


Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small>		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020		Código: 08-PL-05
		Versión: 2	Página: 1 de 33	
		Vigente desde: 24/07/2020		



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020 08-PL-05

Proceso de Gestión del Talento Humano

24 – 07 - 2020
Versión – 2



CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	31/01/2020	Versión inicial del documento
2	24/07/2020	Se modificó parcialmente el contenido del PIC teniendo en cuenta las actuales circunstancias de pandemia por COVID-19, en: la responsabilidad de la Personería de Bogotá, D.C., inversión en refrigerios; no presencialidad de algunas de las capacitaciones; modificación del presupuesto aprobado; exclusión de algunos temas relacionados con TICS.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Madeleine Lucumi García Profesional Especializado Subdirección de Desarrollo de Talento Humano	Johanna Paola Muñiz Torrenegra Directora de Talento Humano Víctor Hugo Contreras Ochoa Subdirector de Desarrollo de Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVOS	4
3	ALCANCE	4
4	RESPONSABLES	5
5	DEFINICIONES	7
6	NORMATIVIDAD APLICABLE	9
7	CONDICIONES GENERALES	13
7.1	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	13
7.2	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	15
7.3	ÁREAS FUNCIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	17
7.4	OTRAS DISPOSICIONES	17
8	DESARROLLO DEL DOCUMENTO	20
8.1	CAPACITACIÓN.....	20
8.1.1	RUTA DE LA FELICIDAD: LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS	20
8.1.2	RUTA DEL CRECIMIENTO: LIDERANDO TALENTO	20
8.1.3	RUTA DEL SERVICIO: AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS	20
8.1.4	PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE	21
8.1.5	METODOLOGÍA.....	23
8.2	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	25
8.2.1	INDUCCIÓN.....	26
8.2.1.1	ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	26
8.2.2	REINDUCCIÓN	27
9	PROGRAMACIÓN PIC 2020	28
9.1	PRESUPUESTO	29
9.1.1	CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO.....	30
9.2	CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	31
9.3	EVALUACIÓN DEL PIC	31
9.3.1	INDICADORES.....	32
10	ANEXOS	33



1 INTRODUCCIÓN

La capacitación de los(as servidores(as) públicos(as), permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Personería de Bogotá D.C., y la consecución de los cometidos estatales que le son propios a la Entidad, como son defender los intereses del Distrito Capital y de la sociedad que lo conforma, verificando la constante aplicación de nuestra Constitución Política, leyes, acuerdos y órdenes de las autoridades como agentes del Ministerio Público, siendo garantes de la protección de los derechos de los ciudadanos y vigilando la conducta de los (as) servidores(as) públicos(as) de la Administración Distrital, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Para tal fin, la Personería de Bogotá, D.C., a través de su Dirección de Talento Humano y Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, formula anualmente su Plan Institucional de Capacitación, el cual se compone del marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orientan el desarrollo de la capacitación en la Entidad. Así mismo, contiene el paso a paso del proceso de desarrollo del Plan y finalmente, presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia correspondiente.

2 OBJETIVOS

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores(as) desde las dimensiones del ser, saber y hacer, elevando así sus niveles de eficacia y de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos misionales de la Personería de Bogotá, D.C.
- Facilitar la preparación pertinente de los(as) servidores(as) con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo así el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público al interior de la Entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de este ente de control.

3 ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Bogotá, D.C. se orienta al desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores(as) en niveles de excelencia.



La cobertura del presente Plan se extiende a todos (as) los (as) servidores (as) de la Personería de Bogotá, D.C. y se enmarca dentro de las necesidades institucionales de capacitación identificadas para cada vigencia.

4 RESPONSABLES

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Coordinar con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano la formulación de los planes y programas que se adelantan en la Entidad en materia de capacitación, inducción y reinducción, para el logro de la gestión de la Personería.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Definir, formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación anualmente, de conformidad con las normas vigentes y la necesidad de la entidad, en sus cuatro fases de acuerdo con Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC. DAFP 2008.

- Fase 1: formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE.
- Fase 2: formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Fase 3: ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Fase 4: evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 16 numeral 2, literal h de la Ley 909 de 2004, y el Artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, es función de la Comisión de Personal, participar en la formulación, divulgación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la



Personería, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Poner a disposición de las áreas, el Plan Operativo Anual- POA y el Plan Estratégico Institucional, de los cuales se coligen las metas operativas y estratégicas de la Entidad, a tener en cuenta en la identificación de problemas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Brindar apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

OFICINA ASESORA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – DTIC

Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

PERSONERO AUXILIAR, SECRETARIO GENERAL, PERSONEROS DELEGADOS COORDINADORES, PERSONEROS DELEGADOS, PERSONEROS LOCALES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.

Proporcionar la información necesaria para la identificación y priorización de las necesidades de capacitación de la Entidad.

Promover y facilitar el acceso y la participación activa de los(as) servidores(as) en todas las fases del plan de capacitación.

SERVIDORES(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Participar en la identificación de problemas o necesidades de capacitación de su dependencia y/o equipo de aprendizaje de su Eje.

Participar en las actividades de capacitación (incluyendo la inducción y la reinducción) para las cuales haya sido seleccionado(a), rendir los informes correspondientes si a estos hubiere lugar y aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

Demostrar disposición como agente capacitador(a) y multiplicador(a) dentro o fuera de la Entidad, cuando se requiera.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020		Código: 08-PL-05	
			Versión: 2	Página: 7 de 33
			Vigente desde: 24/07/2020	

Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional Capacitación, así como la evaluación de las actividades de capacitación a las cuales asista.

5 DEFINICIONES

Aprendizaje Basado en Problemas: estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la re-creación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Aprendizaje Colaborativo: actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Capacitación: conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo con lo establecido con 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 e integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Decreto 1567 de 1998, Artículo 4)

Competencia: capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).



Dimensión Ser: conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Saber: conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Hacer: conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Educación Formal: (Ley 115 de 1994) “Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.”

Educación No Formal: (Ley 115 de 1994) La 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 o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley”.

Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de **EDUCACIÓN NO FORMAL**, por **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**.

Educación Informal: (Ley 115 de 1994) “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”



Plan Institucional de Capacitación - PIC: conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados(as) públicos(as), derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE: conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

6 NORMATIVIDAD APLICABLE

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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

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”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*¹

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

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 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”. “(...) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.2017.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo

¹ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,



administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

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 (...)”*.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

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.
<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

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”*.

“(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)”

“(...) 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 (...)”. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sistema de Función Pública, artículo 2.2.9.1, *“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 (...)”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>.

Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*



Decreto 024 de 2005 *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”*. *“(…) Artículo 9°, Formación a los funcionarios y funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (…)”*

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833>

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”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública artículo 2.2.9.5 el cual adopta la actualización del Plan Nacional de Función y Capacitación para los 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”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

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. (…)”*

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

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”*. <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.



http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f

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

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó:

“Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera”. “(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.

El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...) <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm>

Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

Guía para la formulación del plan institucional de capacitación PIC con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE. Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2012. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:

“g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de



bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Decreto 612 de 2018 “*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”.

7 CONDICIONES GENERALES

7.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, según el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, está destinado a generar en la Entidad y en sus empleados(as) una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los(as) empleados(as) públicos(as) en niveles de excelencia.

Según lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su *Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC*, las personas y sus competencias son el recurso fundamental de las Organizaciones. Por lo tanto, el aprendizaje para el desarrollo de competencias es una prioridad estratégica, para que las Entidades Públicas puedan dar servicios con calidad al ciudadano y al cliente y contribuir así al cumplimiento de los fines del Estado.

En ese sentido, el Plan Institucional de Capacitación tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos de la Personería de Bogotá, D.C., dentro de los cuales se enmarcará el desarrollo de competencias, buscando principalmente el desarrollo integral de los(as) servidores(as) públicos(as), de tal manera que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto.

Así, la capacitación en la Entidad, se concentrará en el fortalecimiento de las competencias de sus servidores(as), en cumplimiento de las orientaciones del DAFP, que dispone además que, la formación y capacitación tienen como responsabilidad dentro de la gestión de la calidad, analizar las brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los(as)



empleados(as), que estén directamente relacionadas con los procesos que generan los productos o servicios que demandan excelencia para que los(as) usuarios(as) y ciudadanos(as) estén satisfechos(as).

Por consiguiente, estos programas no podrán ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimiento, sino por el contrario, deben entenderse como oportunidades de desarrollo de actitudes y aptitudes necesarias para que cada funcionario(a) sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la Entidad se realicen con los atributos requeridos por los(as) usuarios(as). Así, la política de capacitación por competencias se desarrollará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer. Contrario a lo anterior, es importante señalar que el punto de partida esencial para llevar a cabo cualquier actividad de capacitación, será la identificación de necesidades a partir de la detección de problemas institucionales, en el marco de las prioridades de la Entidad, y en las necesidades reales de la misma y de sus servidores(as) para lograr una mejora constante de su gestión.

A partir de dicha identificación, se programarán y desarrollarán las actividades pertinentes, y será deber de la Entidad, propiciar un ambiente de transparencia en el cual se evidencie la igualdad de oportunidades de todos(as) los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., para su participación en las actividades de capacitación que adelante.

De otra parte, el DAFP señala que el aprendizaje requiere motivación y compromiso de las personas y planificación y gestión de los procesos de formación por parte de la Entidad, por lo cual, ésta debe planificar y gestionar la formación y capacitación de sus empleados(as), de acuerdo con sus necesidades y los intereses y potencial de las personas.

En consecuencia, la entidad debe proveer oportunidades de aprendizaje a sus trabajadores(as), en procesos donde ellos(as) mismos(as) tengan un papel activo acorde con sus necesidades y compromiso con su desarrollo y su desempeño exitoso en las funciones que le competen para el cumplimiento de la misión de la entidad. Por tanto, según el DAFP, el aprendizaje para el desarrollo de competencias requiere la aplicación efectiva de métodos que centren la formación y la capacitación en el papel activo de los(as) empleados(as) públicos(as), en sus capacidades para el desempeño de sus funciones, en la identificación de brechas en sus competencias, en sus aprendizajes previos, en la solución de problemas de prestación de los servicios de la entidad, en las prioridades de competencias institucionales y en el aprovechamiento de oportunidades de mejoramiento.



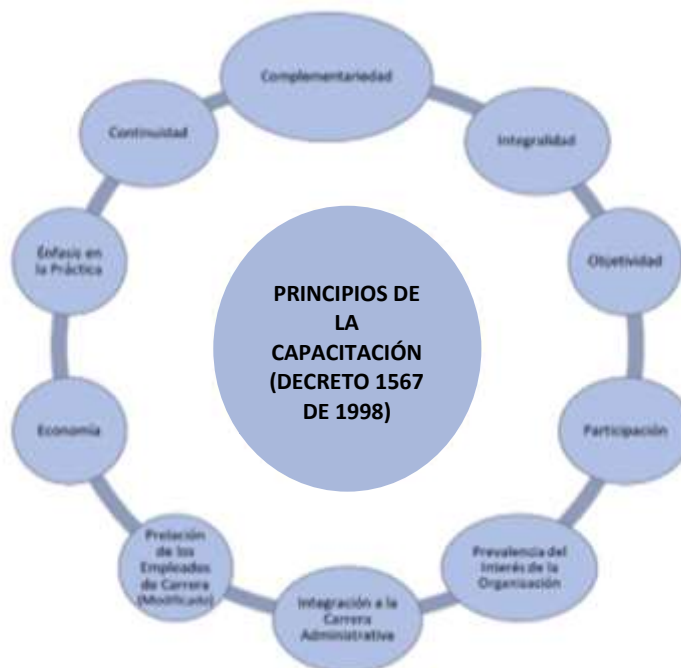
Los lineamientos pedagógicos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, establecen el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, como los métodos que deben aplicarse para el desarrollo de la formación y capacitación de los(as) empleados(as) públicos(as).

En ese sentido, señala el DAFP, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE incorporan el aprendizaje basado en problemas y fomentan el aprendizaje colaborativo. En su desarrollo, es posible: solucionar problemas de producción de servicios, con base en las competencias de los(as) empleados(as); fortalecer las capacidades para resolver problemas; mejorar la capacidad de trabajar en equipo; empoderar de la responsabilidad del aprendizaje grupal e individual al equipo de proyecto y a cada una de las personas que lo integran; mejorar las habilidades en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones; e identificar oportunidades de mejoramiento aplicables a la persona o a la entidad.

7.2 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

Gráfico 1.
Principios de la Capacitación (Decreto 1567 de 1998)





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(as) empleados(as) en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

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

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

Prevalencia del Interés de la Organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los(as) empleados(as) debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los Empleados(as) 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, tendrá prelación los(as) empleados(as) de carrera. Los(as) empleados(as) vinculados(as) mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020</p>	Código: 08-PL-05	
		Versión: 2	Página: 17 de 33
		Vigente desde: 24/07/2020	

7.3 ÁREAS FUNCIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

El presente Plan Institucional de Capacitación, se desarrollará teniendo en cuenta las dos áreas funcionales de la Personería de Bogotá, D.C.:

- **Área Misional.** Integran esta área las dependencias y procesos de los ejes misionales cuyos productos y/o servicios constituyen la razón de ser de la Personería de Bogotá, D C. Las dependencias que conforman esta área son coordinadas por el Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá D.C., la Personería Auxiliar y las Personerías Delegadas para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, Veedurías, Disciplinarios y Personerías de Locales.
- **Área de gestión o apoyo.** Integran esta área las dependencias y procesos transversales que gestionan los recursos, bienes y servicios que requiere internamente la Personería de Bogotá, D.C., para su adecuado funcionamiento. Las dependencias que conforman esta área son coordinadas por la Secretaría General.

7.4 OTRAS DISPOSICIONES

- Cuando se soliciten actividades de capacitación para determinados(as) funcionarios(as) debido a la labor que desempeñan en la Personería de Bogotá, D.C., su selección se hará con la anticipación suficiente que garantice su asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo o el equipo que se le asigne y que le sea útil y pertinente.
- Si el tema de capacitación ofrecido es de interés general, se abrirán inscripciones y se seleccionará a los participantes por el medio más idóneo que garantice la transparencia en la escogencia.
- Se hará un acompañamiento permanente a cada programa de capacitación por parte de la Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, así como del supervisor designado para tal fin por la Entidad.
- Se implementará la suscripción del formato “Acta de Compromiso” que garantice la asistencia de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad a las capacitaciones organizadas en los eventos en que tengan costo y los que presten las entidades públicas, en el cual quedará estipulado que en caso de inasistencia injustificada, el funcionario perderá el derecho de recibir la certificación de asistencia y deberá asumir el costo de la actividad de capacitación, si ésta lo tuviere, sin perjuicio de la acción disciplinaria que se



pueda generar o que se verifique la viabilidad por parte de la Dirección de Talento Humano, de que el funcionario no sea convocado a capacitaciones posteriores.

- Se consolidará una base de datos con la información de los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, con el fin de integrarlos al Plan Institucional de Capacitación en los temas conducentes y que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.
- La información suministrada por los planes de mejoramiento individual, de las dependencias y de la entidad será componente esencial en el diagnóstico de necesidades de capacitación y en la posterior estructuración de Plan, de tal manera que se logre minimizar o eliminar las debilidades.
- En efecto, la capacitación tiene como objetivo mejorar la prestación del servicio, subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados(as) para elevar los niveles de satisfacción personal y laboral.
- Hará parte esencial de la capacitación, la incorporación de la formación en ética y valores con el propósito de evitar el desvío de la conducta del servidor público, enmarcando sus actuaciones en principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia.
- Se buscará desarrollar habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.
- La sensibilización y formación en gestión ambiental, deberá estar incorporada en las actividades de capacitación que se adelanten en la Entidad.
- La programación de capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., conforme a la competencia establecida en el Acuerdo 514 de 2012, será direccionada por parte de la Dirección de Talento Humano, a través de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, empleando para ello metodologías definidas previamente, suministrando el nombre del evento, objetivo, contenido, participantes seleccionados, acta de compromiso del participante, fechas de inicio y terminación, horarios y costos.
- Así mismo, en los casos en que se adelanten actividades de capacitación que sean emprendidas por las demás dependencias de la Entidad, con recursos no presupuestales de carácter intra e interinstitucional, y que no



sean coordinadas por la Dirección de Talento Humano, será obligación del jefe de cada dependencia, remitir a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano los temarios junto con la ficha técnica y los Listados de Asistencia a Capacitación en original, de tal manera que la Dirección de Talento Humano se constituya en fuente unificadora de información de la totalidad de esfuerzos institucionales que se emprenden en materia de capacitación. *(Circular 05 de 18 de marzo de 2019).*

- Esto permitirá, además de la consolidación de información certera y confiable, una valoración de los niveles de avance en la cobertura de necesidades de capacitación institucional, y la optimización de recursos en los casos en que, por ejemplo, se hayan iniciado procesos de aprendizaje y sólo se requiera la complementación de los mismos.
- Las actividades de capacitación deberán estar fundamentadas de acuerdo con los lineamientos conceptuales, de política, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias (DAFP – ESAP, 2012) y de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC (DAFP – ESAP, 2017).
- Las estrategias y mecanismos a realizar para la implementación, desarrollo y seguimiento a la política de capacitación son: divulgación, fortalecimiento de la gestión y articulación de la oferta de la capacitación con entidades públicas y privadas.
- Toda vez que las actividades de capacitación se efectuarán en algunos casos por el personal de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y privadas, se producirán las alianzas, contratos o convenios con entidades o se estimulará la participación del personal.
- Las instituciones públicas o privadas, que brinden los procesos de capacitación a nuestros(as) funcionarios(as), deberán participar en el proceso de evaluación de la capacitación y del capacitado(a), por lo anterior, se ha establecido que dicho establecimiento deberá realizar una evaluación teórica (relacionada con los conceptos del tema a capacitar y/o actualizar) al iniciar la capacitación y una evaluación teórica y práctica (demostración de la aplicación de los conocimientos adquiridos), al finalizar el proceso de capacitación, con el fin de medir el conocimiento sobre el tema y la adquisición o fortalecimiento de una o más competencias.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020</p>		Código: 08-PL-05	
			<p>Versión: 2</p>	<p>Página: 20 de 33</p>
	<p>Vigente desde: 24/07/2020</p>			

- Así mismo, las condiciones específicas para el desarrollo del presente Plan se encuentran establecidas en el Reglamento de Capacitación (*Ver anexo 2*).

8 DESARROLLO DEL DOCUMENTO

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente del Departamento Administrativo del Servicio Civil y en articulación con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en la Dimensión Talento Humano, es necesario la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito de la entidad, incluyendo las Rutas de Creación de Valor las cuales permitirán plantear acciones efectivas con el fin de obtener un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano; es por ello que se ha implementado el Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Bogotá D.C., teniendo en cuenta las rutas de creación de valor y la capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo – PAE

8.1 CAPACITACIÓN

Las siguientes rutas dan alcance al MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG) aplicándose a la entidad en consideración a la Gestión del Talento Humano:

8.1.1 RUTA DE LA FELICIDAD: LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS

La Personería de Bogotá D,C, en el marco de la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en búsqueda del equilibrio entre la vida personal y laboral de los funcionarios realizara capacitación constante frente a diferentes temáticas que permitirán mayor motivación y productividad.

8.1.2 RUTA DEL CRECIMIENTO: LIDERANDO TALENTO

La Personeria de Bogotá D.C. fortalecerá el liderazgo de los funcionarios propiciando espacios de desarrollo y crecimiento a través de la capacitación en temas tales como: gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

8.1.3 RUTA DEL SERVICIO: AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS

La Personería de Bogotá D, C, se enfocará en el desarrollo y en el bienestar de los funcionarios, centrándose en valores y en la orientación a resultados, garantizando

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020	Código: 08-PL-05	
		Versión: 2	Página: 21 de 33
		Vigente desde: 24/07/2020	

que el compromiso, la motivación y el desarrollo siempre estén presentes, los cuales se desarrollaran a través de la capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño y cambio cultural.

8.1.4 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Según lo señalado por el DAFP en su *Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC*, el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE es el conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE se formulan para el desarrollo de competencias requeridas en los procesos institucionales y para el cierre de brechas en las competencias de los(as) empleados(as) públicos(as), previamente identificadas y dicha formulación debe ser realizada por grupos de empleados(as) públicos(as) de los diferentes Ejes de la Entidad, con la asesoría de la Dirección de Talento Humano y de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para responder a retos institucionales en la producción de bienes o servicios.

Las fases para formular los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, son:

- Sensibilizar a los empleados(as) públicos(as) al desarrollo de competencias
- Consolidar necesidades de desarrollo de competencias
- Conformar equipos de Proyectos de Aprendizaje
- Definir el problema y los objetivos de aprendizaje
- Elaborar el Plan de Aprendizaje del Equipo
- Formular el Plan de Aprendizaje Individual

Los objetivos de este método son:

- Solucionar problemas de producción de servicios, con base en las competencias de los empleados(as).
- Fortalecer las capacidades para resolver problemas.
- Mejorar la capacidad de trabajo en equipo.
- Empoderar de la responsabilidad del aprendizaje grupal e individual al equipo de proyecto y a cada una de las personas que lo integran.
- Mejorar las habilidades en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Identificar oportunidades de mejoramiento aplicables a la persona o a la Entidad.



Se colige entonces que los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE promueven el aprendizaje colaborativo entre los(as) integrantes de los equipos, como personas con variedad de habilidades, conocimientos y experiencias, que trabajan juntas para solucionar problemas relacionados con su contexto laboral, desarrollar habilidades de aprendizaje, construir nuevos conocimientos y para mejorar personal y socialmente.

Por tanto, en un Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE, cada integrante es responsable tanto de su aprendizaje como del aprendizaje de los restantes miembros del equipo de trabajo y de los destinatarios de la capacitación planeada. En ese sentido, los(as) participantes(as) deben ser interdependientes, e individualmente responsables para hacer su parte del trabajo y trabajar para el éxito del proyecto común.

La metodología de aprendizaje basado en problemas y Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, permitirá además que se desarrollen capacitaciones con facilitadores de la misma Entidad, cubriendo las necesidades y problemáticas encontradas en la fase del diagnóstico, permitiendo el aprovechamiento del talento y habilidades que se multiplicarán internamente.

El objetivo del diagnóstico es identificar las necesidades de capacitación de los(as) funcionarios(as) en cada una de las dependencias de la Personería de Bogotá, D.C., para el desarrollo o fortalecimiento de las competencias que requiera para cumplir con la misión de la Entidad, el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

En ese sentido, teniendo en cuenta las prioridades y las necesidades específicas de la entidad, se identifican las necesidades de capacitación, asociadas a los retos institucionales, a las dificultades en el cumplimiento de la misión, y a las oportunidades de mejoramiento de servicios y procesos, lo cual se puede sintetizar como los problemas en el funcionamiento de la entidad.

Los procesos de aprendizaje para el desarrollo de las competencias deben basarse en la solución de esos problemas, considerando que un problema es una oportunidad de aprendizaje asociada a una necesidad, dificultad, reto o exigencia para el cumplimiento de la misión institucional y la satisfacción de las prioridades mencionadas y en consecuencia, cada problema puede dar origen a un Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE.

El marco de referencia para realizar el diagnóstico será:

- La misión y visión de la Entidad.
- El Plan Estratégico Institucional.
- Los planes, programas y proyectos institucionales.



- Las funciones bajo su responsabilidad.
- Los procesos y procedimientos.
- Las orientaciones y líneas de política fijadas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Los Planes de Mejoramiento Individual y
- Los Planes de Mejoramiento o Informes de la Oficina de Control Interno sobre la gestión institucional.

8.1.5 METODOLOGÍA

Para realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Entidad, la Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, se realizó bajo el siguiente proceso metodológico:

Sensibilización e identificación de problemas y necesidades de desarrollo de competencias:

- a) El (la) subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano realizó una sensibilización dirigida al equipo directivo responsable de cada uno de los ejes misionales y transversales, en la cual presentó las orientaciones emanadas de la normativa vigente y del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la formulación, desarrollo y evaluación del PIC mediante Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE para el desarrollo de competencias.
- b) Teniendo en cuenta que la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, propicia el aprendizaje colaborativo y se basa en la identificación y solución de problemas, para satisfacer las necesidades de desarrollo de competencias de la Entidad y de sus servidores(as), se realizó un ejercicio de reflexión desde la visión y experiencia en el marco de sus respectivos Ejes o áreas de trabajo, o a nivel institucional si a así lo consideran, respecto a: Prioridades de desarrollo de competencias y aprendizaje en sus respectivos Ejes o áreas de trabajo, o a nivel institucional; problemas por resolver; ¿Qué sabemos hacer?, ¿Qué NO sabemos hacer? y respecto a cada una de éstas, ¿Quién sabe hacerlo?; y finalmente, posibles integrantes de Equipos para Proyectos de Aprendizaje (Al interior de sus respectivos Ejes o áreas de trabajo)
- c) Esta sensibilización culminó con la construcción de las Fichas de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje y de Identificación de Integrantes de Equipos de Aprendizaje, lo cual fue el primer insumo para la formulación de los PAE.



- d) Una vez identificados los integrantes de los Equipos de Aprendizaje de cada Eje, esta sensibilización debe ser impartida por parte del (la) Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano, a cada uno de estos, con el propósito de compartir la información pertinente para formulación del PIC a través de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, y motivar su participación en los mismos.

Conformación de Equipos de Aprendizaje:

- e) El equipo directivo responsable de cada Eje, con el conocimiento y participación de su equipo de trabajo, conformó el Equipo para desarrollar Proyectos de Aprendizaje correspondiente a su Eje.
- f) Se conformó un Equipo de Aprendizaje por cada Eje misional o transversal (Despacho, Personería Auxiliar, Secretaría General, PD Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, PD Coordinación de Veedurías, PD Coordinación de Asuntos Disciplinarios y PD Coordinación de Personerías Locales), teniendo así, siete (7) Equipos para desarrollar Proyectos de Aprendizaje al interior de la Personería de Bogotá D.C.
- g) Los(as) integrantes de estos equipos fueron identificados(as) en la *Ficha de Identificación de Integrantes de Equipos de Aprendizaje*, la cual fue remitida junto a la *Ficha de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje*, en medio físico y por correo electrónico, debidamente firmadas por el (la) funcionario(a) del nivel directivo responsable de cada Eje, a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE:

- h) Teniendo en cuenta que un PAE se lleva a cabo para desarrollar las competencias requeridas en la solución de problemas del contexto laboral, a partir de la identificación de dichos problemas y necesidades de aprendizaje registrados en la *Ficha de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje*, los Equipos de Aprendizaje formularon los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE de su Eje, considerando que cada problema puede dar origen a un PAE.
- i) Para posibilitar esta formulación, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano convocó a una reunión a todos(as) los(as) integrantes de los Equipos de Aprendizaje, para, mediante la realización de un taller práctico, socializar las instrucciones emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la normativa vigente, y resolver dudas al respecto.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020</p>		Código: 08-PL-05	
			Versión: 2	Página: 25 de 33
	Vigente desde: 24/07/2020			

- j) La formulación de cada Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE se registró en la Ficha de Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo, en sus tres partes: Parte 1 - Conformación del equipo; Parte 2 - Definición del problema de aprendizaje; y Parte 3 - Plan de aprendizaje, la cual fue remitida en medio físico y por correo electrónico, debidamente firmada por el (la) funcionario(a) del nivel directivo responsable de cada Eje, a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

Consolidación de necesidades de capacitación:

- k) Una vez la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, obtuvo la información remitida por cada eje de la Entidad, realizó la consolidación de las necesidades de capacitación institucional categorizando los temas diagnosticados de acuerdo al que hacer institucional y se agruparon en líneas temáticas priorizadas en el que hacer institucional, igualmente, cada una de las necesidades de aprendizaje se clasificaron de acuerdo a la parametrización establecida por el Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública en 3 enfoques, Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público, para presentarla a la Comisión de Personal de la Entidad y efectuar la inclusión en el PIC de las temáticas definidas por los Equipos de Aprendizaje para la solución de los problemas identificados.

La Entidad buscará multiplicar los esfuerzos mediante la cooperación interinstitucional con el SENA, la ESAP, y demás instituciones y entidades con las que la Personería de Bogotá, D.C. pueda conformar una Red Institucional de Capacitación. Además, se evaluarán los portafolios presentados por las instituciones educativas y profesionales expertos que ofrezcan las actividades de capacitación requeridas como producto del diagnóstico de la Entidad y se realizarán los estudios de conveniencia y de disponibilidad presupuestal con el fin de evaluar la viabilidad de cada uno de ellos y que respondan a las necesidades de capacitación identificadas.

Igualmente se adiciona a la capacitación establecida por la formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, la capacitación que la alta dirección requiera para desarrollar su plan estratégico y demás retos y proyectos que se proponga, así como la derivada de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

8.2 INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional de la Entidad; a desarrollar sus habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle la información



necesaria para el conocimiento de las funciones que se desarrollan, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en el contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

8.2.1 INDUCCIÓN

Está dirigido a iniciar al (la) empleado(a) en su integración a la cultura organizacional de la Entidad.

Los objetivos de la Inducción son:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la Entidad y fortalecer su formación ética.
2. Familiarizarlo(a) con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo(a) acerca de la misión de la entidad, las funciones de su dependencia, sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo(a) acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los(as) servidores(as) públicos(as).
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la Entidad.

La Inducción será realizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la vinculación de un(a) servidor(a) público(a) a la Personería de Bogotá D.C., y como constancia de su ejecución, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, emitirá el formato 08-FR-38 ACTA DE INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) para cada uno(a) de los(as) servidores(as) a quien ésta fuese impartida, la cual reposará en su Historia Laboral.

8.2.1.1 ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

Se constituye en complemento de la inducción, toda vez que, a través de éste, el (la) servidor(a) público(a) adquirirá la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones.

De acuerdo a la Circular 039 del 22 de octubre de 2019, emitida por la Dirección de Talento Humano, este entrenamiento deberá ser impartido tanto al (la) servidor(a) público(a) que se vincule a la Entidad para ocupar un empleo de carrera, bien sea por nombramiento en período de prueba o con carácter de provisionalidad, como al (la) servidor(a) que sea encargado(a) o reubicado(a) funcionalmente, dentro de los diez (10) días siguientes a la novedad.



En consecuencia, una vez comunicada la situación administrativa, será responsabilidad del (la) jefe inmediato(a) de la dependencia o de su delegado(a), realizar las actividades de entrenamiento en puesto de trabajo al (la) servidor(a) respectivo(a), con una intensidad horaria mínima de ocho (8) horas, continuas o discontinuas, dentro del plazo descrito.

Del desarrollo de dichas actividades, se deberá dejar constancia en el formato “*Acta de Entrenamiento en Puesto de Trabajo*”, el cual deberá ser remitido a la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del Entrenamiento, para su seguimiento e incorporación en la respectiva Historia Laboral.

8.2.2 REINDUCCIÓN

Está dirigida a reorientar la integración de los(as) empleados(as) a la cultura organizacional ante los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Esta se debe impartir a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y sobre las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos de la Reinducción son:

1. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del (la) empleado(a) al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) empleados(as) con respecto a la Entidad.
5. Poner en conocimiento de los(as) empleados(as) a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).



6. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

La Reinducción será convocada y desarrollada por la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano anual o bianualmente, y su organización deberá incluir estrategias que permitan lograr una cobertura total de los(as) servidores(as) de la Entidad.

Las evidencias de la realización de la Reinducción, las constituirán las comunicaciones de convocatoria, el documento contentivo de la agenda de la misma y los listados de asistencia.

9 PROGRAMACIÓN PIC 2020

Para el año 2020, los temas de capacitación programados en este Plan, responden a la priorización de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados de acuerdo con los problemas y necesidades de capacitación identificados en cada eje.

En ese sentido, de acuerdo con las fichas de Formulación de Proyectos de Aprendizaje, parte III - Plan de Aprendizaje, donde cada eje (Equipo) relaciona sus necesidades de capacitación, se realizará la consolidación de todas las temáticas a desarrollar durante la vigencia.

Igualmente, se tendrá en cuenta la identificación de problemas por parte la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

Así como la identificación de problemas por parte de la Dirección de Planeación a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la Personería, y de la misma manera, del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Harán parte también de la gestión institucional en materia de capacitación, los ejercicios que se adelanten por iniciativa de las diferentes dependencias de la Entidad, con recursos diferentes a los incluidos en el presupuesto institucional dentro del rubro *Capacitación Interna*, de los que trata el acápite *CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO* del presente Plan, y los demás que se definan por orientaciones de la alta dirección.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020</p>	Código: 08-PL-05	
		Versión: 2	Página: 29 de 33
		Vigente desde: 24/07/2020	

Así mismo, harán parte del presente Plan, las actividades de capacitación derivadas de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

Entre estas capacitaciones se tendrán especialmente en cuenta las siguientes:

- Las derivadas de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad.
- Las derivadas de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción y Plan de Mejoramiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Las derivadas de las responsabilidades designadas en los Comités Institucionales en los que participa la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
- Las relacionadas con la promoción de la Convivencia Laboral.
- En materia de Negociación colectiva - Decreto 160 de 2014.
- Las dirigidas a los representantes de los empleados(as) ante las Comisiones de Personal para el ejercicio de sus funciones - Decreto 2566 de 2014.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Ley 1474 de 2011
- Gestión documental – Ley 594 de 2000
- Sistemas de Información – Decreto 2618 de 2012
- Gobierno en línea – Decreto 2573 de 2014

9.1 PRESUPUESTO

La Personería de Bogotá, D.C., cuenta con los recursos previstos en su presupuesto, dentro del rubro *Capacitación Interna*, para adelantar las actividades de capacitación que requieren contratación, como se contempla en este Plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, que con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.



Es importante precisar que el apoyo que la Entidad pueda brindar a sus servidores(as), para programas de Educación Formal, hará parte de los programas de bienestar e incentivos, y por tanto deberán financiarse con el rubro *Bienestar e Incentivos*, de acuerdo a las normas que regulan el sistema de estímulos.

Bajo las actuales circunstancias de pandemia, se requiere modificar el plan de capacitación 2020, por las siguientes razones:

- ✓ Es responsabilidad de la Personería de Bogotá, D.C., la de proteger adecuadamente a sus funcionarios(as) dada la situación pandémica actual causada por el COVID-19, razón por la cual las capacitaciones se van a realizar en su totalidad de forma virtual ya que es pertinente propender por la no exposición de los funcionarios (as) a lugares en donde se presenten aglomeraciones.
- ✓ La Cámara de Comercio no cuenta con la logística para ofrecer algunas capacitaciones de manera virtual, por lo que estas serán excluidas del PIC 2020.
- ✓ Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio realizará las capacitaciones de forma virtual y no se hace necesario la inversión en refrigerios, ni en aulas de clase y además se deberán excluir del Plan de Capacitación algunos temas relacionados con TICS, los cuales requieren realizarse de manera presencial.

Así las cosas, el presupuesto asignado para Capacitación no requiere ejecutarse en su totalidad. La cámara de comercio de Bogotá presentó con fundamento en las anteriores razones cotización la cual asciende a la suma de ciento cuarenta y tres millones quinientos dos mil ciento veinte pesos **\$143.502.120)**

De esta manera queda una diferencia de ciento cincuenta y un millones cuatrocientos noventa y siete mil ochocientos ochenta pesos **\$151.497.880**. La Personería de Bogotá decidió en razón a la pandemia, realizar la adquisición de elementos de protección personal (Epps) adicionales, por tal motivo el dinero no comprometido del rubro de Capacitación será trasladado a la compra de los mismos, con la finalidad de garantizar la protección efectiva de los funcionarios y contratistas de la Entidad

9.1.1 CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO

La Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para llevar a cabo los programas de capacitación, liderará mecanismos de coordinación y cooperación al interior de la Entidad y de manera interinstitucional



con los organismos con atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación, contemplados en el Artículo 3°, literal e. del Decreto 1567 de 1998.

Para tal fin, al interior de la Entidad, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano coordinará y consolidará la información de todas las actividades de capacitación que se programen y desarrollen en las diferentes dependencias, en adición a lo contemplado en el presente Plan, de acuerdo a lo previsto en la Circular 03 del 17 de febrero de 2015, emitida por la Secretaría General.

Así mismo, dicha Subdirección realizará una Convocatoria para que los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, se integren al Plan Institucional de Capacitación como apoyo al desarrollo de las temáticas definidas en la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, de tal manera que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.

De manera interinstitucional, se buscará la consolidación de alianzas con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, SENA y demás instituciones y entidades con las que la Personería de Bogotá D.C. pueda conformar una Red Institucional de Capacitación.

9.2 CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Descargar Anexo 3. [Cronograma Plan Institucional de Capacitaciones 2020](#)

9.3 EVALUACIÓN DEL PIC

Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad es dinámico, cambiante y progresivo, se debe efectuar un proceso de evaluación permanente que contemple los aspectos relacionados con el diseño, ejecución y resultados de dicho plan, así como la evaluación a cada una de las actividades de capacitación.

Estas evaluaciones se registrarán en la ficha de Evaluación del Plan Institucional de Capacitación y en el formato “*Evaluación de Capacitación*”, respectivamente.

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PIC

Se revisará el diagnóstico y la planeación dentro de los niveles de calidad, de acuerdo con las normas vigentes, lo que permitirá examinar si efectivamente son pertinentes a las necesidades, y si se recogen los resultados de la evaluación del año inmediatamente anterior.



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PIC

Se realizará durante todo el período de ejecución del Plan a través del indicador respectivo (ver indicadores), el cual tiene una medición trimestral y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de las actividades propuestas para la vigencia, bajo las condiciones acordadas.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PIC

Se realizará al finalizar la ejecución del plan, y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y los cambios tanto en el desempeño de los(as) funcionarios(as) como en el desempeño de la Entidad.

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La realizarán los participantes de las actividades de capacitación, al finalizar cada una de éstas. Esta evaluación permite valorar la importancia de los temas tratados, el manejo de los temas por parte de los capacitadores, la metodología para el desarrollo de las actividades, la posibilidad de aplicación de los temas en el desarrollo de sus funciones y la organización de la actividad. Esta evaluación se realizará en el formato “*Evaluación de Capacitación*”.

Los resultados de la evaluación del diseño, ejecución y resultados del plan y de las capacitaciones, serán indispensables para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua dentro del proceso Gestión del Talento Humano, especialmente en lo atinente a la capacitación institucional.

9.3.1 INDICADORES

Para evaluar el cumplimiento de la ejecución las actividades establecidas en el Plan de Institucional de Capacitación 2020, se definieron los siguientes indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FORMULA DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OBSERVACIÓN
MEDICIÓN DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	EFICACIA	(N. Horas de capacitación recibidas por funcionario de acuerdo con los PAE priorizados en el PIC /N. total de horas de capacitación ejecutadas de acuerdo con los PAE priorizados en el PIC	90%	TRIMESTRAL	Este indicador tiene en cuenta las horas de capacitación que recibe un funcionario y si pertenece a la dependencia que solicito el tema de capacitación priorizado en el PAE, sobre las horas de capacitación total ejecutadas en el PIC
MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE CAPACITACIÓN	EFFECTIVIDAD	(N° Encuestas de satisfacción de las capacitaciones realizadas con resultado positivo/N° Total de Encuestas de las	90%	TRIMESTRAL	Este indicador tiene en cuenta las encuestas de satisfacción con resultado POSITIVO, sobre el número total de encuestas aplicadas a las capacitaciones.



NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FORMULA DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OBSERVACIÓN
		capacitaciones realizadas) *100			
MEDICIÓN EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN	EFECTIVIDAD	(N° de servidores(as) y/o contratistas que aprueban la evaluación de capacitación/ N° de servidores(as) y/o contratistas que asisten a la capacitación) *100	90%	TRIMESTRAL	Este indicador tiene en cuenta las evaluaciones APROBADAS, sobre el número total de evaluaciones aplicadas a cada capacitación.

Adicionalmente, la institución pública o privada que se contrate para brindar cada uno de los procesos de capacitación, deberá realizar una evaluación Ex-ante y otra Ex-post (sobre el tema) a cada uno de los(as) funcionarios(as) capacitados(as).

La evaluación Ex-ante será de carácter conceptual y su propósito será evidenciar el conocimiento que tienen los(as) funcionarios(as) sobre el tema a capacitar o actualizar, previo a la actividad de capacitación (ésta se deberá realizar de manera escrita).

La evaluación Ex-post tendrá dos componentes: el primero será también de carácter conceptual y por escrito, y su propósito será medir el nivel de avance del funcionario en cuanto a conocimiento del tema impartido, realizando un análisis comparativo respecto a su calificación inicial, obtenida en la evaluación Ex-ante; el segundo componente será de carácter práctico, en el cual el funcionario deberá demostrar la aplicación de los conocimientos adquiridos y la adquisición o fortalecimiento de una o más competencias para la prestación del servicio.

Dicha institución deberá entregar a la Dirección de Talento Humano, un informe con la nota inicial y la nota final, de ambos tipos de evaluación (escrita y práctica) para cada uno de los participantes.

10 ANEXOS

- Anexo 1.** [Reglamento de Capacitación Personería de Bogotá, D. C.](#)
- Anexo 2.** [Formato “Consolidado de Necesidades de Capacitación Institucional”](#)
- Anexo 3.** [Cronograma Plan Institucional de Capacitaciones 2020](#)