



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación, a través del documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030”, el cual contiene los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, Para dar cumplimiento a este lineamiento, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional diseña, adopta y ejecuta el Plan Institucional de Capacitación de la Administración Distrital, para cada vigencia.

Con el fin de formular y adoptar el Plan Institucional de Capacitación de la Administración Distrital, el cual tiene como objetivo formar y cualificar a los servidores públicos en el desarrollo de competencias laborales requeridas para el cumplimiento de sus funciones, se envió comunicación oficial a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO solicitando el diligenciamiento y entrega de los formatos de Detección de Necesidades del Área u Organismo y formato para Diseño de Cursos.

Con el envío de las diferentes necesidades de capacitación por parte de cada uno de los organismos, se obtuvo el insumo para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, los cuales se consolidaron en el formato MATH02.06.04.18.P02.F05.

Mediante correo electrónico, enviado el 30 de enero de 2024, se realizó la convocatoria a la Comisión de Personal con el fin de presentar y priorizar las necesidades de capacitación radicadas por los Organismos.

En reunión presencial realizada en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, con la comisión de Personal y el nivel directivo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, el día 31 de enero de 2024, se analizaron y priorizaron las Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO, presentadas por cada organismo de la Administración Distrital de Santiago de Cali, para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.

Mediante Resolución 4137.010.210.160 de enero 31 de 2024, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali vigencia 2024, para lo cual se tuvo en cuenta las necesidades de aprendizaje organizacional reportadas por cada uno de los Organismos de la Administración Distrital, las cuales se detallan a continuación:



CONSOLIDADO NECESIDADES DE CAPACITACION

No.	TEMATICAS	ORGANISMO	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS	TEMAS DE CAPACITACIÓN	FACILITADOR INTERNO	FACILITADOR EXTERNO
1	Ofimática	SECRETARIA DE MOVILIDAD	Mejorar el uso de herramientas internacionales en ofimática, actualizaciones en los sistemas que estén en vanguardia.	Ofimática	X	
			Análisis y Gestión de bases de datos	Excel: Básico - Intermedio-Avanzado	x	
		SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	Desarrollar competencias y habilidades para el manejo avanzado de las herramientas de ofimática para el buen desempeño de sus funciones.	Ofimática Avanzada		X
				Uso y Aplicación de las Tecnologías y TIC en el Litigio		X
		SECRETARIA DE EDUCACION		Curso Excel Intermedio y Avanzado	X	
				Curso Excel Básico, Intermedio y Avanzado con Énfasis en Análisis de Datos	X	
				Curso de Google Workspace	X	
		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	Mejorar las capacidades técnicas y laborales de los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Finanzas Públicas	Excel avanzado enfocada en visual Basic		
		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	conocimiento de las herramientas para el análisis de datos - Conocimiento para clasificar, organizar y procesar datos y el manejo de fórmulas avanzadas. - Obtener los conocimientos y desarrollar habilidades en el manejo de Excel	Excel intermedio -avanzado-Drive		
			Servidor público con conocimiento en el manejo de herramientas ofimáticas, tecnológicas y aplicativos de la Entidad)	Herramientas Ofimáticas		



INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

2	Atención al ciudadano	SECRETARIA DE EDUCACION		Taller Servicio al Ciudadano y Derecho de Petición		X
3	Carrera administrativa	SECRETARIA DE EDUCACION		Diplomado Normatividad Carrera Administrativa		X
4	Coaching	SECRETARIA DE MOVILIDAD	Aptitud Laboral	Resolución de Conflictos	X	
			Correcta aplicación de las técnicas de entrevista	Técnicas de entrevista procesal	X	
		SECRETARIA DE EDUCACION	Taller Negociación y Resolución de Conflictos		X	
			Taller Trabajo en Equipo		X	
			Taller Competencias Socioafectivas y Emocionales		X	
			Taller Comunicación Efectiva		X	
			Taller Manejo de la Información		X	
			Taller Toma de Decisiones		X	
			Taller Manejo del Estrés		X	
			Taller Manejo de Relaciones Interpersonales		X	
			Taller Adaptación al Cambio		X	
			Taller Dirección y Desarrollo de Personas		X	
			Seminario Liderazgo		X	
			Curso Administración Eficaz del Tiempo	X		
Curso Community manager	X					



INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE BIENES Y SERVICIOS	1.Fomento del trabajo en equipo 2. Estimulo del sentido de pertenencia 3.Comunicación fluida y positiva 4. Liderazgo e innovación en los equipos 5.Fortalecimiento de valores	Fortalecimiento del Trabajo en equipo e Innovación		X
		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	Adquirir competencias en comunicación efectiva, liderazgo inspirador, trabajo en equipo colaborativo, resolución creativa de problemas y gestión constructiva de conflictos. Los logros esperados incluyen una cultura organizacional armoniosa y un desempeño eficiente.	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.		X
		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	Adquirir competencias en gestión eficiente, toma de decisiones informada, análisis crítico, adaptabilidad, trabajo en equipo y comunicación efectiva. Los logros esperados incluyen alcanzar objetivos, optimizar procesos, mejorar la productividad y contribuir al éxito organizacional.	Herramientas para la obtención de resultados.		X
			Resolución de problemas con tecnología, análisis crítico, creatividad, habilidades técnicas avanzadas, adaptabilidad y eficiencia, logrando mejora de procesos y optimización de recursos.	Solución de problemas con tecnologías		X
			Las competencias esperadas incluyen eficiencia en tecnologías, innovación, gestión de información, comunicación digital, adaptabilidad, habilidades técnicas, competitividad, toma de decisiones informada y contribución a la sostenibilidad.	Apropiación y uso de la tecnología.		X
		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	Conocimiento y aprendizaje orientados al mejor desempeño laboral - Desarrollar cualidades para el desarrollo de competencias laborales y funcionales	Coaching en liderazgo Organizacional		X
			Ayudas psicosociales para afrontar como seres humanos las diferentes situaciones que se deben afrontar a lo largo de la existencia	Salud Mental - Manejo del Stress - Ayuda en temas psicosociales		X



INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

			Promover habilidades de liderazgo - Comunicación asertiva - Autoevaluación para mejoramiento de procesos - Optimización del manejo del tiempo.	Habilidades Blandas		X
			Servidores públicos en herramientas para activar inteligencias emocional, mental y mejoramiento del stress	Bienestar y Salud Mental y Emocional (Yoga Laboral)		X
			Servidores Públicos con herramientas para la comunicación asertiva, trabajos en equipo, logro de resultados, motivación y satisfacción.	Coaching Organizacional		X
			Servidores Públicos con herramientas para la gestión de sus emociones, comunicación asertiva, trabajo en equipo, logro de resultados.	Inteligencia Emocional		X
5	Ingles	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	Alcanzar habilidades gramaticales de vocabulario y ortografía y orientación especialmente a lo social y primera infancia- Desarrollar principios de pronunciación y comprensión lectora- Desarrollar principios de pronunciación y comprensión lectora. - Fortalecer la expresión oral empleando términos técnicos.	Ingles Avanzado		X
		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE BIENES Y SERVICIOS	Interpretar los programas en los desarrollos tecnológicos de software, proyectos geománticos y espaciales en curso y en desarrollo en la administración municipal.	Comprensión y Maneo del idioma Ingles		X
6	Gestión documental	SECRETARIA DE EDUCACION		Seminario Ley de Archivo	X	X
				Curso Gestión Documental	X	X
				Curso Normas de Archivo y Correspondencia	X	X
		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	Servidores públicos con herramientas para la creación, manejo y custodia de los expedientes electrónicos.	Gestión Documental y Expediente Electrónico		X



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

7	Redacción y ortografía	SECRETARIA DE EDUCACION		Curso Redacción, gramática y Ortografía	X	X
		SECRETARIA DE SALUD	Dominio sobre rasgos de forma y de fondo en la producción de documentos escritos y de documentos públicos. Manejo de herramientas para la redacción de documentos. Manejo de las técnicas de expresión y comunicación escrita. Dominio de las reglas de ortografía y puntuación. Capacidad de producir documentos públicos con cualidades de precisión, claridad y sencillez del lenguaje.	Capacitación de escritura para el personal de Técnicos Área de la Salud del Grupo GISA.		X
		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	Herramientas para la elaboración de actos administrativos - Conocimiento jurídicos básicos para la elaboración de actos administrativos.	Técnicas de redacción en la elaboración de actos administrativos resoluciones y decretos		X
8	Equidad de Genero	TODOS LOS ORGANANISMOS	Fortalecer a las autoridades vinculadas al conocimiento de procesos sancionatorios, en cumplimiento a las normas especiales y asuntos a cargo del Ente Territorial	Módulo 1: Historia de los Estudios de Género Módulo 2: Debates contemporáneos sobre Género Módulo 3: Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos Módulo 4: Perspectiva de género en espacios laborales Módulo 5: Género y salud		X



Para el primer trimestre a través de gestión realizada con el SENA, se dio inicio a las capacitaciones en Excel Intermedio, Ingles II y Liderazgo y Comunicación Asertiva, estos programas se ofertaron para todo el personal de la Alcaldía tanto prestadores de servicios como servidores públicos, a través del sistema de gestión documental Orfeo y correos institucionales.

En el mes de febrero se dio inicio al curso de Excel Intermedio, contó con una participación de 14 servidores públicos pertenecientes a la Secretaría de Movilidad y se desarrolló de manera presencial.

Para el mes de febrero se realizó la capacitación en Ingles nivel II, la cual contó con la participación de 24 colaboradores de manera presencial este programa se ofertó para todo el personal de la Alcaldía tanto prestadores de servicios como servidores públicos, quienes en el 2023 terminaron el primer nivel, la convocatoria para participar se realizó través de la intranet y correos institucionales.

Durante el mes de febrero por medio de la gestión realizada con el SENA, se da inicio a la capacitación en Liderazgo y Comunicación Asertiva, la convocatoria para la inscripción a este programa se realizó por medio de comunicación oficial dirigida a los Organismos de Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Educación, Departamento Administrativo de Hacienda y Departamento Administrativo de Planeación, esta formación contó con la participación de 32 participantes, la capacitación se realizó de manera presencial.

Para el mes de marzo a través de gestión con la ESAP, se abrió la convocatoria para el curso de MIPG, esta convocatoria se realizó por medio de la Intranet con el siguiente enlace <https://intranet.cali.gov.co/2024/03/07/inscribete-al-curso-gratuito-de-mipg-ofertado-por-la-esap/>

En esta convocatoria se inscribieron para formación 70 personas, tanto prestadores de servicios como servidores públicos, esta capacitación se realizó de manera presencial y la citación para inicio se realizó a través de correo electrónico.

En el mes de abril, mediante correo electrónico, se solicitó a las diferentes instituciones educativas, cotizaciones de los programas aprobados en el PIC y requieren contratación como son: Coaching Organizacional para el nivel directivo, Diplomado en Equidad de Género.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024



Para el segundo trimestre, por medio de gestión con la ESAP, se realizó la capacitación en Gestión Documental, esta convocatoria se realizó a través de la Intranet con el siguiente enlace <https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/153> Se inscribieron 103 personas tanto prestadores de servicios como servidores públicos, esta capacitación se realizó de manera presencial y la citación para inicio se hizo a través de comunicación oficial ORFEO con los siguientes radicados Nos: 202441370400022534;202441370400022744; 22764.

En el tercer trimestre, se realizaron las siguientes capacitaciones: Liderazgo y Comunicación Asertiva, Carrera Administrativa Ley 909, Servidor Público 4.0, Ética de lo Público, Capacitación Aplicada sobre la Regulación Contable Pública, los cuales se desarrollaron de la siguiente manera:

En el mes de julio, con el apoyo del SENA se realizó la capacitación en Liderazgo y Comunicación Asertiva, esta capacitación incluyó personal tanto de planta como contratistas, que no lo pudieron realizar en el primer trimestre. La inscripción se realizó a través de link enviado a los correos electrónicos y vía WhatsApp https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFBBev6NJ-wRdCmDtvCjZixVqhXEYGh5aCs_SMiJDAhzai9A/viewform?usp=sf_link, esta capacitación conto con un total de 25 personas y la citación para inicio se realizó a través comunicación oficial por el aplicativo Orfeo, con los radicados Nos. 202441370400042974;42034;42024.

Durante el mes de julio se realizó la convocatoria para la inscripción al curso Carrera Administrativa Ley 909, gestionada con la ESAP y divulgada a través de la Intranet con el siguiente enlace: <https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/1697> Con total de 117 inscritos, los cuales se convocaron para el inicio de la formación por medio de correo electrónico <https://mail.google.com/mail/u/0/#search/carrera+administra/QgrcJHrnXtnvxWQIRdbdshMfjXmtkFptLpG>



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

Para el mes de septiembre se dio inicio al programa Ética de lo Público, gestionado con la ESAP, esta convocatoria se realizó por medio de la Intranet con el siguiente enlace: <https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/2787> con un total de 35 inscritos, la citación para inicio se realizó por medio de comunicación oficial de Orfeo con radicados No. 202441370400057454; 57474; 5746.

Así mismo, por medio de la gestión con la Contaduría General de la Nación, la Administración Distrital obtuvo 15 cupos para la realización del curso Capacitación Aplicada sobre la Regulación Contable Pública. Por medio de correo electrónico se convocó a los Servidores Públicos quienes asistieron a la capacitación los días 19 y 29 de septiembre.

Durante el último trimestre se realizaron las siguientes convocatorias a través de la Intranet.

Para el mes de octubre con el apoyo del SENA, se dio inicio al programa de formación Servicio al Cliente en modalidad virtual sincrónica; dicha convocatoria se publicó a través de la intranet por medio del siguiente enlace: <https://intranet.cali.gov.co/2024/10/15/inscribete-al-curso-de-servicio-al-ciudadano/>, este programa contó con la participación de sesenta 60 personas entre contratistas y personal de planta.

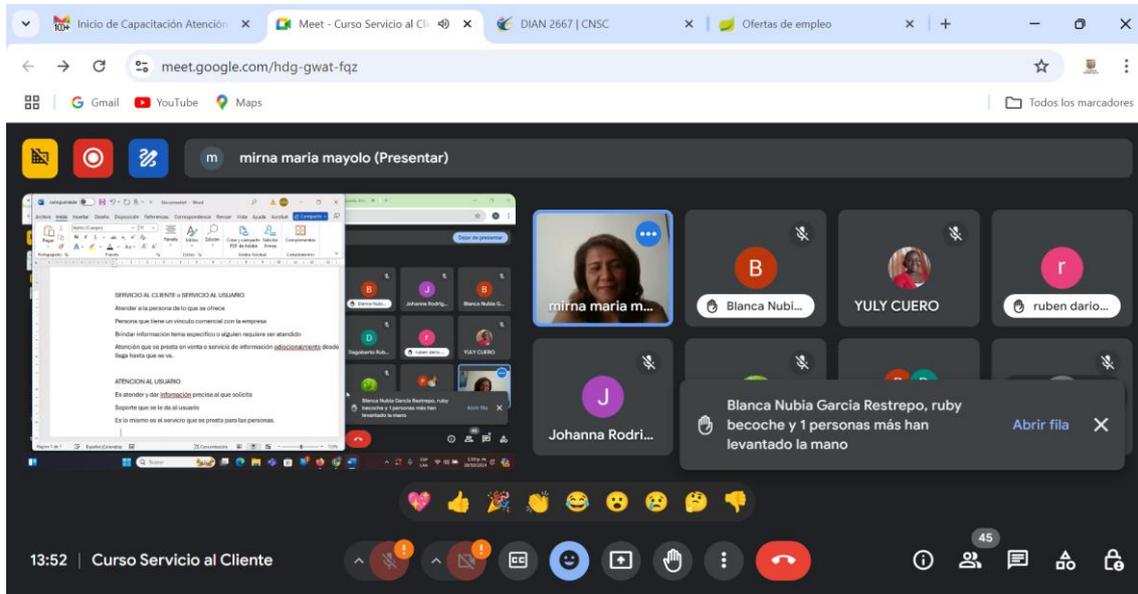
La imagen muestra una interfaz de Google Meet durante una sesión de capacitación. En la parte superior, se ve la barra de direcciones del navegador con el enlace meet.google.com/hdg-gwat-fqz. Debajo, hay una barra de herramientas con íconos para cámara, micrófono y chat. El nombre del participante 'mirna maria mayolo (Presentar)' está visible. El contenido principal de la reunión muestra una diapositiva con ilustraciones de personas en situaciones de servicio al cliente, como una mujer hablando por teléfono y un hombre en un traje. A la derecha, hay un panel de 'Mensajes de la llamada' que indica que los mensajes se graban y muestra un enlace de asistencia: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd3iYFGbSnt8Qvy8ZwmifCL54JIZS16iy8BnMSMkQ_orNDA/viewform?usp=sf_link. En la parte inferior, se muestra el tiempo '15:02' y el título del curso 'Curso Servicio al Cliente'. El nombre del organizador 'Emilce Aragon Medina' y el logo de la Alcaldía de Santiago de Cali también están presentes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024



Para el mes de noviembre, se convocó y dio inicio al programa de formación Herramientas de Excel en modalidad virtual sincrónica, programa dictado por medio del SENA, el cual se publicó a través de la Intranet en el siguiente enlace: <https://intranet.cali.gov.co/2024/10/24/inscribete-al-curso-de-herramientas-de-excel-dictado-por-el-sena/> este programa contó con la participación de treinta y cinco (35) personas entre contratistas y personal de planta.

Durante el mismo mes, se dio inicio a los programas contratados por proyecto de inversión con las universidades Santiago de Cali e ICESI.

Con la Universidad Santiago de Cali, se realizó el Diplomado en Competencias Avanzadas para la Gestión Pública, programa ofertado solo para personal de planta a través de comunicación oficial por medio del aplicativo ORFEO a cada uno de los Organismos de la Administración Distrital con radicados de convocatoria: 202441370400067094; 202441370400067194; 202441370400067354; 202441370400067294, este programa contó con una participación de 50 servidores públicos.





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

Con la Universidad ICESI se realizó el Diplomado en Equidad de Género, programa ofertado solo para personal de planta a través de comunicación oficial por medio del aplicativo ORFEO a cada uno de los Organismos de la Administración Distrital, con radicados de convocatoria: 202441370400067334; 202441370400067084; 202441370400067464; 20244137040006750, este programa contó con la participación de 30 servidores públicos.



Finalmente, con el fin de dar cumplimiento a la política operativa No. 6, “Las capacitaciones que desarrollen los Organismos a través de sus propios recursos o gestiones, deben ser reportadas al Subproceso Capacitación y Estímulos, por medio de comunicación oficial y adjuntando el respectivo listado de asistencia de los participantes, con el propósito de que hagan parte del consolidado general de resultados de capacitación que desarrolla la Entidad frente a sus servidores públicos”, se emitió la circular No. 4137.040.22.2.1020.008231 solicitando a todos los Organismos el reporte de las capacitaciones que desarrollaron a través de sus propios recursos o gestiones.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

Nombre del Curso	Organismo	Asistentes	Mes	Institución	Convocatoria de Inscripción	Convocatoria de Inicio
Ingles Nivel II	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN PÚBLICA	25	Febrero	SENA	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLazHDWSOY4q-7hRa3O57AdWPspUGdGTkfvBsBHsaSVm3VUw/vie wform?usp=sf_link	Radicado No.202441370400009364
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN					Radicado No.202441370400008144
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD					Radicado No.202441370400008134
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA					Radicado No.202441370400008234
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS					Radicado No.202441370400008184
	SECRETARÍA DE GOBIERNO					Radicado No.202441370400008154
Excel Intermedio	SECRETARIA DE MOVILIDAD	14	Febrero		Se realizó la solicitud al líder de talento humano	
Liderazgo y comunicación Asertiva	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	15	Febrero		Radicado No.202441370400008574	Radicación No.202441370400011524
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE BIENES Y SERVICIOS	5			Radicado No.202441370400008594	Radicación No.202441370400011504



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	5			Radicado No.202441370400008604	Radicado No.202441370400011484
	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	7			Radicado No.202441370400008614	Radicado No.202441370400011304
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	0			Radicado No.202441370400008624	
MIPG	Varios Organismos	70	Marzo	ESAP	https://intranet.cali.gov.co/2024/03/07/inscribete-al-curso-gratuito-de-mipg-ofertado-por-la-esap/	Convocatoria de inicio realizada a través del correo electrónico https://mail.google.com/mail/u/0/#search/MIPG/KtbxLxgKHjpwjTPzszxCIWBZvjXltdmQB
Gestión Documental	Varios Organismos	103	Abril		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/153	Radicados:202441370400022534;202441370400022744;22764
Liderazgo y Comunicación Asertiva	Varios Organismos	25	julio	SENA	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBBev6NJ-wRdCmDtvCjZixVqhXEYGh5aCsSMijDAhzai9A/vie wform?usp=sf_link	Radicados Nos:202441370400042974;42034;42024
Carrera Administrativa Ley 909	Varios Organismos	117		ESAP	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/1697	Convocatoria de inicio realizada a través del correo electrónico https://mail.google.com/mail/u/0/#search/carre/QgrcJHrnXtnvxWQlRdbdshMfjXmtkFptL
SERVIDOR PUBLICO 4,0		127			https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/1697	



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

Ética de lo Público	varios Organismos	35	Septiembre	SENA	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/2787	Radicados Nos. 202441370400057454;57474;57464
Capacitación Regulación Contable Pública	Departamento Administrativo de Hacienda	15		CGN		
Servicio al Cliente	varios Organismos	60	Octubre	SENA	https://intranet.cali.gov.co/2024/10/15/inscribete-al-curso-de-servicio-al-ciudadano/	https://mail.google.com/mail/u/0/#search/inicio/KtbxLwgVTFNfGlpVgCBVxdZzMLNLtISVbq
Herramientas de Excel	varios Organismos	35	Noviembre	SENA	https://intranet.cali.gov.co/2024/10/24/inscribete-al-curso-de-herramientas-de-excel-dictado-por-el-sena/	https://mail.google.com/mail/u/0/#search/inicio+herr/OgrcJHrnsbvXdSQXFLmXPdqPNwMSsKvmncB https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/day/2024/11/5
Competencias Avanzadas para la Gestión Pública	varios Organismos	50		USC	Convocatoria de inscripción radicado No.202441370400067344;202441370400067354;202441370400067464;202441370400067394	Radicado No- 202441370400071064;202441370400071194;202441370400072764;202441370400071034
Diplomado en Equidad de Genero	varios Organismos	30		ICESI	Convocatoria de inscripción radicado No.202441370400067084;202441370400067094;202441370400067444;202441370400067454	Radicado No.202441370400075574;202441370400071004;202441370400071164



De acuerdo con lo expuesto en el cuadro anterior, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, se capacitaron setecientos treinta y ocho (738) servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Con respecto a inducción y reinducción, el Subproceso Capacitación y Estímulos diseñó 3 cursos en la plataforma Moodle de la Entidad, de acuerdo con la necesidad del tipo de vinculación (carrera administrativa, provisional, temporal, libre nombramiento y remoción, prestación de servicios), con el fin de facilitar la adaptación e integración de los servidores públicos y contratistas a la Administración Distrital y a su puesto de trabajo. Los resultados de este proceso formativo durante la vigencia 2024 son los siguientes:

Tipo de vinculación	Certificados inducción y reinducción
Carrera administrativa, temporales, provisiones y libre nombramiento	180
Prestadores de servicios	4.367
Reinducción	1.783
Total certificados	6.330

Jenny Isabel Vera Galvis
Profesional Universitario
Subproceso Capacitación y Estímulos

Emilce Aragón Medina
Secretaria
Capacitación y Estímulos