

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC AÑO 2024

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
17/01/2019	01	Creación del documento.
02/08/2019	02	Cambio en el cronograma de capacitaciones
24/03/2020	03	Cambio en el enfoque pedagógico y actualización del cronograma de capacitaciones para el año 2020.
5/10/2020	04	Se cambia el Diplomado de planeación y visión estratégica por Curso en Planeación y Visión Estratégica. Se adjunta el curso de Coaching como necesidad levantada por el grupo directivo de la EMB. Así mismo, se modifica el cronograma priorizado en el PIC dejando solo los cursos que se han realizado y que se van a realizar, esto teniendo en cuenta que no se va a ejecutar todo lo priorizado por todo el problema relacionado con la Emergencia Sanitaria que se ha vivido este año y por el todo el proceso de adaptación a la nueva realidad relacionada con la virtualidad.
28/01/2021	05	Actualización del PIC 2021.
28/02/2022	06	Actualización del PIC 2022.
27/01/2023	07	Actualización del PIC 2023.
30/01/2024	08	Actualización del PIC 2024.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SG
 Einxehawer Toro Pardo Profesional GAA  Gloria Patricia Castaño Echeverry Profesional GAA	 Firmado digitalmente por NULBIS ESTELA CAMARGO CURIEL Nulbis Estela Camargo Curiel Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Comité Institucional de Gestión y desempeño Nota 1	Manuel Julián Arias Bolaño Representante de la Alta Dirección SG (E)* *Resolución N°353 de 2023

 Daniela Rozo Rodríguez - Oficina Asesora de Planeación

Nota 1: La aprobación se da mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Acta No. 001 de 30 de enero de 2024.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
1.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO	3
1.2 OBJETIVOS DE GESTIÓN:.....	3
2. DEFINICIONES	4
3. PRINCIPIOS.....	4
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	6
5. CONTENIDO DE LA ACCIÓN DE CAPACITAR.....	7
6. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	9
7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	11
7.1 INDUCCIÓN	12
7.2 REINDUCCIÓN	12
7.3 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
7.4 PROYECTOS DE PARENDIZAJE EN EQUIPO - PAE	12
8. METODOLOGÍA.....	13
8.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	15
9. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	20
10. INDICADORES.....	21
11. ANEXO.....	22

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

JUSTIFICACIÓN

La Empresa Metro de Bogotá S.A., en el Plan Estratégico de Recursos Humanos formulado para el periodo 2021-2024 planteó, dentro de sus estrategias, fortalecer los procesos de formación transversal, en derechos humanos y en competencias del servicio para la atención de la ciudadanía con enfoque diferencial; promover el desarrollo de competencias digitales y ambientales en las servidoras y servidores públicos, así como la ampliación de competencias funcionales dentro del Plan de Capacitación Institucional; promover la innovación pública y la gestión del conocimiento, de acuerdo con las directrices de los gobiernos nacional y distrital mediante el Plan Institucional de Capacitación.

En consecuencia, dentro del PIC 2024 se establecieron prioridades para desarrollar las competencias generales y específicas de las áreas de conocimiento, buscando ampliar las capacidades técnicas de los servidores públicos en temas relacionados directamente con el “core” del negocio y brindar herramientas para afrontar una gestión altamente regulada y procedimentada, sobre la cual se desarrolla no solo el proyecto metro, sino las demás actividades propias de una Empresa de naturaleza pública.

Es así que, mediante la formulación, ejecución y evaluación del PIC, la gestión del conocimiento y los programas de inducción y re inducción, que incluyen actividades centradas en el saber, el hacer y el ser de la persona, se busca el equilibrio entre estas dimensiones para responder de manera adecuada y exitosa al logro de los objetivos estratégicos, fortaleciendo las competencias, la calidad de vida laboral, y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio prestado por la Empresa.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO

Potencializar la formación de los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., con el fin de promover el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en las dimensiones del saber, hacer y saber ser, que inciden en la eficacia personal y organizacional, con miras al mejoramiento continuo y la productividad de la Empresa.

1.2 OBJETIVOS DE GESTIÓN:

- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores públicos, promoviendo el mejoramiento de su desempeño.
- ✓ Promover la transferencia de saberes entre servidores(as) con el fin de fomentar la cultura del conocimiento en la Empresa Metro de Bogotá S.A., la cual contribuya a disminuir los problemas identificados (necesidades, retos o exigencias) en el diagnóstico del levantamiento de necesidades.
- ✓ Desarrollar actividades de capacitación que permitan cerrar las brechas de conocimiento existentes en la Entidad, de acuerdo con el diagnóstico del levantamiento de necesidades.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

2. DEFINICIONES

DEPENDENCIA	SIGLAS DE LAS DEPENDENCIAS
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO	GAA
GERENCIA DE COMUNICACIONES, CIUDADANÍA Y CULTURA METRO	GCC
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, INMOBILIARIO E INGRESOS NO TARIFARIOS	GDU
GERENCIA DE INGENIERIA Y PLANEACION DE PROYECTOS FERREOS	GIP
GERENCIA DE RIESGOS	GR
GERENCIA EJECUTIVA PLMB	GE
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA	SCI
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTO	SGP
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE GESTION PREDIAL	SUP
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SST	SSA
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE MATERIAL RODANTE, EQUIPOS Y SISTEMAS	SME
GERENCIA EJECUTIVA PLMB - SUBGERENCIA DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES	TAR
GERENCIA FINANCIERA	GF
GERENCIA GENERAL	GGE
GERENCIA JURIDICA	GJ
GERENCIA JURÍDICA - SUBGERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Y GESTION CONTRACTUAL	SGC
GERENCIA JURIDICA - SUBGERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	SDJ
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	OAP
OFICINA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES	OAI
OFICINA DE CONTROL INTERNO	OCI
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OCD
OFICINA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION	OTI

3. PRINCIPIOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1567 de 1998, la capacitación de los Servidores(as) públicos(as), atiende los siguientes principios:

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	



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

- Contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional



Objetividad

- La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas



Participación

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



Prevalencia del Interés de la Organización

- Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	



Economía

- Optimizar los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional



Énfasis en la Práctica

- La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad



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

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

La capacitación y la formación son, en esencia, procesos educativos, que constituyen acciones educativas intencionales en entornos organizacionales, cuyos actores principales (receptores participantes y activos) son los servidores(as) públicos(as).

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa que apunta a un conjunto de objetivos y metas estratégicas de la Entidad.

La gestión integral involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. No obstante, los recursos financieros y esfuerzos operativos giran en torno a un solo propósito: lograr un cambio deseado en la entidad a partir de un conjunto de aprendizajes concretos y previamente definidos.

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

- Preparado y actualizado en competencias técnicas transversales y específicos
- Adaptado a las necesidades de la sociedad del conocimiento
- En constante aprendizaje

El diseño de este PIC contempla y hace parte del reconocimiento de servidores(as) públicos(as) con las siguientes características:

- Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI, y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación.
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como, reglamento interno de trabajo, el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.

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

- **Considerar su experiencia**: Los procesos educativos deben partir de y apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
- **Aplicación inmediata**: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo algunos años más adelante”.
- **Demandas del entorno institucional**: Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- **Mayor autonomía**. Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- **Horizontalidad**: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

5. CONTENIDO DE LA ACCIÓN DE CAPACITAR

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

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

- Aprendizaje**
- Desarrollo de Capacidades**
- Fortalecimiento de Competencias**

a) **Aprendizaje**:

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

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

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos.

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

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

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

b) Desarrollo de capacidades:

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

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

c) Fortalecimiento de Competencias

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

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

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

- 2) **Actitudes (Saber/Ser):** Las actitudes son tendencias de comportamiento que envuelven estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas. Al respecto Ignacio Pozo (1996) señala: “Gracias a las actitudes no sólo definimos nuestra posición ante el mundo (somos del Madrid o del Barça...) sino que nos identificamos con el grupo social del que formamos parte. Las actitudes nos proporcionan una identidad social, que es muy necesaria para definirnos e identificarnos nosotros mismos. Las actitudes son nuestro D.N.I. social.” (p. 9)
- 3) **Habilidades (Saber/Hacer):** Las habilidades son conjuntos de destrezas que permiten adaptarse al entorno, resolver problemas y actuar efectivamente sobre el mundo. Habilidad para programar, montar bicicleta, cepillarse los dientes. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que éstas se desenvuelvan en automático.

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

La Empresa Metro de Bogotá S.A., reconoce cuatro tipos de programas de aprendizaje:

- 1) Inducción (mínimo 100 horas)
- 2) Entrenamiento
- 3) Capacitación (hasta 160 horas)
- 4) Proyectos de Aprendizaje en equipo (PAE)

Dicho esto, la EMB cuenta con tres (3) modalidades de capacitación:

- 1) **Presencial:** Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- 2) **Virtual:** Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espaciotemporal.
- 3) **Mixta:** Proceso educativo que se desarrolla a través de una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

6. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La UNESCO (2015) propone, en uno de sus documentos de trabajo denominado “The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century”, un conjunto de lineamientos metodológicos generales, respaldados por evidencia empírica y sólidos fundamentos teóricos, para desarrollar programas de aprendizaje. Los siguientes principios metodológicos orientan los programas de aprendizaje del presente PIC:

- a) **Profundidad más que extensión:** Las metodologías se enfocan a generar resultados educativos de calidad. Su objetivo no se reduce a mostrar indicadores cuantitativos basados en número de servidores(as) atendidos(as). Dicha calidad se promueve cuando se cuenta con formadores:
 - 1) Altamente competentes
 - 2) Sinceramente comprometidos con el desarrollo de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

3) Expertos en el uso de pedagogías activas (que promueven conocimientos profundos, no inertes).

b) **Aprendizaje colaborativo:** Partiendo de los principios de la andragogía y del desarrollo de capacidades, arriba mencionados, se parten de las siguientes premisas:

- Los servidores(as) cuentan con experiencias valiosas.
- Las Entidades y sus colaboradores son expertos de sí mismos
- La visión es colaborativa y no individualista.

En ese sentido, el presente PIC plantea espacios para promover el mutuo aprendizaje, el reconocimiento y sistematización del saber, la gestión del conocimiento que se halla implícita en las prácticas cotidianas. Los espacios de aprendizaje van más allá del simple hecho de “dictar una clase” o “dar una conferencia”.

c) **Personalización del aprendizaje:** Una misma estrategia no es funcional para todos los servidores, a razón de la diversidad misma del ser humano: niveles de habilidad, intereses, inteligencias múltiples, estrategias de aprendizaje, canales de comunicación. En este sentido, el presente PIC dispone de técnicas diversas de enseñanza.

Desde este punto de vista, el aprendizaje personalizado no significa disponer un docente para cada servidor. Las estrategias de capacitación abren las puertas a favorecer la autonomía en el aprendizaje, usar distintos canales de comunicación (escrito, audio, video), favorecer la interacción entre servidores(as) y crear metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje desde intereses comunes. Creatividad, diversidad y autodeterminación son palabras que describen muy bien este principio metodológico.

d) **Aprendizaje desde proyectos y basado en problemas:** Este principio metodológico mencionado en la Guía Metodológica del DAFP - se basa en tres premisas:

- 1) Los estudiantes se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
- 2) Los estudiantes diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
- 3) El trabajo se realiza en pequeños grupos.

El aprendizaje basado en problemas y proyectos es una vía efectiva para ser coherentes con la concepción de aprendizaje expuesta más arriba: un aprendizaje situado e íntimamente anclado a la cotidianidad; un aprendizaje de conocimientos profundos, significativos y transferibles a contextos reales

e) **Promover el aprendizaje sin fronteras (cualquier lugar, cualquier momento):** Desde hace décadas, ha sido claro para la pedagogía que el aprendizaje va más allá de los espacios que la escuela o el trabajo plantean. La Entidad es un espacio de aprendizaje para la vida y en la vida. Tanto las conferencias de dos horas, donde un experto comunica lo que sabe a un público masivo, como el café, los medios de divulgación interno, el quehacer de los equipos de trabajo, son todos espacios de aprendizaje. El presente PIC busca aportar a la construcción de culturas de aprendizaje en la EMB.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., con el objeto de brindar herramientas que potencialicen sus habilidades en el ser y el hacer, de forma que contribuyan de manera óptima a la consecución de los objetivos, metas y planes de la Empresa.

Es importante recordar que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores públicos y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal.

Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de la EMB se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

En la siguiente figura nos muestra la visión tradicional de la formación y capacitación y la visión de la gestión del talento humano orientada al desarrollo del servidor público¹

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es un costo <input type="checkbox"/> Sin dirección estratégica <input type="checkbox"/> Desligada de objetivos <input type="checkbox"/> Ocupación del tiempo <input type="checkbox"/> Espontaneidad <input type="checkbox"/> Sólo es adiestramiento para un puesto <input type="checkbox"/> Castigo 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es una inversión <input type="checkbox"/> Con orientación estratégica <input type="checkbox"/> Atada a objetivos de aprendizaje <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Plan de carrera <input type="checkbox"/> Preparación para movilidad <input type="checkbox"/> Polivalencia <input type="checkbox"/> Aprendizaje organizacional

Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, con base a Cuesta, 2019.

Ilustración 1. Visión tradicional de la formación y capacitación

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. diciembre 2023.

<file:///Users/hawertoro/Downloads/Plan%20Nacional%20de%20Formaci%C3%B3n%20y%20Capacitaci%C3%B3n%202020%20-%202030%20-%20Marzo%20de%202020.pdf>

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

7.1 INDUCCIÓN

Este proceso se realiza, en un primer momento, el día en que ingresan a la Empresa, entregándole a los nuevos servidores la información básica necesaria para su adaptación e inicio de labores, las fuentes de información básica para el cumplimiento de sus funciones o actividades; así como la presentación al resto de servidores de la Empresa y el recorrido por las instalaciones. Vía correo electrónico se les hace llegar la cartilla de inducción con información más completa y actualizada de la Empresa.

Posteriormente se organizan unas charlas cuyo objetivo es iniciar al nuevo servidor en la integración a la cultura metro, código de integridad, en SG-SST, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos estratégicos y valores corporativos, así como de crear sentido de pertenencia hacia la Empresa Metro de Bogotá S.A. En esta inducción participan todos los líderes de los procesos de la Empresa, los cuales ilustran al personal recién ingresado sobre los aspectos más relevantes de cada uno de los procesos. Se maneja una agenda general que permite la entrega de los conceptos necesarios para su permanencia en la Entidad y el cumplimiento adecuado de sus funciones o actividades, así como su familiarización con el proyecto.

De igual forma, el DASCD cuenta con el Curso “Ingreso al Servicio Público”, el cual está disponible en el Aula del Saber Distrital. Este curso tiene como propósito, brindar los conocimientos y herramientas para el ingreso al servicio público; en temas relacionados con administración pública, Estado Colombiano, estructura orgánica del Distrito Capital, empleo público, políticas públicas, entre otros aspectos relevantes, los cuales deben ser aprendidos por los servidores públicos, de tal forma que su aplicación contribuya a mejorar el servicio y relacionamiento con la ciudadanía

7.2 REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de cambios producidos en la empresa, o de la concreción de un objetivo importante dentro del proyecto; se realiza de manera general cada dos (2) años, o antes si se producen cambios sustanciales en la organización. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, hacer partícipes a los servidores de las metas alcanzadas por la Empresa, lo que sólo es posible con el aporte de cada uno de sus servidores.

7.3 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), está dirigida a todos los servidores públicos y contratistas de la Empresa, independiente de su forma de contratación y van orientadas a la identificación de peligros, prevención de los accidentes y enfermedades laborales causadas por las condiciones de trabajo, promoción de la salud, bienestar físico, mental y social.

7.4 PROYECTOS DE PARENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Está dirigido a todos los servidores(as) públicos(as) de la Empresa Metro de Bogotá S.A., con el objetivo de formar equipos interdisciplinarios e interdependencias, para formular un proyecto que dé solución a una necesidad de aprendizaje identificado, la solución de un problema o la simplificación de un proceso o

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

trámite al interior de la Empresa, eso sí, relacionado con la realidad laboral, en búsqueda de nuevos conocimientos.

El proyecto de aprendizaje se concreta en un plan de acción, en el que se formulan las actividades de formación y capacitación necesarias, se establecen actividades para buscar, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación. El proyecto de aprendizaje surge de un problema, dificultad o desafío que enfrenta un grupo de empleados para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presenten para mejorar el servicio o producto.

Para efectos de formular los Proyectos de Aprendizaje en Equipo o la convocatoria para resolver una necesidad de capacitación al interior de la Empresa, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento socializará las condiciones de participación entre todos los servidores y servidoras de la Empresa.

8. METODOLOGÍA

La metodología establecida por la Empresa Metro de Bogotá S.A., establece que se tengan en cuenta las prioridades descritas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los empleados públicos para el desarrollo de competencias, en la oferta de capacitación PAO, Aula del saber distrital entre otras, y las necesidades específicas de la entidad, asociadas a los retos institucionales o dificultades en el cumplimiento de la misión, a las oportunidades de mejoramiento de servicios y de procesos, en síntesis, de los problemas en el funcionamiento de la entidad.

El propósito de la metodología es identificar las brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos, que están directamente relacionadas con los procesos que generan productos o servicios que demandan excelencia para que los usuarios y ciudadanos estén satisfechos

La metodología para el levantamiento de necesidades de aprendizaje debe contemplar las siguientes pautas²:

- Conocer las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización de sus servidores.
- Conocer las temáticas establecidas por la Ley, especialmente las que buscan el fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la ética de lo público.
- Contemplar los principios metodológicos establecidos en lineamientos metodológicos generales de aprendizaje y transferencia de conocimientos

ETAPA	DESCRIPCIÓN
Identificación de necesidades de acuerdo con mandatos legales y ejes temáticos del PNFC, Aula Saber Distrital	Se determinarán las necesidades de aprendizaje, señaladas en la normatividad y guías metodológicas (Inducción y Reinducción, compromisos PND, PAO y ejes temáticos PNFC.)

² Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos. ESAP –DAFP, diciembre 2017

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

Levantamiento y/o detección de necesidades de capacitaciones	Análisis funcional por grupos de empleos determinando requerimientos de capacidades y competencias, para generar una oferta estándar de capacitación o entrenamiento. Necesidades manifestadas todos los servidores (as) públicos (as) de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
Lineamientos metodológicos generales de aprendizaje y transferencia de conocimientos	Incentivar a los servidores (as) públicos(as) de la EMB, a que participen como capacitadores en un área de su dominio y se conviertan en nueva fuente de conocimiento, brindándole un espacio para transferirlo. Diligenciando el formato para la formulación del proyecto de aprendizaje PAE
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Control Interno • Oficina Asesora de Planeación • Gerencia Jurídica • Auditorías de entes de control • Junta Directiva • Planes de mejoramiento



Fuente: Plan Nacional de capacitación y formación 2020 – 2030

Del mismo modo, en atención a la obligación que le asiste a la entidad de brindarle capacitación a los miembros de Junta Directiva, se considera necesario atender las necesidades que surjan en la ejecución de las diferentes fases del proyecto, por lo que se atenderán las necesidades que manifiesten los miembros de junta frente a ofertas puntuales de congresos, seminarios o talleres relacionados con los proyectos de metro.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	



8.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Se diseñará el cronograma del PIC, basado principalmente en la oferta de cursos de formación de otras entidades públicas como el DASCD, DAFP, Veeduría Distrital, Concejo, Alcaldía Mayor de Bogotá y otras, de igual forma, se seguirá adelante con el programa de bilingüismo y se valdrá de la oferta de temas específicos en gerenciamiento de proyectos que se acuerde con la PMO, para satisfacer las necesidades técnicas expuestas por las áreas misionales.

Por otro lado, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento – Talento Humano, realizó análisis y consolidación de las necesidades de capacitaciones de la EMB, entregadas por cada uno de los servidores (a) públicos (a) de la EMB, del cual participo el 49.3% el cual corresponde a 113 servidores, posteriormente se validó la información suministrada y las capacitaciones que se encontraban comunes y se agrupó aquellas que tenían el mismo objetivo, integrándolas en una sola.

Figura 1 Distribución de servidores que diligenciaron la encuesta en número y porcentaje

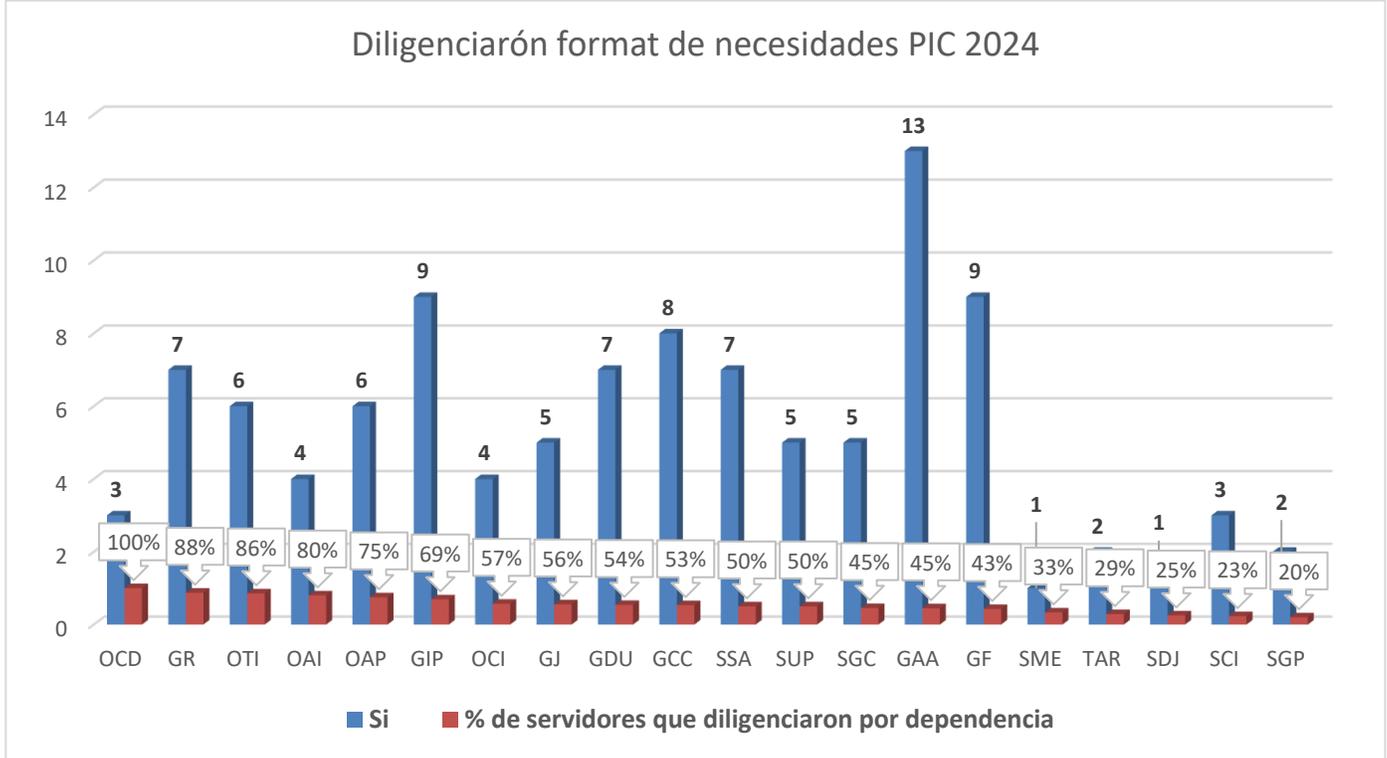
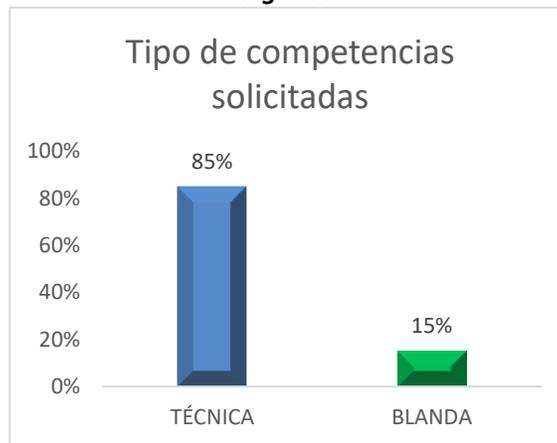


Figura 2



	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

Tabla 1. Habilidades Técnicas

NOMBRE DE CAPACITACIÓN	CLASIFICACIÓN/ HABILIDADES	RECURSO	PRIORIDAD
Atención A Víctimas De Maltrato Laboral Y Sexual	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	ALTA
Técnicas Probatorias	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA
Corrupción Administrativa	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA
Seguridad De Información	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA
Gestion De Presupuesto Público Y/O Finanzas Públicas y/o Impuestos Marco Normativo Vigente Para Operaciones De Endeudamiento Y De Manejo De Deuda	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Contratación Pública - Actualización Del Estatuto General y Análisis Económico Del Sector Para Estudios Previos	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Material Rodante	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Señalización	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA
Túneles	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Técnicas De Auditoría Asistidas Por Computador	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Curso De Preparación Para El Examen De Auditor CIA	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA
Power Bi	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Programación Y Operaciones Ferroviarias Para Sistemas Tipo Metro	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Metodología Para Programación De Operación En Bucles Para Líneas De Metro	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Uso De La Metodología Bim En Grandes Proyectos	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Gerencia Y Gestión De Proyectos Ferroviarios	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Estructuración y contratación De Proyectos De Infraestructura (Incluir temática al Derecho De La Infraestructura, Estructuración Legal De Proyecto)	TÉCNICA	CONTRATAR	ALTA

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

NOMBRE DE CAPACITACIÓN	CLASIFICACIÓN/ HABILIDADES	RECURSO	PRIORIDAD
Responsabilidades De Los Supervisores E Interventores	TÉCNICA	INTERNO	ALTA
Actualización Normativa Relacionada A PQRS	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Indicadores De Gestión	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Derecho Probatorio	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Acreditación Pmi-Pmp	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Actualización Derecho Disciplinario	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Actualización Seguridad Social, Actualización Retención y/o Actualización Tributaria	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO	MEDIA
Auditoria Forense	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Geometría Férrea	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Inglés	TÉCNICA	EXTERNO / CON COSTO - CONTRATO 180 DE 2022	MEDIA
Primavera Risks	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Riesgo Eléctrico	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Metodología Scrum	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Elaboración De Un Plan De Recuperación Ante Desastres	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Gerencia Integral De Proyectos	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Gestión Y Planificación Urbana	TÉCNICA	CONTRATAR	MEDIA
Innovación	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	MEDIA
Manejo De Situaciones Con Aprendices	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO	MEDIA
Situaciones Administrativas De Los Servidores Públicos	TÉCNICA	INTERNO	MEDIA
Lenguaje Incluyente, Enfoques Diferenciales, Poblacional Y De Género.	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	MEDIA
Metodología Ágil Scrum	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Diseño Geotécnico Metro Ferroviario	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

NOMBRE DE CAPACITACIÓN	CLASIFICACIÓN/ HABILIDADES	RECURSO	PRIORIDAD
Atención al ciudadano y/o Atención incluyente	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO	MEDIA
Ingreso al Servicio Público	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	MEDIA
Capacitación al COPASST	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Capacitación al Comité de Convivencia Laboral	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Capacitación a brigadas de emergencia	TÉCNICA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Capacitación en el alcance y desarrollo del PGD y/o Gestión De Archivos	TÉCNICA	INTERNO	MEDIA
curso de alturas	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Capacitación en lenguaje de señas	TÉCNICA	EXTERNO / SIN COSTO	ALTA

Tabla 2. Habilidades Blandas

NOMBRE DE CAPACITACIÓN	CLASIFICACIÓN/ HABILIDADES	RECURSO	PRIORIDAD
Liderazgo	BLANDA	EXTERNO / CON COSTO - CONTRATO 121 DE 2022	MEDIA
Gestión Del Estrés, Resolución De Conflictos y Resiliencia	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Gestión Del Cambio	BLANDA	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
Servicio Al Cliente	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	MEDIA
Capacitaciones de promoción y prevención	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Capacitaciones para prevenir riesgo psicosocial	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Capacitaciones para prevenir desórdenes músculo esqueléticos y /o higiene postural en puesto de trabajo	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

Capacitación agende vial	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
Atención al ciudadano y/o Atención incluyente	BLANDA	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	ALTA

Con la salvedad de lo enunciado, se realiza la priorización, tanto por importancia estratégica del tema solicitado, como por la cantidad de servidores que la solicitan para el cumplimiento óptimo de sus funciones. Una vez priorizadas se busca la forma en que pueden ser satisfechas, bien internamente con el mismo equipo de trabajo de la Empresa Metro que tiene la idoneidad y experticia para hacerlo, o con un proveedor externo, recurriendo a las diferentes opciones que ofrece la administración distrital, en especial el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital, la ARL, entidades del orden nacional, los contratistas que desarrollan actividades especializadas o con instituciones de educación superior con programas de educación continuada o la PMO.

Por otro lado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 492 de 2019, "*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*", se incluye la oferta transversal de capacitaciones vigencia 2024 que se encuentra en la Directiva 003 del 15 de noviembre de 2023 expedida por la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Una vez priorizadas y con la certeza de la forma en que pueden ser satisfechas las necesidades de capacitación identificadas, se elabora el cronograma de capacitaciones para la vigencia, el cual se anexa al presente plan, dejando la claridad que, si en el transcurso de la vigencia se apropian en el presupuesto los recursos para realizar nuevas contrataciones, se incluirán los cursos solicitados que no pueden ser atendidos por la oferta de instituciones públicas de forma gratuita.

9. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

En primera instancia, se publica el presente Plan Institucional de Capacitación en la herramienta del Sistema de Gestión - AZ Digital para el conocimiento y consulta de todos los servidores y servidoras de la EMB, y se socializa a través de los canales de comunicación internos de la Empresa.

Una vez se vaya a ejecutar cualquier capacitación, se envía citación a cada uno de los servidores seleccionados para recibirlas, vía correo electrónico institucional; en todo caso la citación es consecuente con la necesidad manifestada durante el levantamiento de necesidades y el interés de cada empleo, de acuerdo con sus actividades y objetivos de la dependencia. La asistencia y participación a las capacitaciones programadas es de obligatorio cumplimiento, según lo establece el artículo 5 del Decreto 1127 de 1991.

Al inicio y al final de cada capacitación con intensidad horaria **igual o superior a 16 horas y que sean capacitaciones pagadas por la EMB o con costo**, se debe realizar una evaluación de conocimientos que

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

permita identificar el grado de apropiación de los temas. Así mismo, cada servidor debe evaluar el facilitador o capacitador y en general evalúa la capacitación recibida, de forma que la Empresa pueda utilizar dicho insumo para tomar decisiones en el plan de la vigencia siguiente.

De igual forma, se deberá dar cumplimiento del Manual Gestión del Conocimiento e Innovación, con código DO-MN-001 versión 1, del 22 de febrero de 2022, el servidor capacitado (cada capacitación con intensidad horaria **igual o superior a 16 horas y que sean capacitaciones pagadas por la EMB o con costo**), debe desplegar alguna de las estrategias contempladas, a fin de difundir y gestionar el conocimiento adquirido a los otros servidores de la Empresa Metro de Bogotá, dentro del mes siguiente culminada la capacitación.

Entre las estrategias que puede emplear el servidor para difundir y gestionar el conocimiento adquirido son las siguientes:

1. Generación y socialización de buenas prácticas
2. Entrega de conocimiento
3. Socializar el material didáctico a través de correo electrónico

De lo anterior el servidor debe entregar evidencia a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, área de Talento Humano, para el registro correspondiente.

Por otro lado, si en el cronograma establecido para la ejecución del PIC, se presenta alguna actualización o alguna modificación se procederá de la siguiente manera:

- a. Si se realiza cambio en las fechas para la ejecución de alguna capacitación, la o el Gerente Administrativo y de Abastecimiento podrá autorizarlo por medio de correo electrónico, esto quiere decir que no se llevará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para autorizar su cambio
- b. Si se incluyen capacitaciones nuevas en el cronograma: la o el Gerente Administrativo y de Abastecimiento podrá autorizarlo por medio de correo electrónico
- c. Se llevará al Comité Institucional de Gestión y desempeño, para autorizar su cambio, cuando sufra un cambio sustancial en el contenido del PIC o se necesite eliminar alguna capacitación ya incluida en el mismo.

10. INDICADORES

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Fórmula	Meta
Efectividad	Porcentaje de avance ejecución del PIC 2024	(Número de actividades de capacitación ejecutadas / Número de actividades programadas) *100	90%

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES - PIC		
	CÓDIGO: TH-DR-022	VERSIÓN: 08	

Efectividad	Implementación del PIC	(Número de servidores capacitados/ Numero de servidores de la empresa) *100.	85%
Efectividad	Cobertura de la Capacitación	(Número de servidores que asistieron por lo menos a una capacitación / Número total de servidores) *100	85%

11. ANEXO

TH-DR-022 Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

TH-DR-022 Plan institucional de capacitaciones - PIC 2024_V.08

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240131-164738-c61b32-88402460

Creación:2024-01-31 16:47:38

Estado:Finalizado

Finalización:2024-01-31 16:49:43



Escanee el código
para verificación

Firma: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Manuel Julián Arias Bolaño

85373543

manuel.arias@metrodebogota.gov.co

Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

EMB

REPORTE DE TRAZABILIDAD

TH-DR-022 Plan institucional de capacitaciones - PIC 2024_V.08

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240131-164738-c61b32-88402460

Creación:2024-01-31 16:47:38

Estado:Finalizado

Finalización:2024-01-31 16:49:43



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Manuel Julián Arias Bolaño manuel.arias@metrodebogota.gov.co Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) EMB	Aprobado	Env.: 2024-01-31 16:47:39 Lec.: 2024-01-31 16:49:37 Res.: 2024-01-31 16:49:43 IP Res.: 186.154.208.249

#	NECESIDAD	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	CLASIFICACIÓN/ HABILIDADES BLANCAS / HABILIDADES TÉCNICAS	MES ESTIMADO	RECURSO: INTERNO / EXTERNO /COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL	PRIORIDAD
1	Liderazgo	Fortalecimiento de habilidades como Liderazgo, Comunicación, Trabajo en Equipo y Coaching	BLANDA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / CON COSTO - CONTRATO 121 DE 2022	MEDIA
2	Gestión Del Estrés	Gestión del Estrés, Resolución de Conflictos y Resiliencia	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
3	Gestión Del Cambio	Gestión Del Cambio	BLANDA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
4	Servicio Al Cliente	Servicio al Ciudadano	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	MEDIA
5	Atención a Víctimas de Maltrato Laboral y Sexual	Atención a Víctimas de Maltrato Laboral y Sexual	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	ALTA
6	Técnicas Probatorias /Derecho Porbatorio	Derecho Probatorio / Técnicas Probatorias	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	ALTA
7	Corrupción Administrativa / Gestión Antisoborno y Antifraude, Sistema de Administración de Riesgos en lavado de activos)	Mecanismos para prevenir la Corrupción Administrativa	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	ALTA
8	Seguridad de la Información /Nube Azure y Nivel De Aplicación y/o Protección /Tratamiento De Datos Personales y/o Seguridad Perimetral)	Seguridad De Información	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	ALTA
9	Gestion De Presupuesto Publico / Finanzas Públicas y/o Impuestos Marco Normativo Vigente Para Operaciones De Endeudamiento Y De Manejo De Deuda	Gestion de las Finanzas Públicas	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA

10	Contratación Pública - Actualización Del Estatuto General- Análisis Económico del Sector Para Estudios Previos - Responsabilidades de los Supervisores e Interventores	Actualización en Contratación Pública	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA
11	Material Rodante, Señalización, Aspectos electromecánicos y automatización de infraestructura, Operación de Sistemas de Transporte Metro-Ferrovianos, , Estimación De Demanda, Aspectos Transversales De Metros, Bloqueo Y Etiquetado, y Seguridad En Procesos Industriales. Programación Y Operaciones Ferrovianas Para Sistemas Tipo Metro - Geometría Férrica - Riesgo Eléctrico- Diseño Geotécnico Metro Ferroviano	Material Rodante/ en agrupación con otros temas técnicos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
12	Túneles	Túneles	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
13	Técnicas De Auditoría Asistidas por Computador	Técnicas De Auditoría Asistidas Por Computador	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
14	Curso de Preparación para el Examen de Auditor	Curso de preparación para el Examen de Auditor	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	ALTA
15	Power Bi	Power Bi	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
16	Uso De La Metodología Bim En Grandes Proyectos	Uso De La Metodología Bim En Grandes Proyectos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
17	Gerencia y Gestión De Proyectos Ferrovianos	Gerencia y Gestión de Proyectos Ferrovianos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
18	Contratación de proyectos de Infraestructura: aspectos legales y regulación (ley de la infraestructura, componente jurídico), financiamiento y aspectos tributarios, riesgos, contratos tipo para construcción de infraestructura y aspectos sociales y de medio ambiente.	Estructuración y contratación De Proyectos De Infraestructura (Incluir tematica al Derecho De La Infraestructura, Estructuración Legal De Proyecto)	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	ALTA

19	Actualización Normativa Relacionada a Pqrsd	Actualización Normativa Relacionada A Pqrsd	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA
20	Indicadores de Gestión	Indicadores De Gestión	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
21	Derecho Probatorio / Actualización Derecho Disciplinario	Derecho Probatorio	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA
22	Acreditacion Pmi-Pmp	Acreditacion Pmi-Pmp	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
23	Actualización Seguridad Social	Actualización Seguridad Social, Actualización Retención y/o Actualización Tributaria	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO	MEDIA
24	Auditoria Forense	Auditoria Forense	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA
25	Inglés	Inglés	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / CON COSTO - CONTRATO 180 DE 2022	MEDIA
26	Primavera Risks	Primavera Risks	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
27	Metodología Agil Scrum	Metodología Scrum	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
28	Elaboración de un Plan de Recuperación Ante Desastres / Plan De Continuidad De Negocio	Formulación de Plan de Continuidad del negocio	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
29	Gerencia Integral de Proyectos	Gerencia Integral De Proyectos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA
30	Gestión y Planificación Urbana, Implementación de Mecanismos para Captura de Valor, Instrumentos de Planeación y Gestión de Suelo, Mecanismos de Financiación de Proyectos Urbanos	Gestión y Planificación Urbana	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	CONTRATAR	MEDIA
31	Innovación	Innovación	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	MEDIA
32	Situaciones Administrativas de los Servidores Públicos	Situaciones Administrativas De Los Servidores Públicos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	INTERNO	MEDIA

33	Lenguaje Incluyente, Enfoques Diferenciales, Poblacional Y De Género.	Lenguaje Incluyente, Enfoques Diferenciales, Poblacional Y De Género.	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ALCALDIA MAYOR	MEDIA
34	Brindar capacitaciones para prevenir accidentes, enfermedades comunes y laborales	Capacitaciones de promoción y prevención	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
35	Actualización normativa sobre la estructura y funciones del estado, la organización de Distrito, la identidad de Bogotá, la Política Pública, la alineación estratégica, el empleo público, los deberes, derechos y prohibiciones del servidor público, y otros aspectos y temáticas relacionadas con la función pública en el Distrito.	Ingreso al Servicio Público	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	MEDIA
36	Capacitación al COPASST	Capacitación al COPASST	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
37	Capacitación al Comité de Convivencia laboral	Capacitación al Comité de Convivencia laboral	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
38	Capacitaciones para prevenir riesgo psicosocial	Capacitaciones para prevenir riesgo psicosocial	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
39	Capacitaciones para prevenir desórdenes músculo esqueléticos	Capacitaciones para prevenir desórdenes músculo esqueléticos y /o higiene postural en puesto de trabajo	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
40	Capacitación a brigadas de emergencia	Capacitación a brigadas de emergencia	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
41	Aalcançe y desarrollo del PGD, a los servidores de los diferentes niveles de la entidad.	Capacitacion en el alcance y desarrollo del PGD y/o Gestión De Archivos	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO	MEDIA
42	Capacitacion agente vial	Capacitacion agente vial	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / ARL	MEDIA
43	Certificación de trabajo en Alturas	cCertificación de trabajo en alturas	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO - PMO	ALTA

44	Fortalecer aspectos importantes como la atención al ciudadano a través de alternativas incluyentes	Atención al ciudadano y/o Atención incluyente	BLANDA	Febrero - Diciembre	COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL / DASCD	ALTA
45	Capacitación en habilidades comunicativas para atención a personas con discapacidad auditiva orientada al aprendizaje de lengua de señas colombianas con enfoque de servicio al ciudadano	Capacitación en lenguaje de señas	TÉCNICA	Febrero - Diciembre	EXTERNO / SIN COSTO	ALTA