

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y
evaluación del plan estratégico de formación de la
Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de diciembre de 2022	Primera versión del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue elaborado por profesionales de la Subsecretaría de Gestión Local y se efectuó revisión metodológica por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	<p>MARIA ELIZABETH NIÑO GONZALEZ Profesional Especializado SGL</p> <p>DIANA MARCELA PARRA Contratista Subsecretaría de Gestión Local</p> <p>LUISA FERNANDA IBAGON MORENO Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>JOSÉ DAVID RIVEROS NAMEN Líder de Macroproceso</p> <p>Revisado y aprobado mediante caso en aplicativo HOLA No. 281767</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Establecer los lineamientos para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación virtual de la Escuela del Centro de Gobierno Local - ECGL, que permita de manera oportuna profundizar los conocimientos requeridos por el personal de planta y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG, con especial énfasis en las Alcaldías Locales, a fin de fortalecer su capacidad de gestión.

Responsable

Subsecretario (a) de Gestión Local

Glosario

Centro de Gobierno Local: Es una plataforma de captura, consolidación, análisis y divulgación de datos sobre la gestión local orientada al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, en los planes de desarrollo local y en los programas estratégicos. El CGL lo conforman el Observatorio de Gestión Local, el Portal Web y la Escuela de Gobierno Local.

Escuela del Centro de Gobierno Local: Corresponde a uno de los tres ejes que conforman el Centro de Gobierno Local. Se constituye como un espacio de formación de carácter informal para servidores públicos y contratistas de las Alcaldías Locales, y eventualmente del nivel central de la SDG, para dar respuesta efectiva a los principales vacíos en materia de formación y capacitación en materia de gestión local, para fortalecer la capacidad institucional de las Alcaldías Locales.

Microsoft Teams: Plataforma unificada de comunicación y colaboración, que se utiliza la ECGL para adelantar las reuniones y capacitaciones virtuales.

Observatorio de Gestión Local: Es un eje del Centro de Gobierno Local y se define como una herramienta de fortalecimiento a la gobernabilidad del Distrito Capital y un insumo para la consolidación de sinergias de todos los actores interesados en la gestión pública local de Bogotá, mediante la comunicación activa alrededor de los datos.

Plan de Formación: Documento que contiene el conjunto de acciones que adelantará la ECGL con el propósito de mejorar las cualidades y habilidades de los servidores públicos y contratistas de las Alcaldías Locales y eventualmente del nivel central de la SDG.

Protocolo: Documento que contiene de manera detallada la forma como se debe adelantar una sesión de capacitación de la ECGL.

ACOMPañAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y
evaluación del plan estratégico de formación de la
Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

Siglas

CGL: Centro de Gobierno Local

ECGL: Escuela del Centro de Gobierno Local

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

2. INSTRUCCIONES

A continuación, se establecen las instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación virtual de la Escuela del Centro de Gobierno Local - ECGL.

2.1. Diseño

1. Al inicio de cada periodo de gobierno, el equipo de la ECGL conformado por los profesionales de la Subsecretaría de Gestión Local – SGL que designe el Subsecretario, elaborará un documento que contenga el plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local (ECGL), el cual se actualizará anualmente y deberá contar en todas sus versiones con la aprobación del Subsecretario(a) de Gestión Local.
2. Tres (3) meses antes de iniciar cada anualidad, el equipo de la ECGL realizará un diagnóstico de las necesidades de capacitación teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - ✓ Elaboración y aplicación de una encuesta de necesidades de capacitación a los servidores de planta y contratistas de las Alcaldías Locales. La encuesta se diseña en la aplicación Microsoft Forms y se remite vía correo institucional.
 - ✓ Recopilación y análisis de la información registrada en las encuestas de satisfacción aplicadas en cada una de las sesiones de capacitación de la vigencia que se termina.
 - ✓ Solicitudes de capacitación allegadas a la ECGL.
 - ✓ Alertas tempranas generadas por el Observatorio de Gestión Local.
 - ✓ Temas estratégicos de administración distrital.
3. Con base en lo anterior, se elaborará una propuesta del plan de formación para la nueva anualidad, la cual deberá contar con la aprobación y firma del Subsecretario(a) de Gestión Local.
4. Una vez aprobado el plan de formación inicial, el Subsecretario de Gestión Local o el líder de la ECGL podrá realizar modificaciones a las temáticas y al cronograma previamente establecidos en el momento que se alleguen nuevas solicitudes, se establezcan alianzas, o se presenten contingencias o nuevas dinámicas que se presenten durante la anualidad, que afecten el plan inicial.

2.2. Ejecución

2.2.1. Actividades previas a la sesión de capacitación

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

El (la) líder del equipo de la ECGL, junto con su equipo, adelantarán las siguientes actividades a fin de realizar la ejecución del plan de formación:

1. Elegir el(la) conferencista que dictará la capacitación, teniendo en cuenta su perfil profesional y especialmente su experiencia y experticia en la temática a dictar.
2. El (la) líder del equipo contactará al (a la) conferencista elegido(a) y lo (la) invitará a formar parte de la ECGL. En caso de aceptación convocará una reunión con el(la) conferencista y el equipo de la ECGL a fin de acordar, verificar y/o socializar los siguientes aspectos con respecto a la capacitación:
 - ✓ Fecha de la sesión
 - ✓ Hora de inicio y finalización
 - ✓ Temas a tratar en la sesión y su modalidad (Repaso de normatividad, casuística llevada por el(la) conferencista o los participantes, entre otros)
 - ✓ Público objetivo
 - ✓ Distribución del tiempo de la sesión, donde se incluya sesión de preguntas
 - ✓ Presentar al (a la) conferencista el protocolo que se adelanta durante la sesión de capacitación.
 - ✓ Solicitar al (a la) conferencista su perfil profesional para incluirlo dentro del protocolo de la ECGL
 - ✓ Fijar fecha en la cual el(la) conferencista enviará la presentación, en caso de que haya lugar.

Finalizada la reunión se registrarán los datos de fecha de la sesión y nombre del conferencista en la Matriz de seguimiento al plan de formación de la ECGL GET-AGL-F012

3. Elaborar la pieza publicitaria para anexar a la convocatoria, en la cual se establezca como mínimo la fecha, hora y tema a tratar.
4. Elaborar, en el aplicativo Microsoft Forms, encuesta de satisfacción la cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - ✓ Dependencia
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Nombres y Apellidos
 - ✓ Nivel
 - ✓ Tipo de vinculación
 - ✓ Evaluación del nivel de satisfacción, tiempo de la sesión, conocimiento del conferencista y contenido de la presentación,
 - ✓ Capacitaciones que son de interés del participante y le gustaría recibir por parte de la ECGL.

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

5. El (la) líder del equipo, efectuará la convocatoria a la capacitación por medio de Microsoft Teams y por el correo institucional a los directivos y sus equipos a los cuales vaya dirigida la capacitación, anexando la pieza publicitaria.
6. Elaborar el documento que contiene el protocolo para adelantar la sesión de capacitación el cual se tendrá como mínimo los siguientes aspectos:
 - ✓ Saludo inicial y presentación del moderador de la sesión
 - ✓ Solicitud de autorización para grabar la sesión
 - ✓ Registro de asistencia
 - ✓ Material que se remitirá al finalizar la sesión
 - ✓ Metodología para absolver preguntas
 - ✓ Presentación del conferencista
 - ✓ Solicitud de diligenciamiento de la encuesta de satisfacción
 - ✓ Socialización de las próximas capacitaciones de la ECGL

2.2.2. Actividades durante la sesión de capacitación

El moderador adelanta la sesión siguiendo lo establecido en el documento de protocolo, previamente elaborado.

Una vez terminada la capacitación el moderador finaliza la grabación de sesión, así como la reunión en Microsoft Teams.

2.2.3. Actividades posteriores a la sesión de capacitación

Una vez terminada la sesión, el equipo de la ECGL adelantará las actividades que se enuncian a continuación:

1. Descargar el listado de asistencia que genera Microsoft Teams.
2. Descargar los resultados de la encuesta de satisfacción.
3. El(la) líder de la ECGL remitirá a los participantes, a través del correo institucional, el listado de asistencia, la presentación en PDF, el link de la grabación de la sesión y demás documentos que se consideren pertinentes.
4. Archivar en la carpeta virtual previamente establecida, los siguientes documentos:

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

- ✓ Pieza publicitaria
- ✓ Documento de protocolo
- ✓ Listados de asistencia en excel y PDF
- ✓ Presentación utilizada durante la sesión
- ✓ Resultados de la encuesta de evaluación

5. Registrar en la matriz de seguimiento al plan de formación de la ECGL GET-AGL-F012, la información relacionada con el número de participantes de la sesión.

3. Seguimiento

En la etapa de seguimiento se realizan las siguientes actividades.

1. Reuniones mensuales de seguimiento mediante Microsoft Teams, en las cuales se verificarán los siguientes aspectos:
 - ✓ Avance en la ejecución del plan de formación estratégico de la ECGL
 - ✓ Avance de las metas establecidas en los proyectos de inversión y el plan de gestión y tomar las acciones necesarias que garanticen su
 - ✓ Revisión de las actividades pendientes de realizar para la ejecución de las sesiones de capacitación programadas.
2. Elaborar y remitir los reportes mensuales de la gestión de la ECGL, con respecto al proyecto de inversión y el plan de gestión.

4. Evaluación

El equipo de la ECGL, con base en las encuestas de satisfacción diligenciadas por los participantes en cada una de las sesiones de capacitación, elaborará un informe anual donde se analicen los distintos aspectos establecidos en dicha encuesta, identificando los aspectos de mejora a incorporar en la siguiente anualidad

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Versión: 01

Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y
evaluación del plan estratégico de formación de la
Escuela del Centro de Gobierno Local

Vigencia desde:
13 de diciembre de 2022

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GET-AGL-F012	Matriz de seguimiento al plan de formación de la ECGL

3.2 Normatividad vigente

En esta sección se relacionan las disposiciones normativas expedidas por cualquier autoridad, que deben ser tenidas en cuenta en el desarrollo del procedimiento a manera de orientación, o a las que se les debe dar cumplimiento

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
N/A	N/A	N/A	N/A

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A	N/A	N/A	N/A