ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021-2024

Código SG/MIPG 127-PPPGT-03
Vigencia desde 31/01/2022
Versión 8

Proceso Gestión del Talento Humano

Tabla de Contenido

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
MAPA DE PROCESOS 5
GENERALIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 6
OBJETIVO GENERAL 6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
ALCANCE 7
PRESUPUESTO 7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN 7
Formulación 8
Identificación necesidades de acuerdo con los mandatos legales y los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 10
AJUSTES Y MODIFICACIONES 10
SEGUIMIENTO 11
AJUSTES Y MODIFICACIONES 11
PUBLICIDAD 11
EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS ANTERIORES 11
RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO 11
MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN 12
COMPONENTES DEL PLAN 13
Grupos de valor 13
MARCO LEGAL 15
PRINCIPIOS RECTORES 15
DEFINICIONES Y SIGLAS 19
Siglas 21
BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN 21

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, han señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación anual, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.

El Plan Institucional de Capacitación-PIC del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, ha sido estructurado para las vigencias 2020-2023 y se soporta en la Constitución Política de 1991 y la Ley 909 de 2004, tiene enfoque en la necesidad de contribuir en la formación y capacitación para los servidores públicos en línea con el desarrollo y mejoramiento continuo de las competencias laborales incrementando el mérito de los servidores y articulado con las necesidades de la entidad y de su recurso humano.

Por lo anterior El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021 como una herramienta que fortalezca las competencias laborales de sus servidores públicos, en especial las que permitan afrontar el cambio, el trabajo en equipo, dar valor y respeto en desarrollo del cumplimiento de los fines de la entidad y del servicio público.

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

MISIÓN

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria. (Artículo 2º. Del Acuerdo 018 de 1999).

VISIÓN

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

ORGANIGRAMA

Para el desarrollo de su misión y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 (modificado parcialmente por los Decretos 092 del 2006 y 342 de 2007), se estableció la estructura organizacional y funciones de las dependencias de la Defensoría del Espacio Público, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado; *https://www.dadep.gov.co/organigrama*

MAPA DE PROCESOS

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 13 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presente en la siguiente tabla:

Procesos Institucionales			
Estratégicos	2	Direccionamiento Estratégico	Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Son todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Información y la Tecnología.	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora
		Gestión Jurídica	
		Gestión Documental	
		Gestión de los Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Atención al Cliente y /o Usuario	Procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y eficiencia, así como orientados al acercamiento con la ciudadanía.
		Evaluación y Control	
		Verificación y Mejoramiento Continuo	

El diagrama del Mapa de Procesos es el siguiente:

GENERALIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Promover y adelantar actividades de capacitación y formación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias del DADEP para la vigencia 2021, con el fin de fortalecer sus competencias laborales y habilidades en aras de potencializar y elevar sus niveles de efectividad y sentido de pertenencia que se vea reflejado en el logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntando al cumplimiento de la misión y de la visión Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores del DADEP, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en temas de relevantes para la entidad
Promover el desarrollo integral del recurso humano e integrar a todos losservidores a la cultura organizacional, por medio de los procesos de Inducción y reinducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional
Fortalecer como mecanismo de mejora del desempeño laboral, el compromiso de los servidores públicos en el cumplimiento de las políticas, planes y programas generando una cultura de capacitación que conlleve a la transferencia de conocimientos al interior del DADEP para el logro de los objetivos institucionales

ALCANCE

El "Plan Institucional de Capacitación -PIC", aplica a todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y es de obligatorio cumplimiento la participación en las capacitaciones establecidas desde el Área de Talento Humano.

PRESUPUESTO

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Púbico cuenta con un rubro presupuestal para la vigencia 2021 de treinta y dos millones novecientos sesenta mil pesos m/cte. ($32.960.000), para financiar las capacitaciones de los servidores públicos y las demás vigencias los recursos que sean asignados por la Secretaria Distrital de Hacienda.

No obstante, el DADEP se beneficia de las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ESAP, entre otras entidades distritales y nacionales, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación establecidas en el presente plan.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN

La ejecución, control y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se programa desarrollar con las siguientes responsabilidades:

La Alta Dirección es la responsable de vigilar por que el Plan Institucional de capacitación-PIC sea un instrumento de gestión con contexto estratégico, articulado con los objetivos institucionales; igualmente es garante de generar los lineamientos para su promoción y divulgación.

La Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario – Proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de ejecutar, reportar los seguimientos semestrales los cuales son publicados en la página web de la entidad para conocimiento de todos los grupos de valor como lo indica la normatividad vigente o a quien solicite la información y tener el control del PIC.

La Comisión de personal del DADEP, es la responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del presente plan.

El DADEP con el fin de hacer seguimiento y control de la participación por parte de los servidores públicos en las actividades de capacitación, cuenta con los siguientes mecanismos:

1. CAPACITACIONES POR CONTRATACIÓN: se dejarán las obligaciones del contratista pactadas en las obligaciones del contrato, dentro de las cuales estará el control de asistencia de los participantes en cada una de las actividades contratadas, así como a la medición pactada dentro del contrato.

2. CAPACITACIONES POR AUTOGESTIÓN: Para las actividades que se realicen por autogestión se realizará directamente por el proceso de talento humano, el registro de asistencia y la evaluación de impacto de los participantes.

3. CAPACITACIONES DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL: Para los cursos, talleres, seminarios, diplomados realizados a través de diferentes entidades, se coordinará con las áreas responsables de la entidad colaboradora, un mecanismo de transmisión de información de los funcionarios participantes (certificados de capacitación, registros de asistencia etc.

Formulación

La formulación del PIC se realizó teniendo en cuenta los ejes temáticos "*Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento y creación del valor público*". Establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017. Por consiguiente, se generó un instrumento que permitiera identificar las necesidades más prioritarias para capacitar a los servidores del DADEP en la vigencia 2021-2022, tomando como fuente de información las siguientes:

1. Consulta de necesidades de aprendizaje institucional: Información brindada por los grupos de trabajo transversales del DADEP a través de correo electrónico

2. Consulta de necesidades de capacitación de las dependencias: Información brindada por los procesos y dependencias del DADEP, a través de correo electrónico.

3. Consulta a la Comisión de Personal sobre las necesidades de capacitación de los servidores.

4. Resultados congregados en el Cronograma de autodiagnóstico de capacitación realizado por talento humano.

PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL

En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. (Art 16 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005).

De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe entre otras funciones, participar en la elaboración del Plan anual de formación y capacitación. Cuando ya se tiene el PIC definido y autorizado por Talento Humano, se citan a los integrantes de la Comisión de Personal para que una vez se les haga la presentación del PIC, efectúen sus comentarios y observaciones.

Identificación necesidades de acuerdo con los mandatos legales y los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

De acuerdo con los ejes que la Guía Metodológica del PIC y el Plan NFC (DAFP, 2017) que proponen, se identificaron las necesidades de aprendizaje y se organizaron de acuerdo con los requerimientos institucionales e individuales, por ejes y bloques de aprendizaje de la siguiente manera:

EJE TEMATICO 1	BLOQUES DE APRENDIZAJE
Eje Temático 1: Gestión del conocimiento y la innovación	Actualización normatividad en General / Disciplinario - ley 734 de 2002.
	Cultura de la inducción y reinducción
	Fortalecimiento evaluación del desempeño
	MIPG (Componentes)
Eje Temático 2: Creación del valor público	Cronograma de capacitaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Cronograma del Plan Estratégico de Seguridad Vial
	Fortalecimiento de servicio al ciudadano/cliente o usuario
	Fortalecimiento Grupos Transversales
	Supervisión de contratos / Contratación Estatal / SECOP I- II
Eje Temático 3: Transformación Digital	Aplicativos utilizados en la Entidad
	Herramientas Ofimáticas / TICS
Eje Temático 4: Probidad y ética de lo público.	Habilidades blandas o gerenciales
	Valor de lo público Código de Integridad / Transversalización del enfoque de género/discapacidad

Por otra parte, se publicó en la página web de la entidad con el fin de convocar, a los servidores del Departamento y a la ciudadanía en general a participar en la formulación del documento.

Una vez recopilados los insumos, la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario – Proceso de Talento Humano consolida los aportes en una primera versión, la cual es sometida a aprobación.

AJUSTES Y MODIFICACIONES

Luego de la publicación del Plan Institucional de Capacitación, se realizarán los ajustes al documento requeridos de acuerdo con las dinámicas institucionales orientados al

mejoramiento continuo.

SEGUIMIENTO

La Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario- Proceso de Talento Humano realizara seguimientos trimestrales por cada vigencia de las capacitaciones establecidas en el presente plan, las cuales serán enviadas a las dependencias que lo soliciten, así mismo para que sean publicadas en la página web.

AJUSTES Y MODIFICACIONES

Luego de la publicación del Plan Institucional de Capacitación 2021 -2024, se realizarán los ajustes al documento requeridos de acuerdo con las dinámicas institucionales orientadas al mejoramiento continuo, sin embargo, este puede estar sujeto a modificaciones o ajustes de acuerdo con las necesidades institucionales

PUBLICIDAD

El Plan institucional de Capacitación es publicado en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio a más tardar el 31 de enero de cada año. Igualmente, en la misma página los informes de seguimiento de acuerdo con las fechas establecidas en los seguimientos.

EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS ANTERIORES

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación-PIC, se han tenido en cuenta las recomendaciones tanto de la Oficina de Control Interno de la Entidad, los Lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil, el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, y los resultados obtenidos por la Entidad en el Índice de Transparencia de Bogotá, presentamos los más significativos:

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno, realizo verificación y seguimiento a los Acuerdos de Gestión, donde planteo recomendaciones que se tuvieron en cuenta para la formulación del presente plan:

Capacitar a los gerentes públicos en el correcto diligenciamiento de la formulación correcta de los acuerdos de gestión "Evaluación del desempeño"

MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones públicas colombianas dada la contribución de su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Por lo tanto, el autodiagnóstico de Talento Humano para la vigencia 2021, genero insumos para la presente vigencia 2022

Dentro de las recomendaciones se encuentra desarrollar jornadas de capacitación y divulgación de temas relacionados con participación ciudadana, rendición de cuentas, control social y transparencia y acceso a la información pública.

DASCD

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Circular Externa No. 002 del 21 de enero de 2022, donde dio a conocer la oferta Distrital de Capacitación para la vigencia 2022, en cumplimiento de sus funciones consagradas en el Decreto Distrital 580 de 20171, especialmente en las definidas en el artículo 9° literal C, en donde se establece: *"Diseñar, proponer e implementar y/o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, (...)",* en consonancia con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Distrital 492 de 2019 según el cual para la definición del Plan Institucional de Capacitación, las entidades y organismos distritales deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos, evitando programar actividades de capacitación con las mismas temáticas ofertadas por este Departamento Administrativo.

Es importante tener en cuenta que El Departamento Administrativo del Servicio Civil estableció La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- adoptada por el Gobierno Nacional en el marco del MIPG está soportada en un modelo de empleo público y en las normas que lo regulan, entre éstas, la Ley 909 de 2004, la cual está basada en siete pilares definidos así:

1. El Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
2. Las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.

3. El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
4. La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
5. La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
6. La Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
7. El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Por lo anterior es importante contemplar los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la oferta de capacitación que ofrecen para la vigencia 2021entre los cuales están:

- Programa de Formación en Innovación.
- Comunicación Efectiva
- Inteligencia Colectiva
- Competencias Digitales
- Competencias técnicas
- Escuela Virtual de Aprendizaje.
- Red de Especialistas del Conocimiento – REC
- Cursos Plataforma Aprendizaje Organizacional - PAO

COMPONENTES DEL PLAN

Con base en la anterior evaluación de las experiencias anteriores, y dando cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes sobre los temas de capacitación, en especial los establecidos en la Ley 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015, Decreto 894 de 2017 y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos de Diciembre 2017 estableciendo los ejes temáticos "Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento y creación del valor público".

Por lo tanto, para la vigencia 2022 se realizarán las actividades de capacitación que conlleven al desarrollo del PIC y que se formulan en el plan estratégico de Talento Humano Integrado.

Grupos de valor

La identificación de los grupos de valor, para el plan Institucional de capacitación junto con los canales más utilizados por cada uno de ellos, así:

NIVEL DE LOS CARGOS	CANTIDAD	CANAL DE COMUNICACIÓN
DIRECTIVO	6	Correo electrónico
ASESOR	7	Correo electrónico
PROFESIONAL	43	Correo electrónico
TÉCNICO	9	Correo electrónico
ASISTENCIAL	19	Correo electrónico

Enfoque

Enfoques pedagógicos	Herramientas que faciliten el aprendizaje	Ambiente de aprendizaje	Papel del instructor	Papel del aprendiz	Tipo de aprendiz
Sistemático	Materiales didácticos, guías informáticas, gráficos o uso de las tecnologías	puede ser en los salones de capacitación de la entidad o fuera de esta o aulas virtuales	formador presencial o Virtual	aprendizaje activo (visión integral de todos los elementos).	Grupal o individual

Cronograma de actividades

El cronograma de capacitaciones se ajustará anualmente dependiendo de las necesidades identificadas para La Entidad y se publicará en el plan estratégico Integrado de Talento Humano.

La Subdirección Administrativa y Financiera y de Control Disciplinario, utilizara el correo electrónico como canal de comunicación, en forma individual o colectiva para enviar las invitaciones de las respectivas capacitaciones. Lo anterior permitirá que los servidores públicos programen sus respectivas agendas; así mismo que cuente con la evidencia de la invitación a capacitar.

> **Nota:** Cabe resaltar que las capacitaciones que se puedan lograr por gestión se podrán invitar a los colaboradores contratistas.

Indicadores

El Plan Institucional de Capacitación contara con los siguientes indicadores:

- Calificaciones entre (3 y 5) / el No. Total de participantes en la capacitación*100
- Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas*100.

Nota: Solo se realizarán muestreos de acuerdo con la cantidad de invitados, mínimo el 10%

Inducción - Reinducción

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con el programa de reinducción y reinducción, el cual contempla el entrenamiento en puesto de trabajo.

Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (Ley 1567 de 1998 - Artículo 7º).

Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. (Ley 1567 de 1998 – Artículo 7º).

MARCO LEGAL

PRINCIPIOS RECTORES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la capacitación de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser

la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

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

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

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

Nota: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte constitucional.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de 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

NORMATIVIDAD

- Artículo 54 de la Constitución Política "es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

- Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".

- Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del

artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

- Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".

  Artículo 33. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".

  Artículo 34. Deberes. Numeral 40. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".

  Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

- Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".

  Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

- Decreto 2539 de 2005 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".

- Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la

  educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".

- El Decreto 4465 de 2007 "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP".

- Circular Externa No 100-010-2014 "Orientaciones en materia de capacitación y

formación de los empleados públicos".

- Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".

  Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

- Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera".

- Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".

- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público Mayo, 2017.

- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

- Ley 1960 del 27 de junio de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Modifica: art. 24 de la Ley 909 de 2004, art. 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art.6 del Decreto – 1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004.

- 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."

  "*(..) Artículo 7. Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes (...).*

- Circular Externa No. 003 de 2021 Oferta de capacitación DASCD- Aula del Saber- Vigencia 2021

DEFINICIONES Y SIGLAS

Gobernanza para la Paz. "*La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado*" (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Gestión del Conocimiento. *"Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno*". Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Aprendizaje: Es el proceso de adquisición de conocimientos que permiten el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y actitudes.

Aprendizaje organizacional: El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

Capacitación: "Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende

los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa" (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Competencias laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto 815 de 2018 - Artículo 2.2.4.2.

Creación de Valor Público. Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada. (Ley 1064 de 2006 – Artículo 2º)- La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. (Circular externa 100-010 de 2014. DAFP).

Entrenamiento: en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos

académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Siglas

- ✓ DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- ✓ SAF: Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.
- ✓ PNFC: Plan Nacional de Formación y capacitación
- ✓ MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, informa a los servidores públicos del DADEP y demás entidades públicas que el Plan Institucional de capacitación se ha formulado inicialmente en el año 2016, se ha modificado o actualizado

en cada una de las vigencias y las ultimas actualizaciones corresponden a las siguientes justificaciones:

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
8	31/01/2022	Se actualiza para la vigencia 2022, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018.

Elaboró: Julieth Bermudez / Julio Acosta Monroy
Revisó: Mariela Pardo Corredor –Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario
Aprobó: Diana María Camargo / Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código de archivo: 400