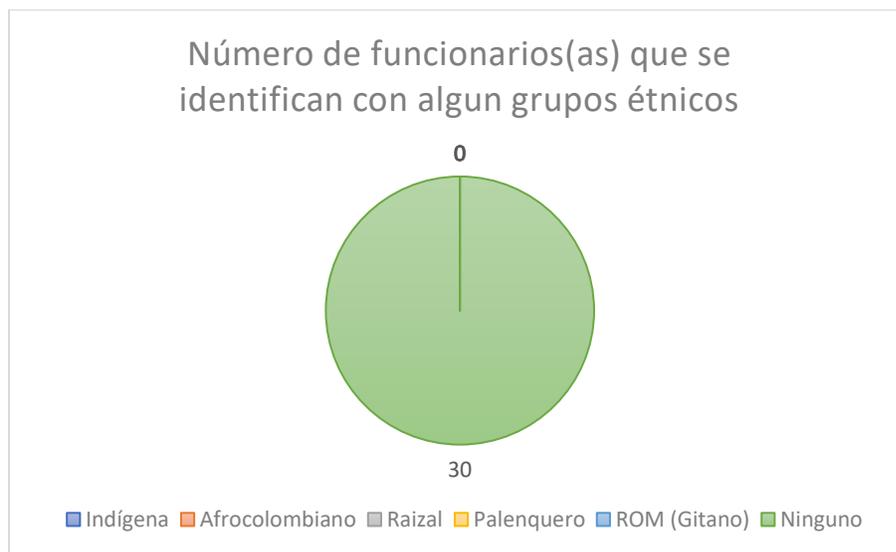


tienen hijos con discapacidad, se deben continuar realizando capacitaciones enfocadas a políticas inclusivas. Solo un funcionario(a) respondió afirmativamente a la pregunta sobre si tienen hijos(as) con discapacidad, especificando que su hijo(a) presenta una discapacidad física.

Figura 14. Discapacidad que presentan las y los hijos del funcionariado. (Fuente elaboración propia).



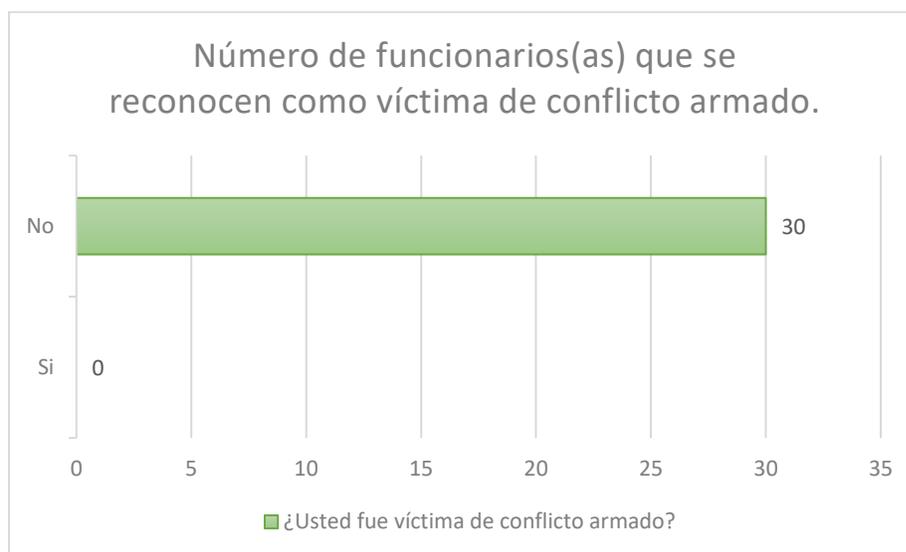
Figura 15. Identificación étnica del funcionariado (Fuente elaboración propia).



Ninguno de los funcionarios(as) encuestados afirmó pertenecer a algún grupo étnico.

De los 30 funcionarios(as) que respondieron la encuesta, ninguno informó ser víctima de conflicto armado.

*Figura 16. Funcionarios(as) que se reconocen como víctimas del conflicto armado. (Fuente elaboración propia).*



Del total de funcionarios(as), que respondieron la pregunta relacionada sobre la composición de su familia interespecie si hay gatos y/o perros, se destaca que el 42% de las y los funcionarios en la familia cuentan con un canino, el 21% tienen felinos, el 15,8% viven con ambos y los demás no cuentan con animales de compañía (felinos y caninos) en su hogar para un porcentaje de 15,8%.

Figura 17. Composición de los hogares con familia interespecie. (fuente elaboración propia).

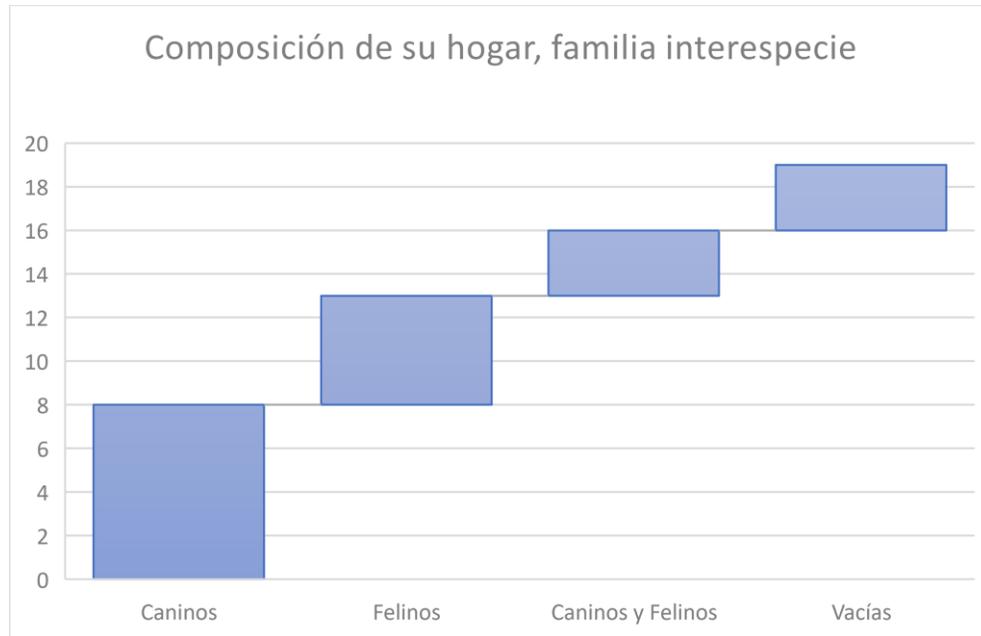
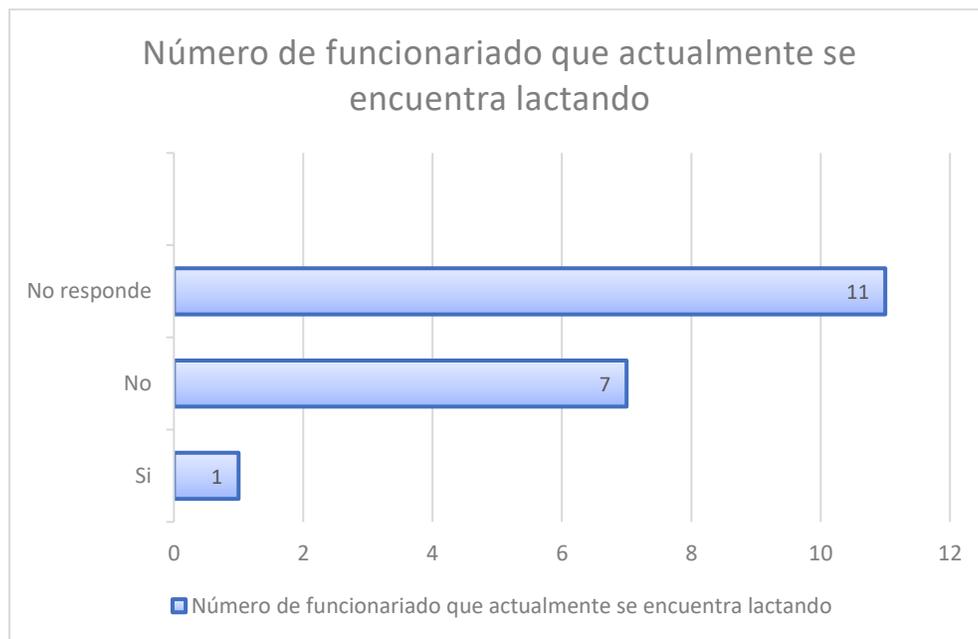


Figura 18. Número de funcionariado que actualmente se encuentra lactando. (fuente elaboración propia).



Los resultados de esta pregunta fueron tomados de la encuesta sociodemográfica segunda versión, es así como, de los 19 funcionarios que respondieron a la pregunta sobre si actualmente se encuentran lactando, los resultados revelan que solamente una persona afirmó estar en período de lactancia. Sin embargo, es importante destacar que la mayoría de los funcionarios (7 de ellos) negaron estar en esta etapa, mientras que los restantes 11 no respondieron.

*Tabla 5. Respuestas sobre uso del tiempo libre en la encuesta sociodemográfica (Fuente: Elaboración propia).*

Número de funcionarios(as)	¿Cómo usa su tiempo libre?
1	Actividades familiares, actividades turísticas, actividades sociales, ambientales o de protección animal.
2	Actividades formativas, de estudio y capacitación, actividades familiares.
3	Actividades deportivas, actividades familiares, actividades culturales, actividades turísticas;
4	Actividades familiares, actividades recreativas, actividades culturales, actividades turísticas.
5	Actividades artísticas, actividades recreativas.
6	Actividades familiares, actividades culturales, actividades recreativas, actividades turísticas, actividades formativas, de estudio y capacitación.
7	Actividades familiares, actividades culturales, actividades deportivas, actividades sociales, ambientales o de protección animal.
8	Actividades familiares, actividades relacionadas con el cuidado de su salud, actividades recreativas.
9	Actividades familiares, actividades recreativas, actividades deportivas.
10	Actividades familiares, actividades culturales, actividades formativas, de estudio y capacitación, actividades sociales, ambientales o de protección animal.
11	Actividades formativas, de estudio y capacitación, actividades familiares, actividades recreativas
12	Actividades familiares, actividades turísticas, actividades recreativas, actividades deportivas
13	Actividades familiares, actividades culturales, actividades artísticas, actividades turísticas, actividades recreativas, actividades económicas,

Número de funcionarios(as)	¿Cómo usa su tiempo libre?
	actividades deportivas, actividades formativas, de estudio y capacitación.
14	Actividades familiares.
15	Actividades familiares, actividades recreativas.
16	Actividades familiares, religiosas.
17	Actividades familiares, actividades deportivas, actividades turísticas, actividades recreativas.
18	Actividades familiares, actividades culturales, actividades recreativas, actividades turísticas, actividades deportivas, actividades formativas, de estudio y capacitación, actividades relacionadas con el cuidado de su salud.
19	Actividades familiares, actividades recreativas, actividades turísticas

Teniendo en cuenta los resultados de la tabla 5, se puede concluir que, entre el grupo de funcionarios(as) que respondieron la encuesta, cinco personas dedican parte de su tiempo libre a su formación educativa y capacitación. Dato que es importante para continuar fortaleciendo las habilidades, destrezas y conocimientos del funcionariado para su desempeño personal y profesional, lo cual a su vez aporta al cumplimiento a la misionalidad de la entidad.

#### 4.2.2. Entrevistas a las y los líderes, delegados(as) y equipos de las dependencias, oficinas y dirección

En aras de continuar fortaleciendo el desempeño institucional del funcionariado, y teniendo en cuenta el listado de la Tabla 6, se solicitó a través de correo electrónico a las y los jefes de los procesos de las dependencias, oficinas y dirección de la entidad, el nombramiento de delegados(as) o equipos, con los cuales profesionales de Talento Humano llevaron a cabo un proceso de entrevista semi estructurada, a través de la cual se obtuvo información sobre las necesidades existentes de cada proceso, teniendo como referencia los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación, Gestión de Conocimiento, Creación de Valor en lo Público, Transformación Digital y Ética y Probidad en lo Público.



El 100% de las dependencias diligenciaron la encuesta Diagnóstico de capacitaciones para la vigencia 2024.

Tabla 6. Listado de dependencias y procesos (Elaboración Propia).

DEPENDENCIA	PROCESO
Dirección	Direccionamiento estratégico
	Gestión de Comunicaciones
	Evaluación y Control a la Gestión
Subdirección de Gestión Corporativa	Talento Humano
	Gestión Administrativa y Documental
	Gestión Financiera
	Gestión Tecnológica
	Atención al Ciudadano
Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	Apropiación de la cultura Ciudadana
	Gestión del conocimiento asociado a la PYBA
	Regulación asociada a la PYBA
Subdirección de Atención a la Fauna	Protección ante la Crueldad Animal
	Salud Integral de la Fauna
Oficina Jurídica - SGC	Gestión Jurídica

Las entrevistas realizadas tuvieron como base las siguientes preguntas:

1. De acuerdo con los objetivos y/o metas de su dependencia en general y particularmente de su proceso, señale las necesidades de formación, los conocimientos específicos y habilidades puntuales, que considera deben adquirir o fortalecer para apoyar el logro de tales objetivos.
2. De acuerdo con los objetivos y/o metas de su dependencia y de su proceso, señale los temas prioritarios de formación que deben ser incluidos en el Plan Institucional de Capacitación para ser brindados al personal del instituto.



3. ¿Conoce dentro de su dependencia, proceso o en alguna entidad externa a una persona que pueda proponer y que cuente con las competencias, habilidades y conocimientos para abordar los temas de capacitación propuestos?

De esta manera, se pudo obtener las siguientes respuestas de acuerdo con las entrevistas realizadas por cada uno de los procesos de la entidad:

*Tabla 7. Necesidades internas y transversales de capacitación por procesos del IDPYBA (Fuente: Construcción propia).*

<b>Dependencia / Proceso</b>	<b>Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.</b>	<b>Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.</b>
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información Y privacidad de la información.</li> <li>• Compromiso jurídico de la no reserva de la información.</li> </ul> <p>Oficina Jurídica, Control Interno Disciplinario o Control Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción: conociendo nuestra entidad (historia, misión, visión, objetivos estratégicos, código de integridad, organigrama y proceso (procedimientos), normatividad básica.</li> </ul> <p>Talento Humano, con apoyo de las dependencias.</p>
Oficina Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de prevención del daño antijurídico (2 veces al año)</li> <li>• Actualización normativa y jurisprudencial en derecho animal (2 veces)</li> <li>• Socialización del servicio de centro de atención jurídica.</li> <li>• Medios de control contencioso administrativos aplicables para la recuperación del patrimonio público del Distrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios psicológicos, lenguaje claro, directorio (Capacitación atención al ciudadano, misionales, centro de atención).</li> <li>• Conciliación jurídica solo para oficina jurídica Secretaría jurídica</li> <li>• Técnica Normativa Para Todos Los Abogados del IDPYBA, articulada con el Departamento Nacional Planeación.</li> <li>• Derechos de autor, articulada con el Dirección Nacional De Derechos De Autor DNDA</li> <li>• Capacitaciones sobre lo que hace la OJ y todo lo que hace y tiene, como las oficinas jurídicas y la legislación</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos penales y su aplicación en la recuperación del patrimonio público.</li> <li>• Ejercicio y aplicación de las acciones de cobro coactivo para la recuperación del patrimonio público distrital.</li> <li>• Demás capacitaciones jurídicas que fortalezcan los conocimientos de los apoderados de la entidad en los procesos que se adelanten para recuperar el patrimonio público del Distrito Capital.</li> </ul> <p>Estas formaciones pueden ser realizadas por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	<p>básica sobre protección animal. La formación en lo que hacemos.</p>
Subdirección de Atención a la Fauna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades de comunicación escrita.</li> <li>• Ofimática (temas de herramientas ofimáticas)</li> </ul> <p>Sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios para humanos.</li> </ul> <p>ARL Positiva o Compensar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de animales en temas comportamentales.</li> <li>• Atención al público, manejo de situaciones complejas con el público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho policivo oficina jurídica, terminología</li> <li>• Manejo de datos sistemas</li> <li>• Protección de datos personales - sistemas</li> <li>• Políticas de protección animal jurídica</li> <li>• Manejo de animales de granja y no convencionales</li> <li>• Charlas porque no plagas, insectos</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas como Excel y el manejo de datos.</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo básico de urgencias en caninos y felinos.</li> <li>• Contratación estatal en todas sus fases subtemas elaboración de pliegos, manejo de la plataforma SECOP (Límites de Evidencias), seguimiento a la ejecución contractual, liquidación de contratos, supervisión de contratos.</li> <li>• Charla de elaboración de estudios previos funcionarios</li> <li>• Finanzas públicas ESAP</li> <li>• Derecho disciplinario (2 veces al año).</li> </ul> <p>Procuraduría – Función Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento de centros de bienestar animal (encuentros de experiencias) visitas.</li> </ul>	
Dirección - Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas de redacción, ortografía, elaboración de documentos (además de manejo del lenguaje incluyente incluyendo el no especista).</li> <li>• Tema periodístico.</li> <li>• Cómo hacer cubrimiento periodístico de fuentes institucionales.</li> <li>• Fortalecimiento de competencias de cubrimiento de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Canva interno y externo.</li> <li>• Línea institucional clara con las plantillas para todas las dependencias y oficinas.</li> <li>• Manejo de redes sociales hacia afuera, como forma de pertenencia.</li> </ul> <p>Entidades de apoyo Universidad Minuto de Dios y Escuela audiovisual. Politécnico.</p>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación interna para los equipos en fotografía y audiovisual y en herramientas desde los celulares. Toma y registro audio visual y fotográfico y de edición por celular.</li> </ul>	
Subdirección de Atención a la Fauna – Línea 123	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refuerzo en ortografía, puntuación, concreción de información, datos e ideas principales y relevantes para la redacción de los reportes.</li> <li>• Inducción sobre los programas y servicios del IDPYBA. Objetivos, alcances y limitaciones de los mismos.</li> <li>• Legislación y normatividad en protección y bienestar animal – Incluidas las consecuencias legales del maltrato animal. Trazabilidad.</li> <li>• Atención y manejo de la ciudadanía.</li> <li>• Comunicación asertiva. Manejo de emociones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Que hace la línea 123?</li> <li>• Normatividad sobre la figura de contratación por prestación de servicios. El rol del contratista.</li> </ul>
Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué hace control interno?</li> <li>• Inducción a los procesos e importancia de los procedimientos. Socialización del listado maestro de documentos. Las personas de campo utilizan formatos desactualizados.</li> <li>• Atención a la ciudadanía. Tomar las veedurías a nuestro favor (Transparencia y acceso a la información pública, además de</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
		<p>transferencia de conocimiento bidireccional).</p> <p>Veeduría Distrital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SECOP. Manejo en general para contratistas. Cargue.</li> </ul> <p>Contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos. Matriz de riesgos. Identificación. Importancia de las líneas de defensa. Rol, responsabilidad. Riesgos de gestión, de seguridad de la información. TICS, SARLAC, etc.</li> </ul> <p>Con Función pública o Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendición de cuentas con interacción y participación. Con oportunidades de mejora.</li> </ul> <p>Apoyo a la Secretaría general.</p>
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Tecnología</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Big data. U. Externado (Ciencia de datos). Pendientes de presupuesto.</li> <li>• Actualización en Ciberseguridad. Pendiente.</li> </ul> <p>EUD. Egresadosudistrital.edu.co. Pendientes de presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Industria 4.0 y en específico el tema de las IA. Pendientes de presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia de datos. Tratamiento de datos.</li> <li>• Ciberseguridad. Seguridad de la información.</li> <li>• Arquitectura en la nube.</li> <li>• Introducción a la analítica de datos.</li> <li>• Uso de impresoras</li> <li>• Implicaciones legales, jurídicas y éticas de la y el funcionario público</li> <li>• Datos abiertos (Debe iniciar con una política institucional)</li> <li>• ITIL buenas prácticas de gestión en tecnología</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
Oficina Asesora de Planeación	Ninguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda la parte del género, comunidades étnicas y LGBTI, acuerdo 716 de 2018, lenguaje incluyente y el sello solidario. Endometriosis.</li> <li>• Roles deberes y derechos de las y los cuidadores.</li> </ul> <p>Secretaría de Integración Social - Discapacidad y Vejez y envejecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma estratégica del Instituto.</li> </ul> <p>Planeación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MIPG. ¿Qué es? Como se da respuesta. Los 8 procesos. Furag.</li> <li>• Plataforma Colibrí. Espacios de participación ciudadana. Seguimiento a compromisos de espacios de participación ciudadana. Está por decreto.</li> </ul> <p>SCCyGC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de documentos. Como se actualiza un formato. Listado maestro.</li> <li>• Riesgos de gestión por procesos (Cuales son los riesgos de gestión por procesos, metodología para valorar los riesgos, mapa de riesgos por procesos, seguimiento a los controles establecidos).</li> </ul> <p>Planeación y Dirección del Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anticorrupción y atención a la ciudadanía (Transparencia y acceso a la información). Mapa de riesgos de corrupción.</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
		<p>OAP o Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema único de información y trámites. Estrategia de racionalización de trámites. SUIT.</li> </ul> <p>Fauna, Cultura. Administrativos. OAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades de georreferenciación – Direcciones unificadas.</li> </ul> <p>OAP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes y proyectos de inversión IDPYBA de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital. ¿Cuáles son los proyectos de inversión? 1 vez OAP. Herramientas de seguimiento a los planes, proyectos y metas. SEC PLAN, POA, SPI (seguimiento a proyectos de inversión), PMR (presupuesto por producto, meta y resultados). – Dirigido a enlaces que reportan.</li> <li>• Plan de acción de Proyectos de inversión. Alertas y recomendaciones.</li> <li>• Trazadores presupuestales de proyectos de inversión. Para las directivas y coordinadores(as) de procesos.</li> </ul> <p>OAP</p>
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOREQ (Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos).</li> </ul> <p>Archivo Distrital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestamos documentales</li> <li>• Transferencias primarias documentales</li> <li>• Inventarios de archivos de gestión</li> <li>• Conservación documental</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SGDA (Sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo).</li> </ul> <p>Archivo Distrital</p>	
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje claro, asertivo y empático</li> <li>Lenguaje incluyente</li> <li>Secretaría de la mujer.</li> <li>Secretaría de Planeación.</li> <li>Oficina de asuntos LGBTI.</li> <li>Protocolos para atención especial y diferencial (personas mayores, vulnerables).</li> </ul> <p>SDIS, Secretaría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolos para personas indígenas, sordas ciegas, discapacidades varias. Atención.</li> <li>Personas con atención presencial con enfoque diferencial Discapacidad</li> </ul> <p>SDIS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas en condición de vulnerabilidad por posible maltrato</li> </ul> <p>Secretaría de la mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas con atención diferencial étnica</li> </ul> <p>Secretaría general y Secretaria de salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje claro, asertivo y empático</li> <li>¿Qué hace atención al ciudadano? Procedimiento de gestión de PQRS y manual de atención al ciudadano (protocolos, canales, normatividad, protocolo de manejo de ciudadanía irrespetuosa, peticiones irrespetuosa, etc.). Esto está en el plan anticorrupción y en el plan de mejoramiento interno y están dos capacitaciones en el año.</li> </ul> <p>Atención al ciudadano.</p>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas extranjeras – Google translator</li> <li>• Primeros auxilios psicológicos</li> </ul> <p>Interna TH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PQRSD Normatividad para gestión de peticiones ciudadanas.</li> <li>• Liderazgo para las mujeres</li> <li>• Fortalecimiento motivacional de la labor. Manejo de emociones. Salud mental. Bienestar.</li> </ul>	
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y actualización en contabilidad pública para entidades distritales. Normatividad jurídica.</li> </ul> <p>Contaduría general de la nación. Secretaría general de Hacienda – Dirección Distrital de contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforma tributaria específica para la entidad.</li> </ul> <p>Secretaría de Ambiente, Ministerio de Hacienda y Congreso (Ponentes de la Reforma Tributaria el último debate).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de componentes y elaboración de las cuentas de cobro. 2 veces.</li> <li>• Presupuesto financiero</li> </ul>
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar capacitaciones de la actualización financiera pública en las entidades del estado. Finanzas públicas para entidades distritales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos y procedimientos financieros a todo el personal tanto de planta como de contrato al interior de la entidad. Cuentas de cobro.</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
Subdirección de Gestión Corporativa - Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones en títulos valores, inversiones y en general actualizaciones en temas de manejo financiero del sector público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los enlaces y referentes de cada área que este apoyando los procesos financieros tenga capacitaciones en PAC y Ejecución Presupuestal.</li> </ul>
Subdirección de Gestión Corporativa - Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de sustancias químicas y riesgos químicos.</li> </ul> <p>SST, Positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo físico, manejo de cargas.</li> </ul> <p>SST, Positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de inventario de bienes.</li> </ul> <p>Secretaría de Hacienda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos y procedimientos almacén y recursos físicos (2 veces al año – inicio y mitad de año).</li> <li>• Solicitud de ingresos los fines de semana.</li> <li>• Salida de elementos de la institución – formatos</li> <li>• Solicitud de elementos para sacar un elemento de la institución – formatos</li> <li>• Solicitud de Carné.</li> <li>• Responsabilidad de los bienes que se tienen a su cargo</li> <li>• Pedir salones, sorteo de parqueaderos, etc.</li> </ul>
Subdirección de Gestión Corporativa - Contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento y actualización normativa en contratación Pública.</li> <li>• Fortalecimiento y actualización normativa en supervisión y estructuración de contratos.</li> <li>• Fortalecimiento y actualización normativa en tipificación de riesgos contractuales.</li> </ul> <p>Las anteriores: Colombia compra eficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento y actualización normativa en Sistemas de información para la contratación estatal-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de SECOP</li> <li>• Supervisión de contratos</li> <li>• Procesos de incumplimiento</li> <li>• Estudios previos</li> <li>• Procesos y procedimientos de contractual (tienda virtual, modalidades, formatos, modificación contractual, requerimientos).</li> <li>• Liquidación y cierres de contrato.</li> <li>• Privacidad de la información y reserva de documentación.</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<p>SIDEAP, SECOP, Datos abiertos).</p> <p>Depende el tema. General, profesional interno del IDPYBA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de aplicativos internos (AZ Digital, Zbox módulo contractual).</li> <li>• SIVICOF. Tema de presupuesto y contractual.</li> </ul> <p>Secretaría de Hacienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas de Innovación en temas de contractual</li> <li>• Equidad de género y normatividad aplicable para población diferencial.</li> </ul>	
<p>Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano Salud y Seguridad en el Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo Público: Conocimiento en la identificación y gestión de riesgos en espacios públicos, especialmente en entornos relacionados con animales.</li> <li>• Riesgo Biológico: Habilidades en manejo seguro de animales, prevención de enfermedades zoonóticas y técnicas de desinfección.</li> <li>• Plan de Emergencias Administrativa: Conocimiento en la elaboración y ejecución de planes de emergencia administrativa,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Incluir todos los temas mencionados anteriormente para garantizar la seguridad y bienestar del personal.</li> <li>• Gestión Emocional y Desarrollo Personal: Integrar talleres sobre manejo del estrés, desarrollo personal, establecimiento de metas y relaciones saludables.</li> </ul> <p>Entidades para la Proposición de Capacitación:</p> <p>ARL Positiva, Compensar, Secretaría de Movilidad y Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>Estas entidades pueden ofrecer capacitación en seguridad vial, gestión de riesgos y primeros auxilios.</p>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<p>específicos para su instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz EPP: Familiaridad con la selección adecuada de Equipos de Protección Personal según las tareas desempeñadas.</li> <li>• Seguridad Vial: Conocimiento en seguridad al conducir, factores de riesgo y atención a víctimas viales.</li> <li>• PVE Biomecánico: Habilidades en ergonomía, posturas adecuadas para trabajo de oficina, manipulación de cargas y realización de pausas activas.</li> <li>• PVE Salud Visual y Auditiva: Conciencia sobre el cuidado de la vista y el oído en entornos de trabajo específicos.</li> <li>• Bioseguridad: Conocimiento sobre procedimientos de orden y aseo, especialmente en áreas donde se manejan animales.</li> <li>• COPASST y Comité de Convivencia Laboral: Conocimiento sobre funciones, inspecciones y manejo de conflictos en entornos laborales.</li> <li>• Gestión Emocional y Desarrollo Personal: Desarrollo de</li> </ul>	<p>Alcaldía de Engativá y IDIGER (Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático):</p> <p>Estas entidades pueden proporcionar formación sobre, gestión de crisis y medidas específicas para la gestión de riesgos y cambio climático en el contexto del trabajo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.</p> <p>Bomberos: Son expertos en manejo de emergencias, incluyendo incendios, evacuaciones y rescates, y pueden ofrecer formación práctica en estos aspectos.</p>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<p>habilidades emocionales, gestión del estrés, establecimiento de metas personales y autoaceptación.</p>	
Control Interno Disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reserva de la Información</li> <li>• Manejo de documentación sensible</li> <li>• prevención en la comisión de faltas disciplinarias</li> <li>• Manuales de funciones específicos por funcionario competencias</li> </ul>
<p>Subdirección de Gestión Corporativa – TH Gestión del Conocimiento y la Innovación Ética e Integridad Interespecie.</p> <p>Fortalecimiento del valor público</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo gestionar e implementar cultura y modificación de hábitos y costumbres en una organización o en una comunidad?</li> <li>• Implementación de laboratorios de experimentación en innovación pública en las entidades.</li> </ul> <p>Las anteriores formaciones pueden ser gestionadas con la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá, equipo coordinador del Comunidad de Práctica de Gestión del Conocimiento y la Innovación Distrital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento en diseño y metodologías ágiles en diseño.</li> </ul> <p>La formación puede ser gestionada con la Maestría en Gestión del Diseño de la Universidad Jorge Tadeo Lozano o con su egresada Yeidy Talaga. La frecuencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación conceptual en Conocimiento (Conocimiento tácito, explícito, estratégico, crítico, activos de conocimiento, diferencias entre conocimiento e información, importancia del conocimiento, diferencia entre el conocimiento y la opinión, pensamiento crítico, fuentes válidas y fiables de conocimiento).</li> <li>• Transformar el conocimiento tácito como activo de conocimiento en conocimiento explícito.</li> <li>• Formación en procesos de innovación y pensamiento en diseño para la innovación.</li> </ul> <p>Las anteriores formaciones pueden ser gestionadas con la Maestría en Gestión del Diseño de la Universidad Jorge Tadeo Lozano o con su egresada Yeidy Talaga. La frecuencia puede ser de una o dos veces en el año. También pueden ser ofrecidas por el Equipo de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética e integridad interespecie para el fomento de una cultura de ética e integridad interespecie.</li> </ul>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
	<p>puede ser de una o dos veces en el año.</p> <p>Las formaciones van dirigidas al Equipo de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Entidad.</p>	<p>Esta formación en cuanto tema misional, de transversalización hacia fuera y dentro de la entidad y con amplio rango de temas, debe contar con la más amplia frecuencia posible, ojalá una vez al mes. Se daría por Carlos Crespo de la SGC TH, con invitados(as) especiales nacionales e internacionales gestionados por el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento del valor público, (marco de funcionamiento del Estado, del Distrito y del Marco institucional y estratégico de la entidad, de las políticas públicas a las que responde, de sus principales grupos de valor, de las buenas prácticas y de excelencia del servicio público, de las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción y de estrategias para la generación de valor público).</li> </ul> <p>La formación se puede generar en el proceso de reinducción para funcionariado y replicarse para contratistas por SGC TH con apoyo de Control Interno.</p>
<p>Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telemática u ofimática intermedia y o avanzada</li> <li>Manejo de AZ digital</li> <li>Organización de Archivo digital y físico</li> <li>Respuestas a PQR</li> <li>Casuística jurídica. Cómo reaccionar. Procedimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de la campaña Bogotá se conecta con el mar</li> <li>Socialización de protocolos para prestadores de servicios para con animales</li> </ul> <p>SCCyGC - Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de Bioética básica general</li> </ul> <p>Observatorio PYBA</p>



Dependencia / Proceso	Necesidades internas de capacitación / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.	Necesidades de capacitación transversales / frecuencia / Posibles personas o entidades internas o externas que puedan ofrecerlas.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violencias interrelacionadas</li> </ul> Investigación SCCyGC

La Tabla 7, muestra los resultados generales de necesidades de capacitación y formación interna para los equipos que conforman los procesos de las dependencias y oficinas de la entidad, de modo que cualifique sus labores, así como también las necesidades de transversalización de formaciones y capacitaciones hacia el personal de la entidad, de acuerdo con los objetivos del proceso, en el marco de los planes, metas, proyectos, etc. por los cuales deban responder con productos de capacitación. Estos resultados expuestos en la tabla son un resumen de los planteamientos, discusiones, y propuestas desarrolladas en el contexto de las entrevistas semiestructuradas a las personas y/o equipos delegados. Varias delegaciones no tenían claros los temas mientras que otras delegaciones tenían claridad total sobre sus necesidades. La limitante presentada, siempre se dio en la solicitud de formaciones internas con carácter de conocimientos de profundización para funcionarios o dirigidas a solo un funcionario(a), sujetas de recursos que están prestos a variables administrativas y presupuestales.

Contrario a lo anterior, las capacitaciones al personal de la entidad normalmente pueden ser ofrecidas por el mismo personal de los procesos, gestionadas con otros procesos de la entidad o interinstitucionalmente.

### 4.2.3. Formulario del Sello de Igualdad y Equidad de Género

El IDPYBA está comprometido en contribuir a través de acciones a una sociedad incluyente, con equidad de género, donde se minimiza todo tipo de discriminación y/o segregación dentro de las prácticas laborales de la entidad, es por ello por lo



que reconoce y exalta la igualdad entre mujeres y hombres permitiendo un desarrollo equitativo.

Dentro de las acciones implementadas se destacan (i) caracterización del personal del IDPYBA, por medio del cual se identifican aspectos sociodemográficos, necesidades e intereses relevantes para promover contextos organizacionales favorables a la igualdad de género, (ii) jornadas de sensibilización relacionadas a enfoque de género, diferencial, derechos humanos de las mujeres y rutas de atención, (iii) reconocimiento y redistribución de los trabajos de cuidado, (iv) Adecuación con equipamientos e infraestructura para promover la permanencia y desarrollo profesional en condiciones de igualdad, (v) inclusión de los enfoques de género y derechos de las mujeres en el plan de capacitación y formación para el talento humano, (vi) participación y articulación interinstitucional para el abordaje de asuntos de género.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (2022, p. 16) planteó respecto a este tema que “Es importante destacar que la entidad realiza capacitaciones que evidencian una comprensión de las disparidades de género entre hombres y mujeres. Sin embargo, es fundamental fortalecer este tipo de capacitaciones con el objetivo de reducir las brechas de género en este ámbito. Se recomienda socializar e incrementar la participación de los servidores públicos y colaboradores para que se involucren y conozcan estas iniciativas”.

En aras de continuar fortaleciendo al personal de IDPYBA en los aspectos anteriormente mencionados, se hace necesario abordar temas como: sanción de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en identidades de género, sensibilizaciones y/o talleres sobre equidad en tareas domésticas y de cuidado. En atención a lo dispuesto por la Secretaría General (2023), se hace necesario, además en todas las entidades del Distrito, el fortalecimiento del procedimiento de imposición, ejecución, seguimiento y sanción de incumplimiento a



las medidas de protección para mujeres víctimas de violencias en Bogotá. En el IDPYBA, teniendo en cuenta a la mujer como grupo de interés, se cuenta con un enlace con información de las acciones específicas de la entidad para este sector, en aras de facilitar el acceso a la información pública, en el enlace de transparencia de la página web, donde en primera instancia se encuentra la ruta única de atención a mujeres víctimas de violencia y en riesgo de feminicidio (<https://animalesbog.gov.co/informacion-mujeres>).

#### 4.2.4. Formulario de Índice de Gobierno Abierto

En el año 2023, se lograron desarrollar las acciones relacionadas con la generación de capacidades, accesibilidad e inclusión, así como la promoción del gobierno abierto. En la vigencia 2024, se continuará con el desarrollo y la implementación de las capacitaciones programadas en el PIC. Estas iniciativas se realizarán con el objetivo de seguir fortaleciendo al funcionariado y contratistas en materia de gobierno abierto, abordando temas como el acceso a la información pública, con centro en la transparencia, la integridad pública e interespecie y la lucha contra la corrupción, el incentivo a la participación ciudadana y el control social, el acceso a la información y datos abiertos, e información específica para grupos de interés, la rendición de cuentas presencial con enfoque de género, diferencial, étnico, así como la innovación pública.

#### 4.2.5. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

Los resultados de los índices de gestión y desempeño para las dimensiones y las políticas del MIPG para el IDPYBA en el informe del DAFP (2023), medidas para la vigencia 2022, muestran resultados generales favorables para la entidad, que la ubicaron en la posición 10 entre las entidades del Distrito. Sin embargo, para los propósitos del PIC 2024, lo anterior implica no solo la necesidad de mantener estos

índices, sino buscar superarlos por medio de los objetivos formativos, teniendo en cuenta los índices más débiles, en los contenidos que abarcan la seguridad digital y el gobierno digital.

Figura 19. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño MIPG para el IDPYBA vigencia 2022 (Función Pública, 2023).

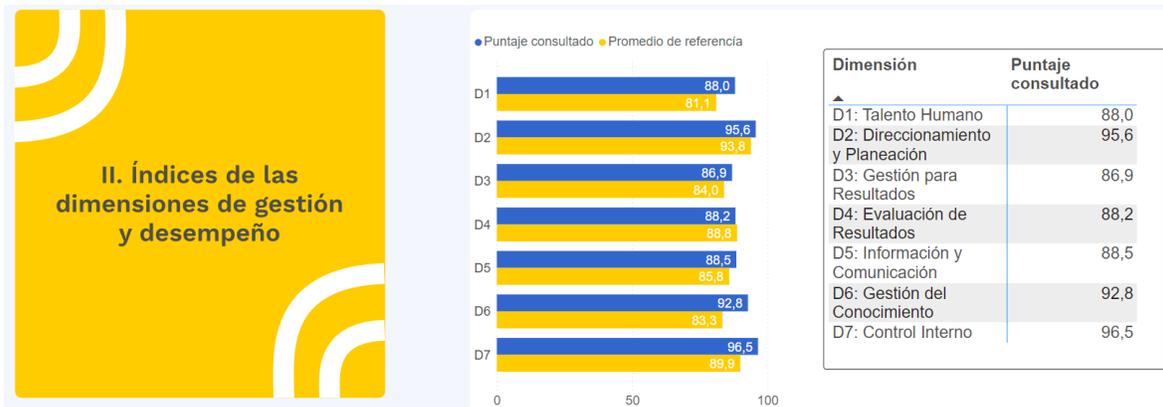
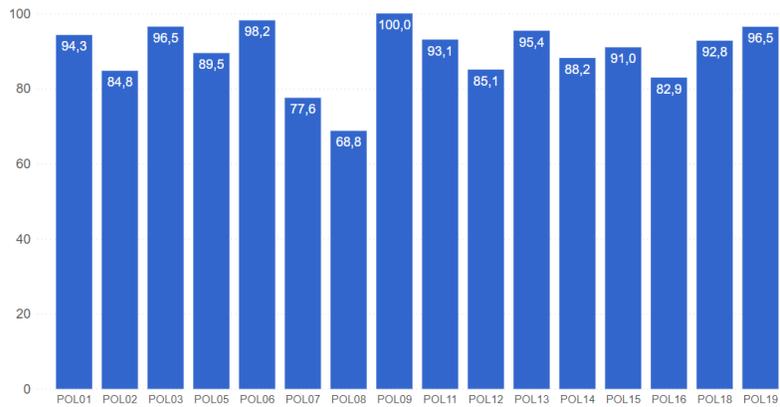


Figura 20. Índices de las políticas de gestión y desempeño MIPG para el IDPYBA vigencia 2022 (Función Pública, 2023).

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



**Nota 1:** La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  
**Nota 2:** Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

POLITICAS

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

#### 4.2.6. Matriz Estrategia de Función Pública - Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Para el Instituto es de gran importancia conocer el estado de la gestión estratégica del Talento Humano. A través del autodiagnóstico se pudo identificar las fortalezas y debilidades en aras de tomar medidas de acción que atiendan las necesidades de las y los servidores públicos de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión y desempeño institucional.



Figura 21. Resultados de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>91</b>	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>97</b>
		Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>90</b>
		Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>89</b>
		Ruta para generar innovación con pasión	<b>89</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>87</b>	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>81</b>
		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>92</b>
		Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>88</b>
		Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>85</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>96</b>	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>97</b>
		Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>95</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>85</b>	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>85</b>
		Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>85</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>91</b>	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>91</b>

Por lo anterior y teniendo en cuenta los resultados del autodiagnóstico, es necesario a través del PIC abordar formación enfocada principalmente a cultura de liderazgo.

#### 4.2.7. Batería Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial

Conforme con los resultados obtenidos en la aplicación de la batería de Factores de Riesgos Psicosocial aplicada por el proveedor Quirón Unidad Médica (2023), en la cual participaron ciento setenta y tres (173) servidores(as) públicos, de los cuales ciento once (111) fueron de sexo femenino y sesenta y dos (62) participantes del sexo masculino, se puede concluir que es necesario abordar temas como: (i) gestión del cambio, (ii) comunicación asertiva y relaciones interpersonales (iii) administración efectiva del tiempo y priorización de actividades, (iv) tolerancia al

trabajo bajo presión, (v) uso eficiente del tiempo, control y organización del espacio, (vi) inteligencia emocional, (vii) manejo del estrés y (viii) métodos de afrontamiento.

La batería tuvo en cuenta los factores de riesgo psicosocial intralaborales, que se refieren a factores internos de la entidad que afectan la salud física y mental de las personas y los factores de riesgo extralaboral, que comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico de la o el servidor, que su vez abarcan las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar.

#### 4.2.8. Gestión Estratégica del Talento Humano GETH

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, implementó el instrumento de Calificación de la implementación lineamiento PGETH año 2023 en entidades y organismos del Distrito (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 2023). Para el IDPYBA, y particularmente en la Gestión del Talento Humano en los temas relacionados con el Plan Institucional de Capacitación, las etapas relevantes a revisar en este instrumento son la etapa 1 “Disponer de la información, etapa 3 “Diseñar acciones para la GETH”, la etapa 4 “Implementar acciones para la GETH” y la etapa 5 “Evaluar la GETH”. Los siguientes son los ítems que involucran contenidos relacionados con el PIC.

Tabla 8. Etapas, actividades y criterios de evaluación del instrumento de calificación de la implementación de lineamientos de la GETH del DASC, que son aplicables al PIC. (Fuente: Elaboración propia.

Etapa	Actividad	Criterio
Etapa 1 “Disponer de la información	Registro automatizado de información institucional relacionada con la gestión del Talento Humano de las entidades y organismos distritales.	La entidad identifica las necesidades, intereses y expectativas de los servidores que permita reconocer los posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros

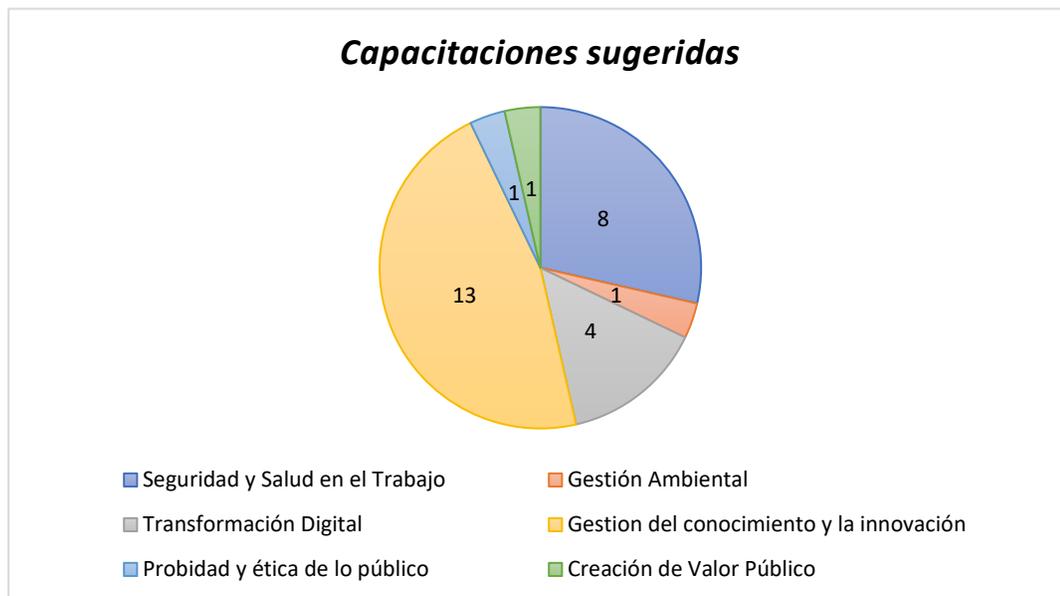
Etapa	Actividad	Criterio
	Llevar registros de todos los participantes y las actividades de bienestar y capacitación realizadas.	Se cuenta con registro y/o listas de asistencia de las actividades realizadas en el plan de bienestar y capacitación de la entidad.
Etapa 3 "Diseñar acciones para la GETH"	Instrumentos de Planificación de Talento Humano.	La entidad analiza los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión para que sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad.
		La entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación registrado en el aplicativo "PIC en Línea" y publicado a 31 de enero del 2023.
Etapa 4 "Implementar acciones para la GETH"	Ingreso	La entidad realiza curso de ingreso al servicio público distrital a todo servidor público que se vincule a la entidad <a href="https://moodle.servicivil.gov.co/pao/public">https://moodle.servicivil.gov.co/pao/public</a>
	Desarrollo (Capacitación)	Los servidores nuevos realizan el Curso de Ingreso al servicio público Distrital disponible en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO.
		La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas
	Desarrollo (Bienestar)	La entidad cuenta con un plan de acogida para el nuevo servidor público, donde se contemplan aspectos tales como: comunicación de bienvenida, recorrido por todas las instalaciones de la Entidad, presentación con el jefe y sus nuevos compañeros de trabajo.
	Desarrollo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	La entidad comunica en el proceso de inducción y reinducción los peligros y riesgos laborales a los que se expone en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
Gestión del Retiro	La entidad ha participado de la estrategia microlearning del DASCDC denominada Red de Especialistas del Conocimiento – REC, en la en la cual se reclutan talentos al servicio del distrito, con saberes específicos y críticos para las entidades distritales que es fundamental transmitirlos para garantizar la continuidad del servicio de las mismas. La entidad ha participado de la estrategia microlearning del DASCDC denominada Red de Especialistas del Conocimiento – REC, en la en la cual se reclutan talentos al servicio del distrito,	

Etapa	Actividad	Criterio
		con saberes específicos y críticos para las entidades distritales que es fundamental transmitirlos para garantizar la continuidad del servicio de las mismas.
Etapa 5 "Evaluar la GETH"	Mecanismos de evaluación, monitoreo, seguimiento y control sobre la eficacia y efectividad de la Política a través de indicadores y puntos de control.	La entidad realiza encuestas de satisfacción de todos los servicios internos que presta a las y los colaboradores de la entidad.

#### 4.2.9. Resultado de las Evaluaciones de las Jornadas de Capacitación 2023

El análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones de las jornadas de capacitaciones realizadas en la vigencia 2023, reveló información importante sobre las necesidades y demandas en formación de las y los servidores basadas en los cuatro ejes sugeridos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los cuales se presentan en la figura 21.

Figura 22. Formaciones sugeridas de acuerdo con la evaluación de las jornadas de Capacitación (Fuente: propia)



#### 4.2.9.1. Resultados de evaluación en el eje 1 de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Se encuentran las siguientes temáticas como sugerencias para ser seguir siendo abordadas y/o profundizadas:

- Contratación estatal
- Capacitación para los supervisores de contratos
- Riesgos de Corrupción
- Marco General Normatividad
- Código General Disciplinario
- Rutas de atención (con actores sociales de interés)
- Contabilidad pública
- Finanzas
- Formación Analítica de datos
- Cultura Organizacional



- Lenguaje Claro - Comunicación Asertiva con la ciudadanía
- Plan Institucional de Archivo
- Diligenciamiento de FUID con cajas y carpetas

#### 4.2.9.2. *Resultados de evaluación en el eje 2 de Creación de Valor Público*

Se sugiere continuar capacitaciones en Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

#### 4.2.9.3. *Resultados de evaluación en el eje 3 de Probidad y ética de lo Público*

Los asistentes sugieren profundizar en el tema de Ética Animal.

#### 4.2.9.4. *Resultados de evaluación en el eje 4 de Transformación Digital*

Las y los asistentes manifiestan su interés por ahondar en temas como:

- Políticas de seguridad y acuerdos de confidencialidad (con ejemplos)
- Recursos de seguridad como encriptado o VPN
- Preparación y Desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales
- Seguridad y Protección de Datos

#### 4.2.9.5. *Resultados de evaluación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*

Las y los asistentes sugieren aumentar la frecuencia de las sesiones que aborden los siguientes temas:

- Riesgo Público – actuación ante un robo,
- Riesgo Químico en caso de una inundación
- Pausas Activas.



Además, ampliar temas como: Relajaciones dirigidas, proyecto de vida, resolución de conflictos, relaciones interpersonales y liderazgo.

#### 4.2.9.6. *Resultados de evaluación en Gestión Ambiental*

Se debe continuar con las jornadas de capacitación en bioseguridad, orden y aseo. Por otro lado, se identifica que la entidad está llevando a cabo diversas acciones y buenas prácticas con el objetivo de fortalecer la cultura ambiental y fomentar la adaptación al cambio climático en el IDPYBA. Estas iniciativas tienen como propósito crear conciencia sobre lo fundamental de cuidar el entorno y promover prácticas sostenibles que permitan reducir el impacto ambiental de las actividades. Además, se busca fomentar la resiliencia frente a los efectos del cambio climático y contribuir a la construcción de un futuro más sostenible. Se recomienda hacer más participes a los servidores públicos en las actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo” (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 2022, p.17).

#### 4.2.10. Compromiso de Acuerdo Laboral Sindical

En cumplimiento al compromiso No. 39 establecido en el Acuerdo Laboral Sindical, suscrito el tres (3) de mayo de 2023, entre IDPYBA y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado (SUNET) el IDPYBA incluirá dentro de los planes institucionales de capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva, sindicalismo, realizará 2 capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad en los temas anteriormente mencionados, así mismo a incluirlas de manera estructural en los planes de capacitación para las vigencias futuras.- incluir el principio de progresividad.

El Capítulo 3 del Acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociación colectiva del año 2023 realizada entre el Instituto Distrital de Protección y Bienestar



Animal (IDPYBA) Y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado (SUNET), en Bogotá D.C. 28 de abril de 2023 es el que trata específicamente de Capacitaciones, y sus solicitudes y acuerdos son los siguientes:

**“SOLICITUD 37.** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo no mayor a noventa (90) días calendario después de suscrito el acuerdo, firmará mínimo 4 alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para brindar capacitaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano para funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción.*

*Esta solicitud fue unificada con el punto 38 del pliego sindical, la cual solicitaba:*

**SOLICITUD 38.** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, una vez suscrito el presente acuerdo, ofrecerá a los funcionarios cursos certificados por instituciones aprobadas por el Ministerio de Educación sobre los siguientes temas:*

- *Elaboración y medición de indicadores para evaluación de metas.*
- *Presupuesto y finanzas públicas.*
- *Estructuración de procesos de contratación pública*
- *Atención al ciudadano y manejo de personas conflictivas.*
- *Gerencia de Proyectos de inversión públicos*
- *Industria 4.0*

**ACUERDO SOLICITUDES 37 Y 38:** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo no mayor a noventa (90) días calendario después de suscrito el acuerdo, firmará alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional para brindar capacitaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, enfocados en temas misionales y administrativos para funcionarios públicos, así mismo buscará obtener tarifas diferenciales en programas de educación superior.*

**SOLICITUD 39.** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo máximo no mayor a 60 días calendario posteriores a la suscripción del presente acuerdo y en cumplimiento al artículo 16 del decreto 160 de 2014, incluirá dentro de los planes institucionales de capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva, sindicalismo, realizará 2 capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad en los temas anteriormente mencionados, así mismo a incluirlas de manera estructural en los planes de capacitación para las vigencias futuras. La organización sindical suministrara la hoja de vida a la administración de los exponentes, la cual deberá ser tenida en cuenta como conferencistas para realizar dichos talleres, sufragando el pago del capacitador.*

**ACUERDO SOLICITUD 39:** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo máximo no mayor a 60 días calendario posteriores a la suscripción del presente acuerdo y en cumplimiento al artículo 16 del Decreto 160 de 2014, incluirá dentro de los planes institucionales de capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva, sindicalismo, realizará 2 capacitaciones para todos los funcionarios de la entidad en los temas anteriormente mencionados, así mismo a incluirlas de manera estructural en los planes de capacitación para las vigencias futuras, dichas capacitaciones deberán ser sin costo para la Entidad y haciendo uso de la oferta institucional externa.*

**SOLICITUD 40 RETIRADA POR LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo no mayor a tres meses después de suscrito, organizará charlas en administración de personal, responsabilidades, marco normativo y buenas prácticas en el proceso de supervisión de contratos, de manera sincrónica y asincrónica, dirigida a los funcionarios y garantizando su participación. La Subdirección de Gestión*



*Corporativa expedirá una circular con la programación de las capacitaciones a los jefes de oficina y subdirectores para favorecer la participación de los servidores.*

**SOLICITUD 41.** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo no mayor a un mes posterior a la suscripción del presente el acuerdo, socializará mediante capacitaciones, charlas, con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, toda la información relacionada con la aplicación e implementación de la Ley 1960 de 2019, atendiendo el procedimiento establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el efecto. La Subdirección de Gestión Corporativa expedirá una circular con la programación de las capacitaciones a los jefes de oficina y subdirectores para favorecer la participación de los servidores.*

**ACUERDO SOLICITUD 41:** *El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en un plazo no mayor a un mes posterior a la suscripción del presente el acuerdo, socializará mediante capacitaciones, charlas, con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, toda la información relacionada con la aplicación e implementación de la Ley 1960 de 2019, atendiendo el procedimiento establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el efecto”.*

## 5. Planeación y ejecución

### 5.1. Roles y responsabilidades

Tabla 9. Roles y responsabilidades – PIC 2024 (Fuente: Elaboración Propia).

Responsable	Responsabilidad
Comité de Gestión y Desempeño Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación del Plan Institucional de Capacitación –PIC</li> </ul>
Comisión de personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y en su seguimiento.</li> </ul>
Director, subdirectores y jefes de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar la Formulación o actualización del Plan y realizar su respectivo seguimiento.</li> </ul>
Subdirección de Gestión Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar aportes o sugerencias al Plan Institucional de Capacitación – PIC</li> </ul>
Profesional Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular y/o actualizar el Plan Institucional de Capacitación, conforme a las directrices y aprobaciones del Comité de Gestión y Desempeño.</li> <li>Realizar seguimiento a las capacitaciones desarrolladas por las diferentes dependencias o entidades externas y elaborar el plan de acción de las capacitaciones, una vez se reciba la información por parte de cada dependencia y/o proceso.</li> <li>Remitir formato de parámetros necesarios para las capacitaciones.</li> <li>Participar en la organización de las actividades de capacitación.</li> <li>Crear o solicitar la creación de pieza gráfica y socializar la convocatoria a las capacitaciones</li> </ul>
Profesional Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar el Plan Institucional de Capacitación en la sede electrónica del Instituto.</li> </ul>
Servidores(a) Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.</li> <li>Participar en las actividades de capacitación y rendir los informes correspondientes a que haya lugar y aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.</li> <li>Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.</li> <li>Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.</li> <li>Asistir a los programas de inducción o reinducción.</li> <li>Remitir a Talento humano formato de parámetros de las capacitaciones de acuerdo con las especificaciones requeridas.</li> </ul>

## 5.2. Inducción y reinducción

### 5.2.1. Inducción

La Guía de Inducción y Reinducción del IDPYBA tiene como propósito coadyuvar a la integración y adaptación de la o el servidor público que se vincula a la entidad, su objetivo es familiarizar los aspectos importantes como son (i) la organización y funciones generales del Estado, (ii) la plataforma estratégica y lo que ella conlleva, (iii) misionalidad, metas y objetivos del Instituto, (iv) funciones y responsabilidades de la dependencia en que desempeñará sus funciones, (v) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y, (vi) Código de Integridad.

Además, la Guía le permite reconocer las funciones que desempeñará según su cargo a través de la inducción al puesto de trabajo que es realizada por la e el jefe inmediato, con el objetivo de aportar a su desarrollo individual y profesional.

Para el desarrollo de este proceso, se contará con el apoyo de formadores internos, quienes facilitaran el proceso de adaptación de las y los servidores, brindándoles toda la información necesaria y orientándolos en su quehacer dentro del Instituto.

Conforme a la Decreto 1567 de 1998, Artículo 11, las y los funcionarios públicos vinculados al IDPYBA, deben participar de las jornadas de inducción, las cuales son desarrolladas por la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, una vez la o el servidor tome posesión del empleo.

Los temas generales que se dan a conocer en la inducción son los siguientes:

- Generalidades del Estado
- Generalidades del Distrito
- Políticas Públicas
- Marco histórico del IDPYBA
- Misión
- Visión
- Objetivos estratégicos
- Estructura Organizacional



- Direccionamiento Estratégico
- Gestión con valores para resultados, MIPG
- Código de Integridad
- SGSST
- Plan de Bienestar y capacitación
- Situaciones Administrativas de talento humano
- Nómina

Así mismo, una vez posesionada la o el servidor público, se realiza un acompañamiento dentro de la entidad, buscando su familiarización con la entidad y el equipo de trabajo. Para ello, se lleva a cabo un recorrido por los diferentes espacios del IDPYBA, como la Dirección, las subdirecciones, la oficina asesora, oficina de control interno, disciplinario, la Sala Amiga de la Familia Lactante en Entorno Laboral, la cafetería, almacén, salidas de evacuación, entre otros espacios.

La entidad realiza curso de ingreso al servicio público distrital a todo servidor(a) público que se vincule a la entidad.

### 5.2.2. Reinducción

Las jornadas de reinducción del IDPYBA, tienen el objetivo de reorientar la integración de las y los servidores públicos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, así mismo, se brinda información sobre las nuevas disposiciones en la administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Alta Dirección. De esta manera, se busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de las y los servidores públicos con el Instituto.

Las jornadas de reinducción se llevarán a cabo de manera trimestral conforme a lo estipulado en la Guía de Inducción y Reinducción adoptada por el Instituto y dando cumplimiento a al Decreto 1567 1988 Capítulo II, sin embargo, también podrán realizarse de manera anticipada si es necesario por alguna necesidad del servicio. Es importante destacar que estas jornadas no reemplazan el proceso de inducción inicial, sino que lo complementan y buscan actualizar y profundizar los conocimientos adquiridos durante ese primer proceso de acogida.

### 5.3. Modalidad actividades de capacitación

El programa de capacitación del IDPYBA, manejará tres modalidades como:

#### 5.3.1. Modalidad virtual

En la que, a través del uso de programas de video conferencia, plataformas LMS y otros recursos virtuales, se realizará la transferencia de información y conocimiento. Esta modalidad ofrece flexibilidad, accesibilidad y la posibilidad de interactuar de forma sincrónica y así lograr los objetivos establecidos en el plan.

#### 5.3.2. Modalidad presencial

Esta modalidad, contará con un espacio físico, buscando incrementar la interacción directa entre la o el facilitador y los(as) participantes, mejorado así la comunicación e incrementando los niveles de participación activa de las y los asistentes.

#### 5.3.3. Modalidad mixta

Esta modalidad se podrá usar en caso de que, se identifique que tanto la transferencia de conocimiento y su afianzamiento, pueden llevarse a cabo a través de la alternancia de diferentes canales.

#### 5.3.4. Solicitudes adicionales de capacitación

Las y los líderes de procesos podrán solicitar jornadas de capacitación que no hayan sido incluidas en la planeación inicial del PIC, realizando una solicitud a través de correo electrónico a la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano, especificando:

- Fecha y hora
- Duración
- Tema
- Contenido



- Moderador(a)
- Población a la que irá dirigida
- Objetivo
- Método de evaluación

Una vez se reciba la información, la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano, se encargará de la gestión, organización y aseguramiento del proceso de comunicación a la población objetivo, el acompañamiento de la actividad, el diligenciamiento del listado de asistencia y el formato de evaluación de esta. Sin embargo, es importante resaltar que estas acciones no implican la necesidad de actualizar el Plan, ya que el apoyo de Talento Humano se enfoca en la organización y difusión en caso de que se deba llevar a cabo una capacitación que no esté contemplada en el cronograma del Plan de Capacitación.

#### 5.3.5. Capacitaciones interinstitucionales

Se relaciona con los programas y temas que las entidades Distritales ofrecen para el desarrollo de competencias y el fortalecimiento del conocimiento de las y los servidores públicos. Para dar cumplimiento a estos requerimientos, la SGC – Talento Humano, realizará la respectiva socialización de los cursos y programas que ofrecen las diferentes entidades y además asegurará la participación de las y los servidores públicos.

Conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto las capacitaciones que generen algún costo dependerán de los recursos con los que la entidad cuenta.

## 6. Desarrollo del Plan

Tabla 10. Desarrollo General del Plan de Trabajo (Fuente: Elaboración Propia).

Componente	Actividad	Actividad
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Actualización de tablas de retención documental	SECOP
	Transferencias primarias documentales	Supervisión de contratos, Procesos de incumplimiento, liquidación y cierres de contrato.
	Inventarios de gestión	Socialización de componentes y elaboración de las cuentas de cobro.
	Conservación documental	Procesos y procedimientos almacén y recursos físicos
	Reglamento interno de préstamos documentales	Formación conceptual en Conocimiento
	Inducción y reinducción	Transformar el conocimiento tácito como activo de conocimiento en conocimiento explícito.
	Conciliación jurídica	Formación en procesos de innovación y pensamiento en diseño para la innovación.
	Técnica Normativa	¿Cómo gestionar e implementar cultura y modificación de hábitos y costumbres en una organización o en una comunidad?
	Derechos de autor	Implementación de laboratorios de experimentación en innovación pública en las entidades.
	Fotografía	Pensamiento en diseño y metodologías ágiles en diseño.
Habilidades de escritura y redacción		
Creación de valor público	Divulgación de rutas en caso de situaciones discriminatorias y de violencia (enfoque diferencial y discriminación)	¿Son los animales plagas?
	Liderazgo de las mujeres	Manejo básico de urgencias en caninos y felinos (primeros auxilios)
	Resolución de conflictos con enfoque de género	Manejo de animales en temas comportamentales
	Comunicación efectiva, asertiva, empática e incluyente con enfoque de género	Derecho disciplinario



Componente	Actividad	Actividad
	Herramientas para cuidadoras en el reconocimiento de su trabajo de cuidado	Conocimientos de bioética básica general
	Política pública de mujeres y equidad de género	Violencias interrelacionadas
	Rendición de cuentas	Socialización de protocolos para prestadores de servicios para con animales
	Centro de Atención Jurídica para la Protección y Bienestar Animal	Plataforma estratégica del Instituto (programas y servicios del IDPYBA, objetivos y alcances)
	Política de protección animal, legislación y rutas de denuncia de maltrato animal	Funciones de la línea 123 y atención al ciudadano
	Fortalecimiento del valor público	MIPG Y FURAG
	Manejo de animales de granja y no convencionales	Veeduría ciudadana, transparencia y acceso a la información pública
Transformación digital	Ofimáticas - Manejo Excel básico	Ciberseguridad - Protección de datos personales
	Ofimáticas - Manejo Outlook 365	Ciberseguridad - Gestión de Incidentes
	Ofimáticas - Manejo SharePoint, OneDrive y uso de impresoras (utilidades y beneficios)	Ciberseguridad - Políticas Organizacionales
	Ciberseguridad - ataques informáticos	Analítica de Datos (Principios, Fundamentos, Aplicación)
	Ciberseguridad -Política de Seguridad de la Información	Internet de las cosas (IoT)
	Ciberseguridad back up de la información	Cloud Computing
	Ciberseguridad - Contraseñas seguras	Gobierno Digital - ¿Qué es Gobierno Digital?
	Ciberseguridad - Datos abiertos	Gobierno Digital - Registro Nacional de Base de datos
	Ciberseguridad - Políticas de Seguridad y acuerdo de confidencialidad	Manejo de aplicativos internos (AZ Digital, Zbox módulo contractual, listado maestro y sistema único de información y trámites).
Probidad y ética de lo público	Actualización normativa y jurisprudencial en derecho animal	Reforma tributaria específica para la entidad.
	Atención y manejo a la ciudadanía (comunicación asertiva e incluyente, manejo	PAC y Ejecución Presupuestal



Componente	Actividad	Actividad
	de emociones, primeros auxilios psicológicos)	
	Por una sociedad libre de discriminaciones y violencias	Privacidad de la información y reserva de documentación.
	Políticas públicas étnicas	Contratación Pública
	Políticas públicas para personas con discapacidad, envejecimiento y vejez.	Ética e integridad interespecie para el fomento de una cultura de ética e integridad interespecie.
	Contabilidad Pública y presupuesto	Respuestas a PQR
	Socialización de componentes y elaboración de las cuentas de cobro.	Casuística jurídica.
	Negociación Colectiva y sindicalismo	
Seguridad y Salud en el Trabajo	Riesgo público - Protocolo de actuación	PVE salud visual – ojo con los ojos
	Riesgo biológico – Enfermedades Zoonóticas	PVE cardiovascular – prevención nutrición y factores de riesgo
	Plan de emergencias administrativa – Sismo	PVE salud auditiva – bájale al volumen, el oído y sus cuidados
	Matriz EPP – uso adecuado EPP	Programa Bioseguridad - orden y aseo
	Plan emergencias UCA – Actuación ante inundación	Riesgo biológico - factores de riesgo y prevención
	Plan de emergencias - Prevención de incendios y manejo de extintores	COPASST – funciones
	Plan de emergencias – primeros auxilios	COPASST – inspecciones
	Simulacro distrital	COPASST - Investigación de accidentes
	Seguridad vial – manejo de estrés al conducir	Accidentalidad – prevención de accidentes
	Seguridad vial – velocidad y factores de riesgo	Comité de convivencia laboral – funciones
	Seguridad vial – Educación para la seguridad vial-Uso de dispositivos móviles	Comité de convivencia laboral – manejo de conflicto
	Seguridad vial – atención a víctimas viales	PVE cardiovascular – Alimentación saludable
	Seguridad vial – sentidos en todo sentidos	Plan SST – inducción y reinducción
	PVE biomecánico – ergonómico – posturas	Riesgo químico – manejo de sustancias químicas



Componente	Actividad	Actividad
	adecuadas para el trabajo en oficina	
	PVE biomecánico – Daños a la salud asociados al uso del computador	Riesgo eléctrico – cuidado con la electricidad
	PVE biomecánico – Manipulación de cargas	Plan estratégico de seguridad vial - política y plan
	PVE biomecánico – pausas activas	Sistema de gestión SST - políticas y responsabilidades
Gestión Ambiental	Ahorro de Agua (Capacitar sobre el uso racional y eficiente del agua).	Manejo de Residuos Peligrosos (Generar tres charlas de sensibilización referente al adecuado manejo de los residuos peligrosos).
	Ahorro de Energía (Capacitar sobre el uso racional y eficiente de la energía)	Consumo Sostenible (Generar capacitaciones, charlas referentes a acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales.)
	Manejo de Residuos Capacitar en temas relacionados con la adecuada separación de residuos potencialmente aprovechable).	Practicas Sostenibles (Capacitar en temas relacionados con la promoción de uso de servicio público, carro compartido, bicicleta y eco conducción, realizar 10 actividades referentes a movilidad sostenible)

## 7. Cronograma

El cronograma y ruta para el cumplimiento se encuentra en el documento Anexo – cronograma PIC 2024, que hace parte integral del plan y desagrega las actividades propuestas para la vigencia presentando su período, secuencia, duración y los productos esperados.

## 8. Evaluación y Seguimiento

Se presentará en cada sesión un formato que acompañara el listado de asistencia, en el que se evaluarán:

- El tema
- La o el facilitador
- Los aspectos logísticos

Adicionalmente, se habilitará un espacio para que las y los asistentes puedan expresar sus sugerencias o recomendaciones sobre la actividad llevada a cabo.

### 8.1. Evaluación y seguimiento al PIC

Se realizará un informe trimestral en el cual se detallará el avance de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, y este será publicado en la sede electrónica del Instituto.

### 8.2. Participación Comisión de Personal

El siguiente lineamiento estratégico tiene como base el seguimiento y evaluación a las y los servidores que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa.

El artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre la conformación de la Comisión de Personal establece:

*“(...) En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2)*

*representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades”.*

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal tiene dentro de sus funciones:

“(…) h) Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y en su seguimiento”.

Seguimiento: En tanto en el numeral 3 del citado Artículo, la Comisión de Personal debe enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones, el seguimiento al PIC debe ser realizado con esta frecuencia y el insumo para realizarlo es el informe POA mensual y el trimestral de los planes del Decreto 612 de 2018 ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el cual es publicado en la sede electrónica del IDPYBA.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 del Acuerdo 01 de 2021, emitido por el IDPYBA cuando la Comisión del Personal requiera hacer seguimiento al PIC, podrá solicitar a la SGC – Talento Humano, los reportes de seguimiento a que haya lugar. Teniendo en cuenta lo anterior, se enviará a la Comisión de Personal del IDPYBA el borrador del Plan Institucional de Capacitación.

El IDPYBA dispone de recursos económicos, necesarios para llevar a cabo el Plan Institucional de Capacitación, con cargo al rubro de funcionamiento: O21202020090292919-Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.

## Socialización PIC



Para dar a conocer el presente Plan Institucional de Capacitación – 2024 y las actualizaciones, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Publicación del Plan Institucional de Capacitación en la sede electrónica del IDPYBA.
- Se realizarán piezas comunicativas de las jornadas de capacitación programadas, las cuales serán enviadas por correo electrónico, para conocimiento del personal de IDPYBA.
- Socialización por dependencia y proceso.
- Cuando corresponda, serán enviados comunicados internos dirigidos a las y los subdirectores o jefes(as) de cada dependencia y oficinas, con el fin de invitarlos a participar de las jornadas de capacitación.
- Cada mes se enviará una pieza gráfica por correo electrónico que mostrará las capacitaciones que se llevarán a cabo.

### 8.3. Indicador

El indicador que se han definido para el seguimiento y evaluación del PIC es el siguiente:

*Tabla 11. Indicador del plan institucional de capacitación*

Indicador del Plan Institucional de Capacitación	
Cumplimiento	(Número de actividades ejecutadas de capacitación en la vigencia / Número de actividades programadas) x 100

## 9. Referencias y Bibliografía

Crespo, C. (2023). De nosotras las terrícolas animales a las familias interespecie. Ponencia principal de apertura del XX Encuentro de Proyectos de la Especialización en Educación y Orientación Familiar y de la Maestría en Familia, Educación y Desarrollo Instituto de Estudios en Familia.

Departamento Administrativo del Servicio Civil (2022). Medición 2022 Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA. Alcaldía Mayor de Bogotá: Bogotá.

Departamento Administrativo del Servicio Civil (2023). Batería de indicadores sobre la Gestión del Talento Humano. Recuperado de <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (2023). Calificación de la implementación lineamiento GETH 2023 en entidades y organismos del Distrito.

Edtech (2021). 10 herramientas gratuitas para dinamizar tus clases virtuales – Primera parte. Recuperado de <https://pupitres.net/blog/5-herramientas-gratuitas-para-dinamizar-tus-clases-virtuales/>

Función Pública (2023). MIPG. Resultados desempeño institucional territorio, vigencia 2022. Medición Desempeño Institucional. Octubre 2023. V1. Colombia Potencia Mundial de la Vida. Recuperado de <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiZmE5Mjg3ZTktNzVkMy00OWQ0LTk2MDctNDM2YmU0YzdIYmU3IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOjR9>

Función Pública (2023). Plan Institucional de Capacitación (PIC) Vigencia 2023. Proceso de Gestión de Talento Humano; Grupo de Gestión Humana, Versión 03, enero 2023.



IDPYBA (2023). Resolución 255 del 21 de abril de 2023 "Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA)".

Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado (SUNET) (2023). Acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociación colectiva del año 2023 realizada en Bogotá D.C. 28 de abril de 2023.

Ispring (2023). Las 20 mejores herramientas digitales para la educación en línea. Recuperado de <https://www.ispring.es/blog/herramientas-digitales-para-la-educacion-en-linea>

Quirón Unidad Médica (2023). Informe sobre la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial. Elaborado por Quirón Unidad Médica Ps. Esp. Chayhan Camacho Acosta. L.P.S.S.O.2876 del 26/10/2016. Bogotá, D.C., Junio de 2023.

Secretaría General (2023). Circular 002 del 26 de octubre de 2023. Asunto: Fortalecimiento del procedimiento de imposición, ejecución, seguimiento y sanción de incumplimiento a las medidas de protección para mujeres víctimas de violencias en Bogotá. De: Alcaldesa mayor de Bogotá, Para: Secretarías Distritales de la mujer, Integración social, Seguridad, convivencia y justicia, Comandante de la policía metropolitana de Bogotá, así como demás servidoras, servidores y contratistas de las entidades y organismos distritales con competencias en la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.













