



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Plan

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Proceso

Gestión del Talento Humano

Vigencia: 28 de enero 2022
Versión: 07





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. PRINCIPIOS	4
4. MARCO LEGAL	4
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	6
6. ENFOQUES.....	9
7. METODOLOGÍA	10
8. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	11
9. PLAN DE ACCIÓN.....	13
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13
11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y DEL PLAN DE ACCIÓN.....	14
12. CONTROL DE CAMBIOS.....	14
13. CRÉDITOS.....	14

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Capacitación para la vigencia 2022 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se define para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de

- La dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) cuyo propósito es “permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral”.
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 del DAFP, cuyo objetivo es: “Establecer los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva”.
- El objetivo de la Política Pública Distrital de Gestión de Talento Humano 2019 – 2030 (Documento CONPES 07 de diciembre 16 de 2019) que reza, “*Gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar*”.
- El objetivo estratégico del Instituto “*Fortalecer la capacidad administrativa para el desarrollo de la gestión institucional*” y
- El objetivo del Proceso de Gestión del Talento Humano para el IDPC establecido como “*Administrar el Talento Humano del IDPC, para apalancar el logro de los objetivos institucionales definidos por la alta dirección a través de la gestión de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores, de acuerdo con la normatividad vigente*”

2. OBJETIVOS

a. Objetivo Estratégico

Desarrollar estrategias y fijar los lineamientos para que el plan de capacitación y formación del IDPC responda a la naturaleza, misión, visión y necesidades del Instituto, fortaleciendo el talento humano del IDPC mediante procesos de capacitación desarrollados bajo la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de potencializar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores para favorecer su desempeño laboral y así contribuir a la creación de valor público y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

b. Objetivos de Gestión

1. Mejorar el desempeño laboral de los Servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas procurando el mejoramiento continuo institucional.

2. Capacitar y formar a los Servidores del IDPC para mejorar su desempeño funcional y aportar en su desarrollo humano.
3. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio, cultura organizacional y la confianza ciudadana.

3. PRINCIPIOS

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

- a. *Complementariedad*: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b. *Integralidad*: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c. *Objetividad*: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d. *Participación*: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- e. *Prevalencia del interés de la organización*: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. *Integración a la carrera administrativa*: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. *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.
- h. *Economía*: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. *Énfasis en la práctica*: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.
- j. *Continuidad*: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4. MARCO LEGAL

- . 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”.
- . 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 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*”.
- . Decreto 2740 de 2001 “*Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo*”.
- . 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 1952 de 2019 “*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, reformada por la Ley 2094 del 29 de junio de 2021.*
- . 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 2020 - 2030 formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
- . Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

a. Marco Conceptual

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es una entidad pública que ejecuta políticas, planes y proyectos para el ejercicio de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes de Bogotá. Además, protege, interviene, investiga, promueve y divulga el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial.

El IDPC está adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, cuya misión es: promover procesos de investigación, valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural, material, inmaterial, natural y arqueológico, desde una perspectiva integral en la que el patrimonio se convierte en determinante del ordenamiento territorial, fortalece los vínculos sociales y cotidianos y contribuye al reconocimiento de Bogotá como una sociedad diversa y plural.

El interés del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC al adoptar el Plan Institucional de Capacitación 2022, es contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales iniciando con una adecuada integración de los servidores públicos a la cultura de la Entidad (inducción o reinducción); desarrollando sus conocimientos, habilidades y competencias (capacitación y formación) estimulando el aprendizaje y desarrollo individual en un contexto metodológico flexible, participativo e innovador.

El Plan Institucional de Capacitación IDPC 2022 se formula de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público.

Así, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) IDPC 2022, es un instrumento de gestión educativa que aporta al cumplimiento de objetivos y metas estratégicas de la entidad; y de manera directa a la mejora de la gestión pública, pues la profesionalización y desarrollo del servidor público es un recurso dinamizador de la misma; con ofertas de servicio integrales para nuestros servidores, alineadas a la estrategia y objetivos de la entidad; consolidando un equipo de trabajo sólido, fundamentado en principios y valores del código de integridad, desarrollando cada vez más sus competencias comportamentales y funcionales; abiertos al cambio, a la innovación, a la creatividad, utilizando cada vez los beneficios de la tecnología al servicio de la gestión pública, logrando una mayor eficiencia de la administración pública.

b. Características Generales de los Planes de Formación y Capacitación

Los Planes de Formación y Capacitación en el sector público están dirigidos a los servidores Públicos (Carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, período fijo y temporal cuando los haya) que cuentan con algunas características comunes, las cuales el Departamento Administrativo del Servicio Civil, ha resumido así:

- Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI, y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.

- . Poseen un conjunto básico de competencias cognitivas, socio-emocionales y técnicas que le permiten ser funcional en la entidad.
- . Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
- . Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación.
- . Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales y el código único disciplinario, entre otros.

En términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

- . Considerar su experiencia: Los procesos educativos deben partir de y apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
- . Aplicación inmediata: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo algunos años más adelante”.
- . Demandas del entorno institucional: Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- . Mayor autonomía: Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
- . Horizontalidad: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

c. Referente a: "En Qué Capacitamos":

- . Aprendizaje Transferible: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos. Buscamos conocimientos profundos, aprendizajes aplicados, y transferencia de saberes.
- . Desarrollo de capacidades: Los planes de formación y capacitación se crean para desarrollar capacidades en un sentido amplio.
- . Desarrollo del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- . Movilizar transformaciones: Los programas de formación y capacitación deben ser dinámicos, que generen cambios, sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales que promuevan el empoderamiento de las entidades y sus servidores.
- . Autonomía de los servidores, reconociendo su experticia, para que la transferencia de conocimiento sea generada en gran medida por servidores internos.
- . Perspectivas colectivas, no individualistas: Las capacidades no solamente refieren a servidores públicos en particular, sino también de colectivos (ej. grupos de trabajo) e instituciones. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

Fortalecimiento de Competencias: que propone tres dimensiones:

1. Saber/ Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos o datos que

se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

2. Saber/Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.
3. Saber/Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

d. Respetto a: ¿Cómo Capacitamos?

La normatividad que rige la capacitación en el sector público (DAFP) establece que los programas de aprendizaje ofertados en los PIC, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano; así el DAFP reconoce tres tipos de programas de aprendizaje:

- . Inducción: Dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional de la entidad.
- . Entrenamiento: Se da de acuerdo con la necesidad detectada y aplica a todos los servidores públicos. Puede ser en el puesto de trabajo o sobre planes estratégicos y planes de desarrollo.
- . Capacitación informal, con la metodología de diseño instruccional o aplicación de herramientas pedagógicas para programas internos de capacitación. Se consideran tres modalidades:
 - a. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
 - b. Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
 - c. Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través de una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

e. Respetto a: ¿Cómo se Evalúa?:

La profesionalización y desarrollo de los servidores públicos DAFP (2017), propone los

niveles de satisfacción, apropiación de conocimientos, aprendizaje de habilidades, aplicaciones de lo aprendido, indicadores del colaborador e impacto financiero en la entidad.

A continuación, se relacionan las herramientas que, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se proponen por nivel para realizar la medición del PIC.

Primer Nivel:

- . Objetivo a Evaluar: Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas.
- . Herramientas de Evaluación: Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.

Segundo Nivel:

- . Objetivo a Evaluar: Nivel de apropiación de conocimientos.
- . Herramientas de Evaluación: Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información.

Tercer Nivel:

- . Objetivo a Evaluar: Aplicación de lo aprendido.
- . Herramientas de Evaluación: A través de valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.

6. ENFOQUES

Teniendo en cuenta los enfoques pedagógicos planteados en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos y las sugeridas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil hemos definido que, para el IDPC, aplicarán los siguientes enfoques, de acuerdo con el propósito de cada acción de formación y capacitación:

- a. *Cognitivismo*: Es un enfoque con desarrollos teóricos con amplio valor para abordar programas de aprendizaje que desarrollen competencias cognitivas propias de los seres humanos.

El DASCDC recomienda el enfoque cognitivista para abordar el desarrollo de:

Competencias cognitivas en general, Habilidades para aprender a aprender, Creatividad y pensamiento lateral, Memoria, Atención, Reconocimiento de actitudes personales, Manejo del tiempo y efectividad laboral, Apropiación de conceptos, Aprendizaje de procedimientos, etc.



- b. *Constructivismo*: La principal diferencia entre el constructivismo y el cognitvismo es que el primero no asume que exista una realidad objetiva que deba ser representada, pues los individuos construyen activamente la realidad.

Este enfoque se utiliza basados en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores y el DASCD lo recomienda para el desarrollo de competencias cognoscitivas como:

Comprensión de lectura, pensamiento crítico, pensamiento lateral, habilidades socio emocionales (inteligencia emocional), propósitos y sentidos (p. ej. El sentido de la evaluación de desempeño, sentido del servicio, sentido de ser docente), desarrollo de procesos de coaching o mentoría, Actitudes e identidad, Inducción, espacios de reflexión para incorporar valores, visiones comunes, plataforma estratégica, entre otros.

- c. *Construccionismo social*: Considera el aprendizaje también como una construcción, pero hace especial énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento. Se hace especial énfasis en cómo los dispositivos culturales y las interacciones con otros promueven el aprendizaje. Los conocimientos son siempre situados, y las metodologías que derivan de este enfoque parten del aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el cuestionamiento de las verdades universales del paradigma moderno. Narrativas, conversaciones, voces, co-construcción, códigos culturales, artefactos, colaboración, contexto y discursos, son todos conceptos usualmente usados en dicho enfoque.

7. METODOLOGÍA

a. Identificación de Necesidades

El Plan Institucional de Capacitación IDPC 2022 tiene como marco de referencia los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público; y está en concordancia con la Política Pública Distrital de Gestión del Talento Humano 2019 – 2030.

Las necesidades se han identificado con base en lo requerido en la política pública distrital de gestión de talento humano 2019 – 2030, las brechas identificadas en el análisis del FURAG llevado a cabo en el año 2021 y lo requerido para la implementación del MIPG en el Instituto.

Es importante mencionar que en virtud del proceso de provisión de las vacantes de carrera administrativa que se está adelantando por medio de la convocatoria “Distrito 4”, sea necesario que, una vez se surta la etapa de evaluación del desempeño del período de prueba, se requiera la identificación de necesidades de formación para los servidores que se han incorporado, los cuales representan el 33% del total de la planta.

b. Caracterización de la Población.

La planta global del IDPC está conformada por 37 cargos, de los cuales 10 corresponden

a cargos de Libre Nombramiento y Remoción, 1 de Periodo Fijo y 26 de Carrera Administrativa.

De otra parte, de los cargos que hacen parte de la planta del IDPC, 7 pertenecen al nivel directivo, 4 nivel asesor, 18 nivel profesional y 8 en el nivel asistencial.

Finalmente, respecto de la distribución por género de las personas que se encuentran vinculadas al Instituto, la misma variará a causa del ingreso de nuevo personal derivado de la Convocatoria Distrital 4.

c. Presupuesto

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto, dentro del rubro de capacitación interna, para adelantar las acciones de capacitación y formación que requieran contratación.

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.

De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCOD (Oferta), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC.

Se establecerá también un grupo de servidores del Instituto que cuente con las habilidades y los conocimientos necesarios para dar capacitaciones en temas transversales de tal forma que se logre optimizar la utilización de los recursos disponibles para capacitación y formación.

d. Divulgación de Capacitaciones

Toda persona que asista a una capacitación externa y que haya implicado la destinación de recursos públicos del Instituto, deberá entregar el material utilizado en el proceso de capacitación a Talento Humano, quien se encargará de difundirlo al interior del Instituto a través de medios como el correo electrónico o el micrositio de Talento Humano en la intranet.

8. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

1. Inducción

Para la ejecución del plan de capacitación es necesario considerar la Ley 190 de 1995, que establece la obligatoriedad de introducir temáticas en la oferta de inducción y reinducción que conduzcan a fortalecer y preservar la moralidad en la administración pública, y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, enfatizando en el ciclo de vida del servidor público; y el aprendizaje organizacional como un proceso dinámico y continuo,

iniciando con la inducción en su ciclo de ingreso a la entidad.

Por lo anterior el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, iniciará el proceso de capacitación al ingreso, con el Curso Virtual de Ingreso al Servicio Público que ofrece el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCDC, desarrollado en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional - PAO, cuyo objetivo, de acuerdo a la Circular 024 de 2017, es aprender y actualizar conceptos sobre empleo público aplicables en su labor diaria y fortalecer competencias fundamentales para la administración pública distrital y el desarrollo de la ciudad. Una vez realizado el curso y presentada la evaluación se generará la certificación del mismo por 48 horas; la cual se anexará a la hoja de vida del servidor.

2. Inducción propia de la Entidad

Inducción en la cual se dan a conocer aspectos tales como el quehacer del Instituto, sus funciones, objetivos, misión y visión y demás, se entregará por correo electrónico copia del manual de funciones y competencias del cargo en el cual ha sido designado. Así mismo se solicitará al DASCDC la habilitación del curso “Ingreso al Servicio Público”, el cual aporta nociones fundamentales asociadas al Servicio Civil y al Distrito con el fin de fortalecer el proceso de inducción y re inducción que adelantan las entidades y organismos, en temas tales como el Estado, el Sistema Integrado de Gestión, deberes-derechos-prohibiciones del servidor e incentivando el sentido de identidad para la construcción de una mejor Ciudad

3. Reinducción

Está dirigida a reorientar la integración de los servidores de la entidad a la cultura organizacional, ante los cambios producidos y sus objetivos son:

1. Informar a los servidores 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 servidor al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
5. Poner en conocimiento de los servidores, 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 servidores públicos.
6. Informar a los servidores acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de reinducción se impartirán a todas las servidoras y servidores públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, por lo menos cada dos (2) años o en el momento que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos de la Entidad.

4. 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". La intensidad debe ser inferior a ciento sesenta (160) horas, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Nacional 2888 de 2007.

El entrenamiento estará a cargo del Jefe del área correspondiente, quien realizará el entrenamiento de manera interna, y, en caso de requerirse, se puede solicitar al área de Talento Humano la inscripción a cursos, seminarios o talleres específicos que podrán incluirse, de acuerdo con su temática, como entrenamiento en el puesto de trabajo. En caso de que dichos cursos, seminarios o talleres impliquen el uso del presupuesto de capacitación, la solicitud se evaluará teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos a asignar.

9. PLAN DE ACCIÓN

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, y en procura del fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los servidores del IDPC, el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC 2022, define para la misma vigencia el plan de acción detallado en el cronograma de formación y capacitación.

Documento Excel adjunto (matriz seguimiento a planes)

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión de Personal deberá participar en la elaboración del plan anual de capacitación y formación, de acuerdo con lo establecido en el literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, mediante el cual asigna esta responsabilidad como competencia suya, así como participar en su seguimiento.

Adicionalmente, quien dicte la capacitación deberá realizar una evaluación sobre el tema antes y después a cada uno de los servidores capacitados.

La evaluación será de carácter conceptual y su propósito será evidenciar el conocimiento que tienen los servidores sobre el tema a capacitar o actualizar, previo a la actividad de capacitación. La evaluación posterior, o después de realizada la capacitación, será también de carácter conceptual y su propósito será medir el nivel de aprehensión del conocimiento del tema impartido, realizando un análisis comparativo respecto a la calificación obtenida en la evaluación inicial.

El capacitador deberá entregar al equipo de Talento Humano, un informe con la nota inicial y la nota final de cada uno de los participantes.

11. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y DEL PLAN DE ACCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2022 se socializará a través de la publicación del documento aprobado (PIC 2022) en la Intranet.

Las actividades previstas en el plan de acción se divulgarán inicialmente con la publicación del PIC, y posteriormente a medida que se vayan programando o ejecutando a través del correo institucional, agenda del correo interno de la entidad, correos masivos o personalizados.

Como parte de la estrategia de realización de actividades en materia de Formación y Capacitación se encuentra la de gestionar la realización de procesos de formación virtual, incluyendo opciones como los cursos ofrecidos por el DASC, Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, SENA, DAFP, ESAP, entre otros, con lo que se espera mediante este tipo de metodología, dar cobertura a un mayor número de servidores públicos.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
28/01/2019	01	Creación del documento.		
14-08-2019	02	Actualización del documento		
28-01-2020	03	Actualización del documento		
03-07-2020	04	Actualización del documento		
14-12-2020	05	Actualización del plan de acción adjunto.		
28-01-2021	06	Actualización del documento	MEJORA	Sugerencias por parte de los servidores
26/01/2022	07	Actualización del documento	MEJORA	Sugerencias por parte de los servidores

13. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ma.- Isabel Forero R., Profesional Especializado de Talento Humano. Revisó: Juan Fernando Acosta Mirkow – Subdirector de Gestión Corporativa.	Comisión de Personal, Sesión No. 01 del 26 de enero de 2022.	Comisión de Personal, Sesión No. 01 del 26 de enero de 2022.