

Plan de Capacitación 2025

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-03
Vigencia desde 31/01/2025
Versión 12



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**

BOGOTÁ



Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1	Misión.....	5
2.2	Visión.....	5
2.3	Valores.....	5
2.4	Objetivos Estratégicos.....	5
2.5	Estrategias.....	6
2.6	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.7	Estructura Funcional.....	7
2.8	Mapa de Procesos.....	8
2.9	Procesos y procedimientos.....	9
3.	GENERALIDADES DEL PLAN.....	13
3.1	Diagnóstico.....	14
3.2	Formulación.....	14
3.3	Objetivos.....	15
3.3.1	Objetivo General.....	15
3.3.2	Objetivos Específicos.....	15
3.4	Alcance.....	16
3.5	Estrategias.....	16
3.6	Recursos.....	16
3.6.1	Recursos asignados.....	16
3.6.2	3.6.2 Recursos externos.....	17
3.6.3	Responsable.....	17
3.7	Metodología de Seguimiento.....	17
4.	CAPACITACIONES.....	20
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN.....	21
6.	INDICADORES.....	22
7.	NORMATIVIDAD.....	22



8. DEFINICIÓN Y SIGLAS	24
8.1 Definiciones.....	24
8.2 Siglas.....	26
9. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	27

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos, y promover un desempeño óptimo en sus roles, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público presenta el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2025. Este plan busca cerrar las brechas entre las capacidades individuales y los requerimientos necesarios para el ejercicio eficiente de sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La formulación del PIC se desarrolló de manera participativa, siguiendo los lineamientos legales establecidos, tales como la Constitución Política de 1991, la Ley 909 de 2004, y las directrices emanadas tanto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital como del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El documento está estructurado metodológicamente en ejes temáticos, que articulan la estrategia de capacitación y responden a las prioridades institucionales, a saber:

1. **Paz Total, Memoria y Derechos Humanos:** Formación orientada a la construcción de una cultura de paz y el respeto por los derechos fundamentales.
2. **Territorio, Vida y Ambiente:** Capacitación enfocada en la protección del espacio público y la sostenibilidad ambiental.
3. **Mujeres, Inclusión y Diversidad:** Promoción de la equidad de género y el reconocimiento de la diversidad.
4. **Transformación Digital y Cibercultura:** Desarrollo de competencias tecnológicas para la innovación y la gestión digital.
5. **Probidad, Ética e Identidad de lo Público:** Fomento de valores éticos y de transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.
6. **Habilidades y Competencias:** Fortalecimiento de competencias transversales como el trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio y comunicación efectiva.

La implementación del PIC 2025 permitirá a los servidores enfrentar de manera efectiva los desafíos del entorno laboral, fomentar la creación de valor público y garantizar el respeto hacia los principios y fines institucionales.

A través de este plan, se busca consolidar una cultura organizacional comprometida con la excelencia, la innovación y el desarrollo humano, asegurando así el cumplimiento de los objetivos misionales del DADEP y contribuyendo al bienestar de la ciudadanía.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

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

2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Valores

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público vela por el desarrollo de su gestión en el marco de principios y valores establecidos, los cuales son divulgados e interiorizados por todo el personal vinculado. Quedando establecidos los siguientes valores.

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia

2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.5 Estrategias

- ✓ **Alianzas público, privada y comunitaria**
Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ **Oferta y acceso al espacio público**
Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo
- ✓ **Coordinación Interinstitucional e Intersectorial**
Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.
- ✓ **Confianza en lo público**
Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.
- ✓ **Cultura Ciudadana**
Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: <ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Integridad.

2.6 Políticas del Sistema de Gestión

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

2.7 Estructura Funcional

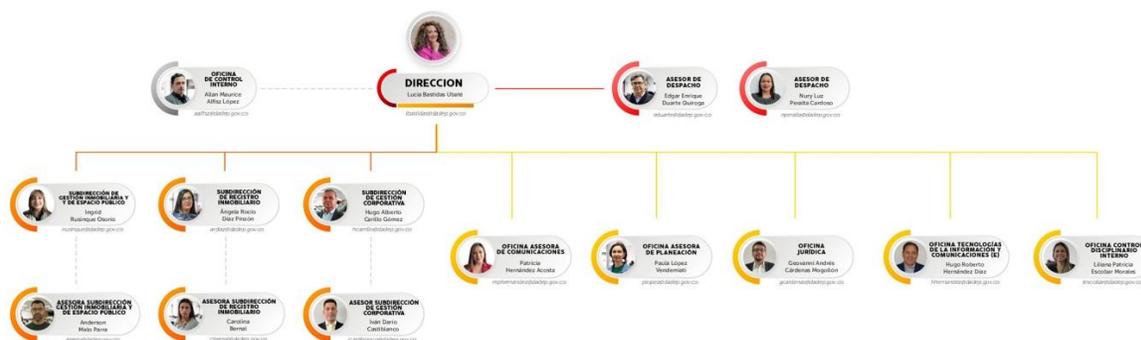
Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el Departamento Administrativo de la

Defensoría del Espacio Público, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1 Organigrama



2.8 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

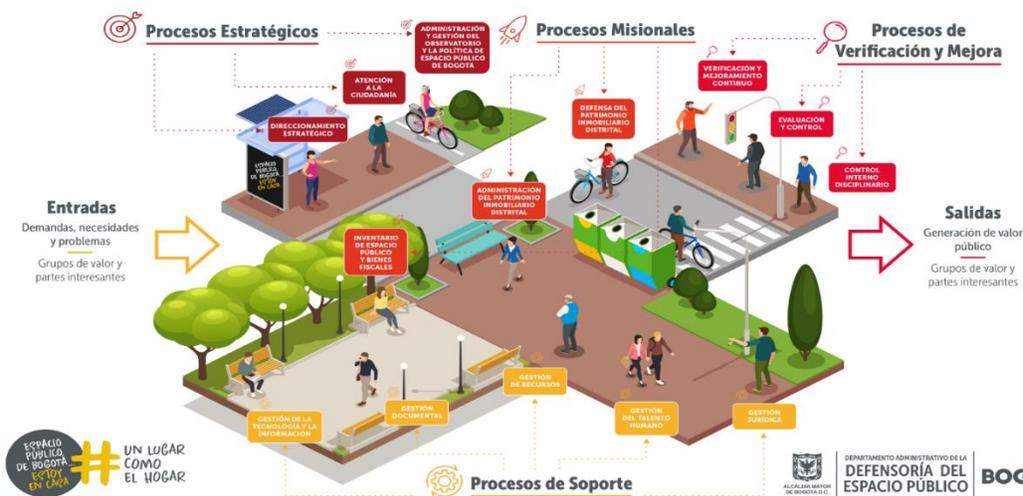
Tabla 2. Procesos institucionales

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	

Procesos institucionales			
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2 Mapa de procesos



2.9 Procesos y procedimientos

Al interior de la entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento participación ciudadana-rendición de cuentas
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento redes sociales
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
	Procedimiento gestión de la cooperación nacional e internacional
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento divulgación e intercambio de información
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., - CISA-	
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público



Proceso	Procedimiento
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
	Procedimiento mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica
	Procedimiento seguridad de la información
	Procedimiento sistemas de información
	Procedimiento activo de información
	Procedimiento creación de usuarios
	Procedimiento gestionar proyectos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar la definición de requisitos-BAI02
	Procedimiento gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento gestionar la disponibilidad y la capacidad - BAI04
	Procedimiento gestionar la facilitación del cambio organizativo - BAI05
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento gestionar la seguridad
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento gestión de programas y proyectos
	Procedimiento gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento gestionar los activos
	Procedimiento gestionar el entorno
	Procedimiento supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento ejecución de las actividades operativas servicios TI
	Procedimiento gestionar operaciones
	Procedimiento gestionar incidentes de seguridad de la información
	Procedimiento gestionar problemas
	Procedimiento gestionar la continuidad
	Procedimiento mantener una estrategia de continuidad
Procedimiento definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance	
Procedimiento revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad	
Procedimiento proteger contra software malicioso-DSS05	
Procedimiento gestionar la seguridad y la conectividad de la Red-DSS05	
Procedimiento gestionar la seguridad de los puestos de usuario final-DSS05	

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico-DSS05
	Procedimiento supervisar la infraestructura para detectar eventos relacionados con la seguridad-DSS05
	Procedimiento gestionar controles de proceso de negocio-DSS06
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el rendimiento y la conformidad-MEA01
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el sistema de control interno-MEA02
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar la conformidad con los requerimientos EXTERNOS-MEA03
	Procedimiento garantía gestionada-MEA04
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
Procedimiento gestión contractual	
Gestión de los Recursos	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.	
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
	Procedimiento teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos

Proceso	Procedimiento
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

3. GENERALIDADES DEL PLAN

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

- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- ✓ **Prevalece el interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Nota:** Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte constitucional.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- ✓ **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.1 Diagnóstico

En la vigencia 2024, la ejecución del Plan de Capacitación no fue objeto de observación por parte de los entes de control. Para la construcción del plan, se realizó una encuesta interna dirigida a todos los servidores involucrados en los diferentes procesos institucionales.

La encuesta permitió identificar necesidades, preferencias y experiencias relacionadas con la eficiencia de las capacitaciones recibidas. Esta información sirvió como diagnóstico para definir los ejes temáticos que se desarrollarían durante la vigencia.

- ✓ Planificación y recursos: Programar las capacitaciones financiadas con recursos del presupuesto Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, preferiblemente en el primer semestre del año.
- ✓ Optimización de ofertas: Aprovechar al máximo las ofertas del programa Soy 10 e incluir temas de interés general aplicables a todo el personal.
- ✓ Relevancia de los temas: Focalizar en temas aplicables al día a día de los colaboradores. Priorizar capacitaciones en temas de actualidad alineados con la misionalidad de la entidad.
- ✓ Modalidades y actividades: Incorporar actividades lúdicas realizadas fuera de la entidad para fomentar la participación activa.
- ✓ Encuestas a la ciudadanía: Realizar encuestas a la ciudadanía que recibe los servicios de la entidad.
Analizar los resultados para identificar áreas de mejora en los temas que la entidad debe reforzar.
- ✓ Grupos de trabajo: Dada la amplia oferta de capacitaciones y la carga laboral existente, se propone dirigir las capacitaciones por grupos de trabajo para optimizar tiempo y recursos.

3.2 Formulación

La formulación del PIC 2025 se llevó a cabo de manera participativa, teniendo como base el diagnóstico consolidado de las necesidades de capacitación. Este proceso integró la información recopilada a través de diversas fuentes, asegurando la representatividad de los servidores y dependencias de la entidad.

- ✓ Encuesta "Identificación de necesidades de capacitación DADEP-2025": Diseñada para fomentar la participación activa de los servidores(as) en la identificación de necesidades de capacitación relacionadas con sus funciones y el fortalecimiento del trabajo en equipo.
- ✓ Consulta de necesidades de capacitación de las dependencias: Recolección de información proporcionada por los procesos y dependencias del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a través de memorandos institucionales.

- ✓ Consulta a la Comisión de Personal: Identificación de necesidades específicas de los servidores(as), en colaboración con la Comisión de Personal.
- ✓ Resultados del autodiagnóstico de capacitación: Consolidación del cronograma de autodiagnóstico elaborado por el proceso de talento humano.

Lineamientos para la implementación del PIC 2025:

- ✓ Agendamiento anticipado: La Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano programará las capacitaciones con un mínimo de ocho (8) días de anticipación, para garantizar mayores niveles de asistencia y evitar cruces de agendas.
- ✓ Coordinación interdependencias: Todas las dependencias que requieran capacitaciones deberán coordinar previamente con el proceso de talento humano, asegurando una adecuada programación que no interfiera con otras actividades institucionales.
- ✓ Registro y seguimiento: Cada capacitación interna deberá contar con un listado de asistencia. Este registro servirá como soporte para el seguimiento y reporte del cumplimiento del plan.

3.3 Objetivos

3.3.1 Objetivo General

Fortalecer las competencias laborales y las habilidades de los servidores públicos para potenciar su desempeño, elevar los niveles de efectividad y fomentar el sentido de pertenencia, contribuyendo al logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad, en alineación con su misión y visión institucional

3.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Apoyar el mejoramiento continuo: Diseñar y ofrecer programas de capacitación internos y externos, que aborden temas relevantes para el cumplimiento normativo y las prioridades estratégicas de la entidad, promoviendo la actualización constante de los servidores del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ Fomentar el desarrollo integral: Impulsar el desarrollo integral del talento humano e integrar a los servidores a la cultura organizacional mediante procesos de inducción y reinducción, fortaleciendo la identidad y cohesión institucional.
- ✓ Consolidar una cultura de capacitación: Promover el compromiso de los servidores públicos con el cumplimiento de las políticas, planes y programas de la entidad, a través de una cultura de capacitación orientada a la mejora del desempeño laboral y la transferencia efectiva de conocimientos al interior del DADEP, para alcanzar los objetivos institucionales.

3.4 Alcance

El “Plan Institucional de Capacitación -PIC”, aplica a todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y su participación es de estricto cumplimiento de acuerdo con la programación socializada por la Subdirección de Gestión Corporativa- Talento Humano.

Las capacitaciones que se puedan conseguir por gestión podrán participar los contratistas vinculados con la entidad con el fin de contribuir a fortalecer sus competencias laborales.

3.5 Estrategias

Para garantizar la efectiva implementación del Plan Institucional de Capacitación, el Departamento estableció las siguientes estrategias:

- ✓ Fortalecimiento de alianzas estratégicas: Identificar y establecer alianzas con entidades y organizaciones que permitan abordar temáticas específicas cuya contratación no sea viable con los recursos asignados.
- ✓ Programación estratégica: Organizar las capacitaciones preferiblemente durante el primer semestre del año, considerando los picos de ejecución de actividades en las diferentes dependencias, con el objetivo de minimizar interferencias operativas y optimizar la participación.
- ✓ Campañas de motivación: Diseñar e implementar campañas para incentivar la participación activa de los servidores públicos en las capacitaciones, destacando los beneficios del desarrollo profesional y su impacto en el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Comunicación efectiva: Utilizar el correo electrónico como el principal canal de comunicación, tanto de manera individual como colectiva, para enviar invitaciones a las capacitaciones. Esto permitirá a los servidores públicos:
 - Planificar sus agendas de manera anticipada.
 - Contar con evidencia formal de la invitación a las capacitaciones.

3.6 Recursos

La entidad para la ejecución del presente plan cuenta con los siguientes recursos:

3.6.1 Recursos asignados

Dispone para la vigencia 2025 de cuarenta millones quinientos mil pesos m/cte. (\$40.500.000) en el rubro presupuestal denominado “Servicios de educación para la formación y el trabajo”

3.6.2 3.6.2 Recursos externos

Igualmente cuenta con las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ESAP, y la Administradora de Riesgos Laborales entre otras; las cuales abordan generalmente los temas transversales.

3.6.3 Responsable

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

La Subdirección de Gestión Corporativa (SGC) – Proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de ejecutar, realizar y reportar los seguimientos trimestrales, los cuales se publicarán en la página web de la entidad para conocimiento de todos los grupos de valor; como lo indica la normatividad vigente.

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

3.7 Metodología de Seguimiento

La Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano realizara seguimientos trimestrales al plan institucional de capacitación, donde establece el control de la ejecución con las siguientes características:

- ✓ Ejes temáticos, fecha de inicio, fecha de finalización, responsable, modalidad, tema intensidad horaria, entidad o área organizadora, fecha de la actividad, lugar de la actividad, numero de servidores de planta y contratistas objeto de la capacitación, población beneficiada, asistentes por tipo de vinculación, asistentes por nivel, indicador, calificación y observaciones.
- ✓ Los seguimientos serán publicados en la página web, del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
- De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, se establecen los siguientes ejes temáticos:

Ilustración 3 Ejes temáticos del Plan de Capacitación 2025



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, 2024

- **EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:** Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.
- **EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.
- **EJE 3. MUJERES INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023-29, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

- **EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:** La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todas y todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva. Más que industria hablemos de una vez de Servidor Público 4.0
- **EJE 5. PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:** Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

Este eje guarda toda coherencia en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, con el código de integridad con sus valores siendo, Respeto, Diligencia, Justicia, Honestidad y Compromiso.

- **EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:** La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo. A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de competencias y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o

catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

4. CAPACITACIONES

A continuación, se presenta la programación de las capacitaciones a desarrollar en la vigencia 2025, en coherencia con los ejes temáticos:

Tabla 4. Programación capacitaciones 2025

EJES TEMATICOS	LINEAS DE APRENDIZAJE	FECHAS	RESPONSABLES
Eje Temático 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Derechos Humanos / Políticas, instrumentos o actualizaciones	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Competencias de indicadores/ gestión de riesgos	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Actualización normativa/ supervisión/ contratación estatal/ SECOP II /gestión jurídica	Febrero -Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 2: Territorio, Vida y Ambiente	Componente ambiental	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente del Plan Estratégico de Seguridad y Salud en el Trabajo-PESV	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Competencias de evaluadores	Febrero -Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 3: Mujer, Inclusión y Diversidad	Brigadas emocionales / plan de capacitación / prevención y atención de violencias basadas en género	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente COPASST	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente Comité de Convivencia Laboral	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente de genero /LGBTI / diversidad sexual / inclusión / discapacidad /equidad	Febrero -Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 4: Transformación Digital y Cibercultura	Innovación pública	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Oferta formativa para el teletrabajo	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente de atención a la ciudadanía	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Manejo de aplicativos del DADEP	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Competencia de acceso a la información pública	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Inteligencia artificial	Febrero -Diciembre	Talento Humano

EJES TEMATICOS	LINEAS DE APRENDIZAJE	FECHAS	RESPONSABLES
	Seguridad de la información /competencias digitales	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente comunicacional	Febrero -Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público	Código de Integridad / valores institucionales	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Inducción / Reinducción	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Lucha contra la corrupción /transparencia/ código Disciplinario /LA/FT	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Componente herramientas Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Participación ciudadana / mecanismos de participación	Febrero -Diciembre	Talento Humano
Eje Temático 6: Habilidades y Competencias	Componente de evaluación de desempeño / Sistema Pensional	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Actualización temas presupuestales y financieros	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Proyecto de Bilingüismo	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Gestión documental / Redacción y ortografía enfocado a la elaboración de Informes	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Habilidades blandas (comunicación asertiva, gestión del conocimiento, inteligencia emocional, comunicación asertiva u otros similares)	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Storytelling y Liderazgo Para Directivos, Coordinadores y líderes de proceso		
	Componente de cultura o clima organizacional	Febrero -Diciembre	Talento Humano
	Lenguaje incluyente	Febrero -Diciembre	Talento Humano

5. RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN

El riesgo asociado al presente plan es el siguiente:

- ✓ Posibilidad de baja participación del personal de la entidad en las actividades de capacitación de gestión.
- ✓ Bajo presupuesto para la contratación de las capacitaciones necesarias para el fortalecimiento del personal.

6. INDICADORES

El Plan Institucional de Capacitación contará con los siguientes indicadores:

- ✓ Calificaciones entre (3 y 5) / el No. Total de participantes en la capacitación*100
- ✓ Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas*100.
- ✓ Igualmente, el seguimiento al plan contempla indicadores de evaluación, impacto y cobertura.

7. NORMATIVIDAD

A continuación, la normatividad más relevante del Plan Institucional de Capacitación.

- ✓ Artículo 54 de la Constitución Política "es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".
- ✓ Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Ley 1952 de 2019 "Por la cual se expide el Código General disciplinario".
 - Artículo 33. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".
 - Artículo 34. Deberes. Numeral 40. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".
- ✓ Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
- ✓ Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
 - Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
 - Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de

trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

- ✓ Decreto 2539 de 2005 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
- ✓ Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".
- ✓ Decreto Distrital 492 de 2019, que en su artículo 7º, consagra: "Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes (...).
- ✓ Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".
 - Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- ✓ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.
- ✓ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).
- ✓ Ley 1960 del 27 de junio de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Modifica: art. 24 de la Ley 909 de 2004, art. 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art.6 del Decreto – 1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004.
 - "(.) Artículo 7. Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes (...).
- ✓ Circular Externa No. 003 de 2021 Oferta de capacitación DASCD- Aula del Saber-Vigencia 2021
- ✓ Circular Externa 01 de 2025 Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano

8. DEFINICIÓN Y SIGLAS

8.1 Definiciones

- ✓ **Gobernanza para la Paz:** “La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- ✓ **Gestión del Conocimiento:** “Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales.
- ✓ **Aprendizaje:** Es el proceso de adquisición de conocimientos que permiten el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y actitudes.
- ✓ **Aprendizaje organizacional:** El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.
- ✓ **Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de

servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

- ✓ **Competencias laborales:** Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto 815 de 2018 - Artículo 2.2.4.2).
- ✓ **Creación de Valor Público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.
- ✓ **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- ✓ **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada. (Ley 1064 de 2006 – Artículo 2º)- La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. (Circular externa 100-010 de 2014. DAFP).
- ✓ **Entrenamiento:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- ✓ **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- ✓ **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- ✓ **Gestión del conocimiento:** es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).
- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- ✓ **Servidor público:** toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).
- ✓ **Sistema Nacional de Capacitación:** de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

8.2 Siglas

- ✓ DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- ✓ SGC: Subdirección de Gestión Corporativa.
- ✓ PNFC: Plan Nacional de Formación y Capacitación
- ✓ MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión:
- ✓ ARL: Administradora de Riesgos Laborales



9. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, informa a los servidores públicos del DADEP y demás entidades públicas que el Plan Institucional de capacitación se ha formulado inicialmente en el año 2016, se ha modificado o actualizado en cada una de las vigencias y la última actualización corresponden a la siguiente justificación.

Proyectó: Luisa Fernanda Terraza - Profesional Contratista de Talento Humano *(Luisa F. Terraza G)*

Revisó: Iván Darío Castiblanco – Asesor SGC *(Iván D. Castiblanco)*

Aprobó: Hugo Alberto Carrillo Gómez - Subdirector de Gestión Corporativa *(Hugo A. Carrillo G)*

Paula López / Jefe Oficina Asesora de Planeación *(Paula López)*

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
N.A.	N.A.	N.A.