

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de 01 de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan. El documento será aprobado mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia de 2020.
02	26 de noviembre de 2020	Se realizó la actualización y modificación al plan de acción y metodologías. En el Capítulo 3. Estructura de medición se definieron 3 grandes metas asociadas.
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del Plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
04	31 de enero de 2022	Se realiza el ajuste general del plan, se actualizó la información relacionada al plan de acción de la vigencia y se tuvo en cuenta la normatividad vigente, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan y la estructura de medición
05	27 de enero de 2023	Se actualiza el documento de acuerdo con los resultados de la aplicación de la metodología para identificación de necesidades de aprendizaje institucional en la vigencia.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la DGTH, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación – Analista de proceso	Henry David Ortiz Saavedra <b>Director de Gestión del Talento Humano</b>  Jaime Murcia Rodríguez <b>Profesional OAP</b>	Martha Liliana Soto Iguarán <b>Subsecretaria de Gestión Institucional</b> El documento fue aprobado en sesión No.01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia. Publicado mediante caso en HOLA No. <b>292564</b>

**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"

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

El propósito del Plan Institucional de Capacitación es orientar el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, por medio de programas de formación y capacitación que generen apropiación y sentido de pertenencia en relación con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno SDG.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Glosario

**Aprendizaje Organizacional** Es un esquema de la gestión de la capacitación, que responde a las necesidades reales de capacitación de las entidades y en las cuales se tiene en cuenta tanto el aprendizaje individual como el grupal y el organizacional para la generación y aplicación del conocimiento. (Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030).

**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).

**Cognitivismo:** teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

**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 Art. 2.2.4.2).

**Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

**Constructivismo:** teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer

Página 2 de 25

**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”

y Newby, 1993).

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

**Diseño Instruccional (ID):** es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

**Educación:** es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994 Art. 1)

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

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se reconoce como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. Hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada (Ley 1064 de 2006 Art. 2).

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

**Formación:** Se entiende como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, con el fin de potenciar las actitudes, habilidades y los conocimientos (Circular Externa 003 de 2021DASCD).

**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, afecten al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**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).

**Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

**Trabajo inteligente:** es un proceso de innovación pública basado en un enfoque organizacional del ámbito laboral que busca mejorar la eficiencia y la eficacia en la producción de resultados a través de la combinación de flexibilidad, autonomía y colaboración, en paralelo con el mejoramiento de las herramientas tecnológicas, el equilibrio entre la vida personal y laboral y los ambientes de trabajo de los colaboradores y una gestión basada en resultados.

## Siglas

**DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**PIC:** Plan Institucional de Capacitaciones

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

## 2. ESTRUCTURA DEL PLAN

### 2.1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno SDG es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

El Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno, el recurso más importante en cualquier organización son las personas que desarrollan actividades encaminadas a la prestación de los servicios, esto reviste especial importancia en una entidad en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización del servicio de cara a la ciudadanía.

En el marco de la puesta en marcha la estrategia de Trabajo Inteligente en la entidad, como un enfoque organizacional que permite fortalecer la gestión estratégica institucional, la cual será aplicable a los servidores públicos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Dirección de Gestión del Talento Humano realizó el diagnóstico de necesidades en materia de capacitación por medio de mesas de trabajo que se cumplieron con los diferentes actores involucrados tanto a nivel central como con las alcaldías locales.

A continuación, se presenta la metodología utilizada para la construcción del Plan Institucional de Capacitación, en la cual se tuvo representación de los servidores del Nivel Central y de las 20 alcaldías locales que integran la Secretaría Distrital de Gobierno agrupados de acuerdo con las áreas de actividad y con temas puntuales, se incluyen sugerencias de los servidores para lo cual se organizaron ocho (8) mesas de trabajo que se cumplieron durante el mes de noviembre de 2022 a fin de conocer las necesidades de capacitación como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Dependencias que participaron en las mesas de trabajo

Mesa No.	Dependencia
1	Alcaldías Locales de Usaquén, Chapinero, Santafé, San Cristóbal y Usme.
2	Alcaldías Locales de Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón y Engativá.
3	Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Dirección de Relaciones Políticas, Dirección Jurídica.
4	Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos, Dirección de Convivencia y Dialogo Social, Dirección de Derechos Humanos. Subdirección de Asuntos Étnicos, Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia.
5	Alcaldías Locales de Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Mártires y Antonio Nariño.
6	Despacho Secretario de Gobierno, Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Contratación.
7	Subsecretaría de Gestión Local, Dirección para la Gestión Políciva, Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía.
8	Alcaldías Locales de Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe, Ciudad Bolívar y Sumapaz.

## 2.2. OBJETIVOS

### 2.2.1. Objetivo General

Fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias individuales y colectivas de los servidores públicos de la SDG, a través de la gestión de programas de formación y capacitación.

### 2.2.2. Objetivos Específicos

Estos objetivos obedecen a la meta plan, en concordancia con la meta cuatrienal del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Gobierno con respecto a la gestión, así:

- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en las áreas y temas relevantes para la ciudad y la entidad.
- Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.
- Promover el desarrollo integral de los servidores (as) de la Secretaría Distrital de Gobierno y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.
- Establecer un conjunto de actividades encaminadas a la capacitación de los servidores de la entidad en el marco de la Estrategia de Trabajo Inteligente y sus modalidades.

## 2.3. PRINCIPIOS RECTORES

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

- a). **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.
- b). **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.
- c). **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- d). Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- e). Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f). 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.
- g). Profesionalización del servicio Público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019). Nota: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.
- h). Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i). 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.
- j). 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.

## 2.4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 2.4.1. Marco conceptual y pedagógico

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Secretaría Distrital de Gobierno, se enmarca dentro del Modelo Gobierno ATTRA (Autonomía, Trabajo Inteligente, Transformación Cultural y Equilibrio entre bienestar y productividad), teniendo en cuenta la definición de las unidades funcionales para el área de capacitación generando el desarrollo de la autonomía responsable y el equilibrio entre bienestar y productividad, todo lo anterior partiendo del concepto temático de los cinco (5) autos automotivación, autogestión, autonomía, autoestima y autoconocimiento, así como de los niveles de apropiación: bien-ser, bien-hacer, bien-estar y bien tener.

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Secretaría Distrital de Gobierno, se orienta al fortalecimiento de competencias para mejorar el desempeño en el puesto de trabajo de todos los colaboradores, y por consiguiente el alcance efectivo de los logros institucionales con cuya aplicación se pueda fortalecer la capacidad de gestión.

El PIC para la vigencia 2023, se formula a la luz de las Políticas y/o Programas de la Administración Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI”, y particularmente siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, cuya riqueza y direccionamiento se

encuentra en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC y las Circulares Externas mencionadas a continuación:

Circular Externa No. 002 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DACSD, mediante la cual se presentan “Lineamientos para la integración del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano”, específicamente en lo relacionado a las directrices impartidas a las entidades Distritales para la adopción de los planes institucional de capacitación.

En el marco de la Circular Externa No. 003 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DACSD y del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 adoptado por el DAFP el cual tiene como visión “*contar en el 2030 con entidades públicas capaces de aplicar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas*”, y adicionalmente conforme a los requerimientos de la Política Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), prevé que los procesos de formación y capacitación deben ser vistos como procesos estratégicos para el desarrollo organizacional y por tanto orientarse a la gestión del conocimiento, manteniendo actualizadas las competencias de los servidores que le son necesarias para el buen desempeño laboral; en este nuevo Plan, se encuentran previstos los siguientes 4 ejes temáticos, los cuales se definen en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 como se indica a continuación:

1. **Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.
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 y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.
3. **Transformación Digital:** La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.
4. **Probidad y Ética de lo Público:** El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo.

## 2.5. METODOLOGÍA

Para la formulación del PIC 2023 la DGTH implementó la estrategia de organizar ocho (8) mesas de trabajo convocando mediante memorando radicado No. 20224100361333, al equipo de directivos del nivel central y a los alcaldes locales e invitándoles a designar a un grupo de funcionarios de diferentes niveles, quienes



representaron a cada dependencia en la selección de los temas en materia de capacitación, promoviendo el desarrollo de la autonomía responsable por parte de los servidores de la SDG.

El proceso se realizó de la siguiente manera en cada una de las mesas convocadas:

1. Se hizo la presentación del área de capacitación resaltando las estrategias mediante las cuales se cumple con la gestión de las actividades propuestas en el PIC, así como la presentación de las cinco (5) unidades funcionales en las que se definieron y agruparon los temas de capacitación que se ofertarán durante la vigencia 2023 así:

#### Unidades Funcionales.

1. **Abogados** (que no hacen parte del equipo de inspectores y que pertenecen a otros equipos como los FDL y otras dependencias).
  2. **Equipos de Inspecciones de policía** (profesionales grado 24, Inspectores, profesionales de apoyo: ingenieros, arquitectos y auxiliares de inspecciones).
  3. **Equipos Administrativos y Financieros** (contadores, profesionales del área financiera, almacenes, y grupos de planeación en localidades).
  4. **Equipos transversales de Apoyo** (profesionales de diferentes áreas auxiliares, conductores, y demás colaboradores de apoyo).
  5. **Equipos de áreas misionales** (diálogo, etnias, derechos humanos, asuntos religiosos, servicio de atención a la ciudadanía y gestión local).
2. Diligenciamiento encuesta de capacitación propuesta a partir de experiencias previas, peticiones y sugerencias recibidas en la vigencia anterior.
  3. Ejercicio de participación: aportes de nuevos temas de capacitación para cada una de las unidades funcionales.
  4. Conversatorio y socialización de la información obtenida en cada uno de los grupos al interior de las mesas programadas.

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Para llevar a cabo la estructuración del Plan Institucional de Capacitación de la SDG se tiene en cuenta la caracterización de la población, los instrumentos de recolección de datos, e insumos utilizados según se describe:

- **Caracterización de la población**

En la actualidad, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con 686 servidores de carrera administrativa, 54 de libre nombramiento, 279 provisionales, 1 en periodo fijo, 281 en planta temporal, 1 planta transitoria y una cantidad dinámica de contratistas distribuidos en el Nivel Central y las 20 Localidades.

- **Instrumento de Recolección de Datos**

Para la vigencia 2023 el proceso de formulación del PIC inició con la organización de las ocho (8) mesas de trabajo mediante las cuales se convocó a los directivos del nivel central y a los alcaldes locales quienes fueron invitados mediante memorando radicado 20224100361333 e invitación a través de correo electrónico y su correspondiente agendamiento a través de la herramienta Teams.

En esta ocasión se utilizó como instrumento de recolección de datos un formulario elaborado en Forms que consta de seis (6) preguntas cada una de ellas orientada a definir las temáticas de mayor relevancia para gestionar al interior de las unidades funcionales definidas para la presente vigencia así:

1. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Abogados: que no hacen parte del equipo de inspecciones)

- Actualización normatividad vigente en contratación estatal.
- Elaboración estudios previos, estudios de sector, anexo técnico.
- Supervisión de contratos.
- Manejo de aplicativo Secop II.
- Liquidación de contratos.

2. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipo de Inspecciones de Policía).

- Normatividad relacionada con la gestión policiva, establecimientos de comercio y espacio público.
- Proceso verbal abreviado e inmediato y desarrollo del debido proceso.
- Entregas forzosas (recuperación de bienes públicos y privados) y procedimiento 007 (agotamiento actuación administrativa, proceso persuasivo coactivo).
- Actualización en temas de derecho urbano.

3. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos Administrativos y Financieros).

- Gestión administrativa y financiera (presupuesto, contabilidad, almacén)
- Estructura y operación de Bog Data.
- Cobros persuasivos, área financiera.
- Actualización en el tema de impuestos nacionales y Distritales.

4. De las siguientes opciones elija las temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos transversales).

- Mecanismos de participación ciudadana.
- Herramientas Office 365.
- Gestión documental.
- Control Interno.
- Código de Integridad.
- Negociación colectiva.
- Inglés.

5. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos Misionales).

- Políticas públicas.
- Derechos Humanos.
- Enfoque diferencial.
- Análisis para la conservación del orden público.
- PP Libertad religiosa.
- Gestión del conocimiento e innovación pública.
- Servicio al ciudadano.
- Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia".
- Cultura de paz, convivencia y pedagogía ciudadana.

6. De las siguientes modalidades seleccione la que más le interese para el desarrollo de los temas de capacitación:

- Presencial
- Virtual
- Mixta (presencial - virtual)

- **Insumos Utilizados**

Los insumos importantes para revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

- **Misión** (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).
- **Visión** (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).

- **Objetivos Estratégicos** (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).
- **Sistema de Gestión** (Dando cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 sobre la implementación del nuevo Sistema de Gestión “MIPG”).
- **Otro** (Valores definidos para los servidores públicos del Distrito a través del Decreto 118 del 27 de febrero de 2018 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá y mediante el cual se adoptó el Código de Integridad del servicio público).

### 2.5.1. Análisis de Resultados

En las mesas de trabajo organizadas por la DGTH se convocó al equipo de directivos de nivel central, los alcaldes locales, los profesionales especializados 222-24, un profesional universitario del área de gestión del desarrollo local, un profesional del área de Gestión Policiva y auxiliares, quienes participaron activamente y cumplieron con el objetivo de la actividad diligenciando el formulario de encuesta, y presentando la propuesta de los temas en materia de capacitación que se considera relevante realizar durante la vigencia 2023 teniendo en cuenta la estructura de las unidades funcionales definidas para la SDG.

Toda la información, puntajes obtenidos y aportes adicionales de los funcionarios de los diferentes niveles que participaron en este ejercicio se presentan a continuación y como resultado final en el plan de acción a ejecutar para la presente vigencia.

### 2.5.2. Necesidades Identificadas

La información aportada por los servidores de los diferentes niveles que participaron en las mesas de trabajo fue consolidada y depurada atendiendo la clasificación de las unidades funcionales realizada para la vigencia 2023, para ello a continuación se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta:

#### Resultados de la pregunta No. 1.

1. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Abogados: que no hacen parte del equipo de inspecciones)

● Actualización normatividad vige...	53
● Elaboración estudios previos, es...	60
● Supervisión de contratos.	59
● Manejo de aplicativo Secop II.	45
● Liquidación de contratos.	48



### Resultados de la pregunta No. 2

2. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipo de Inspecciones de Policía)

- Normatividad relacionadas con l... 70
- Proceso verbal abreviado e inm... 59
- Entregas forzosas (recuperación... 49
- Actualización en temas de derec... 59



### Resultados de la pregunta No. 3

3. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos Administrativos y Financieros)

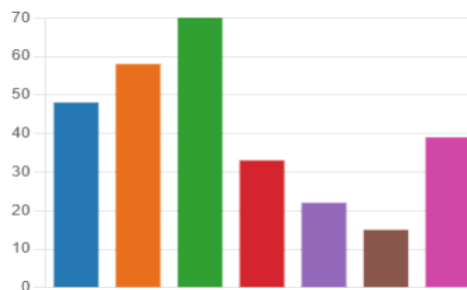
- Gestión administrativa y financi... 78
- Estructura y operación de Bog D... 61
- Cobros persuasivos, área financi... 53
- Actualización en el tema de imp... 48



### Resultados de la pregunta No. 4

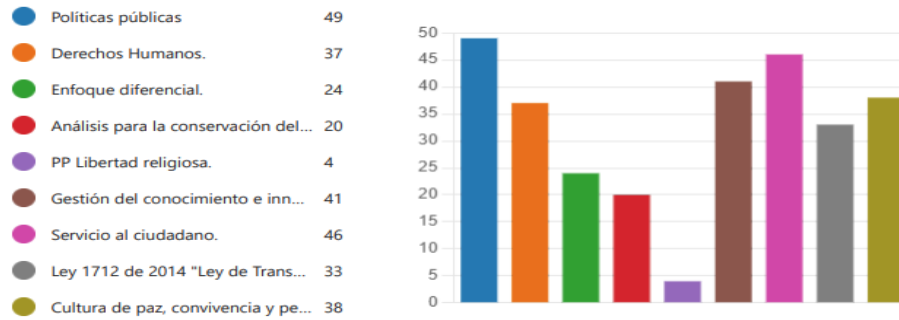
4. De las siguientes opciones elija las temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos transversales).

- Mecanismos de participación ci... 48
- Herramientas Office 365. 58
- Gestión documental 70
- Control Interno 33
- Código de Integridad 22
- Negociación colectiva 15
- Inglés 39



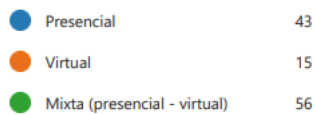
### Resultados de la pregunta No. 5

5. De las siguientes opciones elija las tres temáticas que considera más importantes para capacitar a su equipo de trabajo (Equipos Misionales)



### Resultados de la pregunta No. 6

6. De las siguientes modalidades seleccione la que más le interese para el desarrollo de los temas de capacitación:



## 2.6. PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación en la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia de 2023 se cuenta con un presupuesto de cuatrocientos veintinueve millones cuatrocientos diez mil pesos (\$429.410.000.00) M/cte., de acuerdo con las necesidades identificadas.

## 2.7. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

- **Inducción - Reinducción**

Contenido Desarrollado por el DASC. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.)

Nº	MÓDULO	SUBTEMAS
1.	El Estado	Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado, Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2.	Organización del Distrito	Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.
3.	Identidad Bogotá	Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4.	Política Pública	Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.
5.	Alineación Estratégica	Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación?, ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6.	Empleo Público	¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos?, Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.
7.	Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público.	Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8.	Sistema Integrado de Gestión	¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9.	SIDEAP	Definición del SIDEAP, uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

- **Entrenamiento**

La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con las Instrucciones para el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo GCO-GTH-IN004, en el cual se explican los pasos a seguir para dar entrenamiento a la persona que ingresan a la entidad, este Instructivo se acompaña a su vez por el Formato GCO-GTH-F029 Formato de Entrenamiento al puesto de trabajo.

## 2.8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Gestión del Talento Humano presenta a continuación las estrategias a través de las cuales dará cumplimiento a las actividades de capacitación contempladas en el plan de acción propuesto para la vigencia 2023, el cual recoge las necesidades de formación presentadas por los servidores que participaron de las ocho (8) mesas de trabajo.

### 2.8.1. Contratación

En el marco de la Ley 1960 de 2019 “*Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones*” esta estrategia compromete la asignación de recursos atendiendo las necesidades y los temas de capacitación que por su naturaleza requieren un manejo especializado.

### 2.7.2. Aprendizaje Colaborativo (Red de Formadores)

Está conformada por servidores de planta y contratistas que en el ejercicio de sus funciones conocen la SDG y basados en el marco normativo replican los buenos conocimientos y apoyan los procesos de capacitación como un trabajo colaborativo con los demás servidores.

### 2.7.3. Escuelas de Pensamiento (Alianzas Estratégicas)

Consisten en obtener apoyo en capacitación para los servidores en temas muy específicos y misionales de cada entidad, en esta estrategia la SDG ha contado con entidades como el DASCOD, Secretaría de Hacienda, Secretaría Jurídica Distrital y SENA entre otras.

### 2.7.4 Inducción y Reinducción

La SDG cuenta con el curso de inducción virtual dispuesto a través de la plataforma Moodle, para capacitar a los servidores que ingresen a la entidad con el propósito de vincularlos a la cultura organizacional y el cual se compone de los siguientes temas:

1. Presentación Modelo GOBIERNO ATTRAJE, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación.
2. Evaluación Desempeño.
3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
4. Plataforma Estratégica: Estructura del Distrito, Estructura del sector al que hace parte la entidad, Estructura Organizacional SDG
5. Sistema de Gestión Ambiental
6. Presentación Portal Web e Intranet
7. Código de Policía IVC
8. Catedra Derechos Humanos
9. Transversalización Enfoque de Género
10. Nómina: prestaciones sociales, derechos salariales, sistema de seguridad social integral
11. Seguridad de la Información.
12. Estamentos de Participación: Copasst, Comité de convivencia laboral, Comisión de Personal.
13. Servicio Atención a la Ciudadanía.
14. Uso Aplicativo Orfeo.
15. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.
16. Inventarios



17. Uso Aplicativo Hola.
18. Trabajo Inteligente.
19. Código Disciplinario Único.
20. Uso Microsoft Teams.
21. Direccionamiento Estratégico.: misión, visión, principios y valores, mapa de procesos, objetivos y metas institucionales, plan de acción y proyectos
22. Delegados Grupo JACD
23. Código de Integridad.

Es importante aclarar que el curso sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST también está disponible a través de Moodle y es de obligatorio cumplimiento para los contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

### 2.7.5 Estrategias Innovadoras

Bajo esta estrategia la DGTH se apoyará en herramientas y plataformas tecnológicas como tutoriales, videos, comunicaciones digitales, Moodle, youtubers y otros procesos de virtualización para ejecutar algunos de los temas de capacitación de manera innovadora.

## 2.8. PLAN DE ACCIÓN

Una vez analizados los resultados del diagnóstico de necesidades, se priorizarán las capacitaciones que se adelantarán, desde la Dirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional y la Estrategia Trabajo Inteligente para la vigencia 2023, con el objetivo principal de actualizar la siguiente matriz:

Clasificación	Tema	Objetivo Específico	Contenido	Población Objetivo	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado			
							1	2	3	4
Misional Gestión	Gestión Contractual	Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Elaboración de estudios previos, estudios de sector y anexo técnico. Supervisión de contratos. Actualización en normatividad vigente en contratación pública. Liquidación de contratos. Manejo de aplicativo Secop II.	Abogados y profesionales de los equipos FDL y otras dependencias.	Virtual / presencial.	Red de formadores. Alianzas Estratégicas.		X	X	X
Misional	Gestión Policiva.	Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.	Normatividad relacionada con la gestión policiva, establecimientos de comercio, y espacio público. Proceso verbal abreviado e inmediato y desarrollo del debido proceso. Actualización en temas de derecho urbano. Entregas forzosas (recuperación de bienes públicos y privados) y procedimiento 007 (agotamiento actuación administrativa, proceso persuasivo coactivo). Procesos de segunda instancia y	Equipos Inspecciones de Policía y Abogados de la entidad.	Virtual / presencial.	Red de Formadores. Alianzas estratégicas.		X	X	X

Clasificación	Tema	Objetivo Específico	Contenido	Población Objetivo	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado			
							1	2	3	4
			revocatoria directa de fallos en segunda instancia. Conciliación en derecho. Código General del Proceso+. Código de convivencia y Seguridad ciudadana. * Espacio público. * Establecimiento de comercio. * Obras y urbanismo. * Perturbación a la posesión. *Elaboración de informes técnicos (arquitectos e ingenieros). *Despachos comisorios. *Multas. Régimen de propiedad horizontal. Aplicativos ARCO y SI ACTUA.							
Gestión	Gestión Administrativa y Financiera.	Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Gestión administrativa y financiera *presupuesto. *contabilidad. *manejo y administración de bienes e inventarios *conciliaciones contables. Estructura y operación de Bog Data. Cobros persuasivos – área financiera. Actualización en el tema de impuestos nacionales y Distritales (48). Normatividad contable, tributaria y presupuestal pública. Planeación estratégica. Formulación de proyectos. Proyectos de inversión (DTS). Matrices de riesgo. Auditoría interna. Normatividad ambiental. Aplicativo SI CAPITAL.	Equipos Administrativos y Financieros.	Virtual / Presencial	Red de formadores  Alianzas Estratégicas.	X	X	X	
Gestión	Gestión Transversal y de apoyo	Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.	Gestión documental. Herramientas Office 365. Mecanismos de participación ciudadana. Inglés. Control Interno. Código de Integridad.	Equipos Transversales.	Virtual / Presencial	Red de formadores  Alianzas estratégicas	X	X	X	

Clasificación	Tema	Objetivo Específico	Contenido	Población Objetivo	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado				
							1	2	3	4	
			Negociación Colectiva, derecho de asociación.  MIPG - Mapa de procesos.  Ley 1581 habeas Data.  Ley de acoso laboral.  Redacción, comprensión de lectura y ortografía.  Interpretación y redacción jurídica.  Aplicativo Sideap DASCD.  Código disciplinario.  Aplicativo Orfeo.  Aplicativo Hola.  Servicio al ciudadano * cliente interno. * canales oficiales de atención a la ciudadanía. * rutas de denuncias. * respuestas de tutelas, derechos de petición de órganos de control. * respuestas PQRS. * oferta institucional.  Capacitación mecánica automotriz para conductores.  Manejo de lengua de señas.								
Misional Gestión	Gestión Pública y Misional.	Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Políticas públicas.  Gestión del conocimiento e innovación pública.  Cultura de paz, convivencia y pedagogía ciudadana.  Derechos Humanos.  Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia".  Enfoque diferencial de Género.  Análisis para la conservación del orden público.  Libertad religiosa.  Competencias de las alcaldías locales y demás entidades distritales.  Dialogo social.  Seguimiento CONPES Distrital.	Equipos Misionales	Virtual / Presencial	Red de formadores  Alianzas estratégicas	X	X		X	
Gestión	Inducción Reinducción	Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional por	-Presentación Modelo Gobierno ATTRA E, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación.	Servidores de todas las Dependencias de la SDG.	Virtual	-Estrategias Innovadoras Curso	X	X	X	X	

Clasificación	Tema	Objetivo Específico	Contenido	Población Objetivo	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado			
							1	2	3	4
		medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación Desempeño.</li> <li>-Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>-Plataforma Estratégica</li> <li>-Sistema de Gestión Ambiental</li> <li>-Presentación Portal Web e Intranet</li> <li>-Código de Policía IVC</li> <li>-Catedra Derechos Humanos</li> <li>-Transversalización Enfoque de Género</li> <li>-Nómina.</li> <li>-Seguridad de la Información.</li> <li>-Estamentos de Participación.</li> <li>-Servicio Atención a la Ciudadanía.</li> <li>-Uso Aplicativo Orfeo.</li> <li>-Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.</li> <li>-Inventarios</li> <li>-Uso Aplicativo Hola.</li> <li>-Trabajo Inteligente.</li> <li>-Código Disciplinario Único.</li> <li>-Uso Microsoft Teams.</li> <li>-Direccionamiento Estratégico</li> <li>-Delegados Grupo JACD</li> <li>-Código de Integridad.</li> </ul>			virtual Moodle.				

## 2.9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 2.9.1. Aprobación

La aprobación del Plan Institucional de Capacitación-PIC de la SDG para vigencia 2023 se realizará mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia.

### 2.9.2. Comunicación

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad y se publicaran de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del Proceso de Gerencia del Talento Humano.

### 3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Metas	Indicadores	Fórmula
Realizar la inducción al 100% de los servidores que se vinculan a la entidad	Inducción servidores nuevos	$(\text{No. de servidores con inducción} / \text{No. de servidores que ingresan a la entidad}) * 100\%$
Cumplir con el 80% de la cobertura de capacitación.	Cobertura de dependencias con capacitación	$(\text{Dependencias atendidas con capacitación} / \text{dependencias con capacitaciones programadas en el PIC}) * 100.$
Ejecutar el 90% de las actividades de capacitación	Actividades de Capacitación	$(\text{Actividades de capacitación ejecutadas} / \text{actividades de capacitación propuestas}) * 100$
Obtener el 80% del nivel de satisfacción en los funcionarios	Nivel satisfacción de las capacitaciones	$(\text{No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida} / \text{No. de funcionarios que diligenciaron la encuesta}) * 100$

- **Periodo de aplicación del plan**

Vigencia 2023

- **Metodología de medición**

Indicadores	Metodología de Medición	Periodicidad de Reporte
Inducción servidores nuevos	Reporte de asistencia de los funcionarios a las capacitaciones programadas y evidencia de ejecución de realización de actividades.	Trimestralmente
Cobertura de dependencias con capacitación	Reporte de asistencia de los funcionarios a las capacitaciones programadas.	Trimestralmente
Actividades de Capacitaciones	Reporte de asistencia de los funcionarios a las capacitaciones programadas y evidencia de ejecución de realización de actividades.	Trimestralmente
Nivel satisfacción de las capacitaciones	Análisis del resultado de la aplicación de las encuestas a los servidores públicos al finalizar cada capacitación.	Trimestralmente

#### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

##### 4.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-IN004	Instrucciones para el Entrenamiento de Puesto de Trabajo
GCO-GTH-F029	Formato de Entrenamiento de Puesto de Trabajo

##### 4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de la República de Colombia	1991		Artículo 54 “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
Ley 1960	2019	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”	ART 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
Ley 1064	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”.	Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”	Artículo 15. “Las Unidades de Personal de las entidades. (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)”, y el Artículo 36, Numeral 1, Objetivos de la Capacitación. La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
			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.
Ley 734	2002	“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”	Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”, y el Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
Ley 489	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”.	Todos
Ley 2121	2021	"Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones"	
Decreto 894	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”.	Todos
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.	Todos
Decreto 160	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	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

Plan Institucional de Capacitación-PIC

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		controversias con las organizaciones de empleados públicos”.	colectiva.
Decreto 2539	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”.	Todos
Decreto 1227	2005	“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”	Artículo 65, Los Planes de Capacitación Institucionales 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación” y el Artículo 66: “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...
Decreto 2740	2001	“Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.	Todos
Decreto Ley 1567	1998	“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.	Todos
Resolución 390	2017	“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.	Todos
Circular Externa 11	2017	Departamento Administrativo de la Función	Numeral 4. Actualización Plan Nacional de Formación y Capacitación.



Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		Pública	
Circular Externa No 100-010	2014	Departamento Administrativo de la Función Pública “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.	
Circular Externa No 003	2021	Departamento Administrativo de la Función Pública “Inicial -2020/ Oferta de Capacitación DASCOD – Aula del Saber-Vigencia 2021”	
Circular Externa No. 001	2021	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	
Circular Externa No. 002	2022	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	
Circular Interna No 013	2021	Secretaría Distrital de Gobierno.	

#### 4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.	Marzo, 2020.	Departamento Administrativo de la Función Pública	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Plan+Nacional+de+Formaci%C3%B3n+y+Capacitaci%C3%B3n+2020+-+2030+-+Marzo+de+2020.pdf/2436a3a1-99d4-4711-f549-773e317f7414?t=1585663899748&amp;download=true">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Plan+Nacional+de+Formaci%C3%B3n+y+Capacitaci%C3%B3n+2020+-+2030+-+Marzo+de+2020.pdf/2436a3a1-99d4-4711-f549-773e317f7414?t=1585663899748&amp;download=true</a>
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)	Diciembre, 2017.	Departamento Administrativo de la Función Pública	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb</a>