

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

**ELABORADO POR LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA DE LA AGENCIA DISTRITAL DE  
INFRAESTRUCTURA -ADI**

**2024**

**CONTENIDO:**

- 1 INTRODUCCIÓN**
- 2 MARCO NORMATIVO**
- 3 OBJETIVOS**
  - 3.1 OBJETIVO GENERAL**
  - 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 4 ALCANCE**
- 5 MARCO CONCEPTUAL**
- 6 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**
- 7 INDICADOR**

## 1. INTRODUCCIÓN

Avanzar en el fortalecimiento del talento humano, es el gran propósito del nuevo Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023, por ello, seguimos asumiendo en cada vigencia, el compromiso esencial de formar, capacitar y entrenar integralmente a nuestros funcionarios, como ejercicio constante, que afianza la cultura organizacional que nos identifica como entidad.

Visto así, el talento humano como factor crítico de éxito que facilita la gestión, el logro de objetivos y resultados de la entidad se posiciona como un imperativo que debemos abordar, brindando las herramientas necesarias para desarrollar las competencias laborales y personales requeridas, que permitan atender los retos que cotidianamente nos traza el servicio público.

## 2. MARCO NORMATIVO.

Dado que contamos con un amplio conjunto normativo nacional que marcan y establecen las obligaciones, deberes, lineamientos, conceptos y guías para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, se exponen los principales referentes, tenidos en cuenta en su definición:

### **Constitución Política de 1991.**

La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su Artículo 53 establece: (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento (...)."

### **Ley 115 de 1994**

Por la cual se expide la Ley General de Educación.

### **Ley 909 de 2004**

Por la cual se expedían normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

Título VI. De la Capacitación y de la Evaluación del Desempeño.

Capítulo I. La Capacitación de los Empleados Públicos.

Artículo 36. Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y 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.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación

para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

### **Decreto Ley 1567 de 1998**

Por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Título I. Sistema de Nacional de Capacitación.

**Circular Externa 100-010 de 2014 -DAFP** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

### **Resolución 104 de 2020.**

Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Ley 2016 de

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer en nuestros funcionarios las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, bajo los principios de integridad y legalidad; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los líderes para los funcionarios de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI.
- Promover la participación de los funcionarios en la oferta de capacitación propuesta por el Instituto.
- Capacitar en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, a los funcionarios la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, proporcionándoles herramientas necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de su labor.
- Facilitar la preparación pertinente de los funcionarios con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, para incrementar sus posibilidades de crecimiento profesional.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
  - Fortalecer los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado a la entidad, de manera que se facilite la adaptación del funcionario a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo

#### 4. ALCANCE

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: "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.

La entidad debe facilitar la asistencia e inclusión de los funcionarios a los eventos de capacitación y formación que programe la Entidad.

Evaluando cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.

#### 5. MARCO CONCEPTUAL

Aquí se definen los principales conceptos que serán tenidos en cuenta en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, de acuerdo con la normatividad vigente.

##### **Plan Institucional de Capacitación –PIC**

Es el 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 públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

##### **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, para prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional. La anterior definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4º)

##### **Competencia**

"Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFFP).

##### **Competencias Laborales**

Las 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 2539 de 2005, Artículo 2).

### **Formación**

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano)

Según el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente personal, social y cultural que se fundamente en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

### **Educación Informal**

La 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).

Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objeto brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

### **Educación Formal**

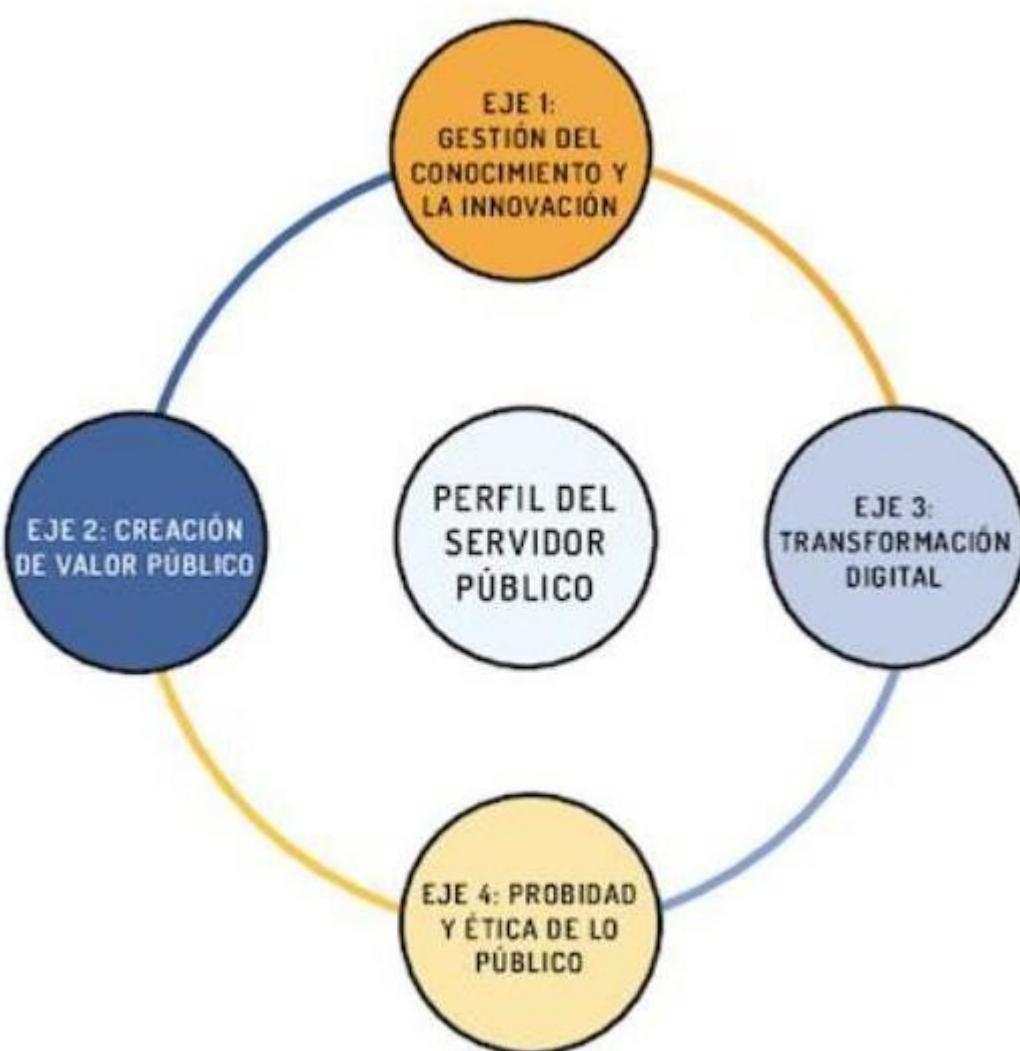
Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

### **Plan de Desarrollo Individual**

El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite al Instituto planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento

Mediante la Resolución 104 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Esta actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo por lo tanto se realizaron actualizaciones. Como principales novedades de esta actualización, se encuentran el ajuste a las prioridades de las temáticas de capacitación y formación del Gobierno, pasando de 3 ejes temáticos en 2017 a 4 ejes en la actual versión del PNFC, los cuales son: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público.

A partir de la resolución 104 de marzo de 2020 se hicieron los ajustes a los ejes temáticos que se van a trabajar en la vigencia 2020 – 2030, serán los 4 ejes temáticos a continuación, dándole paso a la Transformación digital y a la innovación como elementos clave a desarrollar en los servidores públicos a través de los Planes de Formación y Capacitación.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Es importante tener en cuenta la priorización temática a la luz de los ejes previstos, teniendo en cuenta que se trata de construir capacidades y conocimientos que agreguen valor a la formación y por ende al desempeño de los servidores públicos mediante su desarrollo integral y el ejercicio de sus funciones se vea orientado de una manera más robusta.

## 6. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	A QUIEN VA DIRIGIDO
Inducciones y reinducciones	Brindar al funcionario una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón social de la empresa, organización y la estructura de ésta	Jornada de Capacitación	Todos los procesos
Instrumentos archivísticos	Apoyar al buen funcionamiento de la gestión documental de la entidad enmarcada en la normativa, en la planeación, ejecución y seguimiento a los diferentes instrumentos como parte integral de la gestión institucional	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Contextualización del aplicativo del control interno documental	Establecer el Modelo de Requisitos asociado a la operatividad del software como la línea funcional que se requiere para garantizar un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo -SGDEA-, completo y a la medida de las necesidades de la entidad, propendiendo por la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos.	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Gestión de Documentos y de archivo	Ampliar los conocimientos basados en la Ley General de Archivo y todo su accionar para garantizar el pleno desarrollo funcional del Sistema, y su organización documental	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Secop II	Tener un dominio de la plataforma como instrumento de insumo de la información contractual que realiza la entidad	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Contratación Estatal	Tener dominio de todas las etapas de la contratación y sus componentes desde su creación , ejecución y cierre	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Coachig trabajo en equipo	Realizar acompañamiento al personal, utilizando estrategias de motivación, fomentar la cooperación	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Transferencias Primarias	Realizar el debido acompañamiento a todas las áreas de la entidad para que las realicen de manera ordenada y clara como los parámetros normativos, con el propósito de evitar las aglomeraciones en puestos de trabajo y la perdida de documentos.	Jornada de Capacitación	Todo el personal
Capacitación riesgo químico ( sustancias fitosanitarias)	Socializar los aspectos del sistema globalmente armonizado y los comportamientos seguros en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas	Jornada de capacitación	Grupo de parques
Responsabilidades del COPASST.	Informar a los miembros del COPASST sobre sus funciones y responsabilidades de acuerdo a la resolución 2013 de 1986	Jornada de capacitación	COPASST
Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral	Informar a los miembros del COCOLAB sobre sus funciones y responsabilidades de acuerdo a la resolución 652 de 2012.	Jornada de capacitación	COCOLAB
Brigada de emergencias.	Impartir conocimientos sobre el traslado y evacuación de personas heridas.	Jornada de capacitación	Brigadistas y nuevos brigadistas

Capacitación de trabajo en alturas.	Certificar bajo la nueva resolución de trabajo en alturas a quienes realizan actividades en alturas superiores a dos (2) metros.	Curso	Grupo de parques
Riesgo publico	Brindar pautas sobre el abordaje del riesgo público y como minimizar la probabilidad de materialización del riesgo	Jornada de capacitación	Grupo de parques
caídas al mismo nivel.	Minimizar la ocurrencia de accidentes por tropezones de los contratistas de la entidad en los parques del distrito de barranquilla.	Jornada de capacitación	Grupo de parques
Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Capacitar a los integrantes del equipo de SST sobre la medición y formulación de los indicadores del sistema	Jornada de capacitación	SST
prevención de cáncer de mama, cáncer de próstata y otros.	Concientizar sobre la importancia de realizar controles que permiten detectar enfermedades cancerígenas a tiempo.	Jornada de capacitación	Todos los procesos
Plan de emergencias	Socializar el plan de emergencias de agencia distrital de infraestructura en los diferentes centros de trabajo	Jornada de capacitación	Administrativos
Importancia del uso de los EPP para la soldadura	Concientizar a los soldadores de los riesgos a la salud de practicar la soldadura sin el uso adecuado de los elementos de protección.	Jornada de capacitación	Grupo de parques
Resolución 4272 de 2021	Impartir conocimiento a quienes realizan trabajos en altura sobre los cambios en su actividad con la nueva resolución	Jornada de capacitación	Grupo de parques
Gestión Básica del Almacén	Identificar las características básicas de las operaciones de los distintos tipos de almacén, así como el flujo de mercancías, las zonas de trabajo, las herramientas y materiales utilizados, los inventarios, pedidos y el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado de los productos para garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la empresa.	Educación a distancia en modalidad virtual	Personal de almacén
Excel Básico	Identificar los componentes básicos del entorno de la hoja de cálculo a partir de la relación función-aplicación de los comandos y herramientas primordiales de Excel, que contribuyan en las actividades académicas y laborales.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todos los procesos
Actualización en Derecho Administrativo	Actualizar los conceptos del derecho administrativo	Jornada de capacitación	Gestión jurídica
Actualización en Defensa Judicial	Actualizar los conceptos respecto de la defensa judicial a la entidad	Jornada de capacitación	Gestión jurídica
Actualización al Presupuesto Orgánico	Actualizar los conceptos para la creación del presupuesto	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa y Financiera



Socialización de la Resolución 0421 de diciembre 19 de 2022	Establece la metodología para la rendición de cuentas e informes, parámetros y criterios para la elaboración, reporte, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento, normas del control fiscal, procedimientos del proceso auditor y hallazgos identificados y sus correspondientes trasladados a entes competentes.	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa
Atención y Servicio al Cliente	Ofrecer a los participantes elementos que les permita comprender la importancia que tiene el servicio y la atención al cliente como ventaja competitiva y generadora de valor para el negocio.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todos los procesos
Competencias Digitales Básicas	Adquirir las competencias digitales básicas que permitan aprovechar la riqueza de las nuevas posibilidades asociadas a las tecnologías digitales adquiriendo conocimientos, habilidades y actitudes integrados que toda persona necesita para acceder y estructurar la información contenida en Internet.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todos los procesos
Norma ISO 45003:2021 Gestión del Riesgo Psicosocial	Orientar a los participantes sobre la gestión de la salud y seguridad psicológica en el trabajo y los riesgos psicosociales bajo la Norma ISO 45003 de 2021, enmarcando en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Educación a distancia en modalidad virtual	SST
Gestión del Comité de Convivencia y Acoso Laboral	Proporcionar a los participantes una formación integral y sistemática en los conceptos esenciales para realizar una correcta gestión del comité de convivencia y acoso laboral, partiendo de la comprensión general de lo que es un entorno de trabajo saludable, para posteriormente aplicar las herramientas frente actitudes adversas a estos entornos saludables.	Educación a distancia en modalidad virtual	Gestión Administrativa y SST
Gestión del clima y cultura organizacional	La gestión del clima y la cultura organizacional está orientada a entender y a diagnosticar el contexto de las organizaciones, como medir y mejorar el clima y la cultura de las mismas para ser más competitivas gestionando de manera correcta las variables que impactan a los colaboradores.	Educación a distancia en modalidad virtual	Gestión Administrativa
Capacitación en aspectos técnicos, legales y financieros - CCI	Capacitar a funcionarios públicos, abogados, ingenieros, economistas, financieros, administradores de empresas y cualquier profesión vinculada con el sector de la infraestructura.	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa/ Gestión jurídica
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Dinamizar la gestión de la entidad generando bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades del ciudadano con integridad y calidad en el servicio.	Capacitación	Todos los procesos
Líneas de Defensa	Promover la coordinación entre los procesos para mejorar su gestión y desempeño dentro de la entidad.	Capacitación	Todos los procesos
Auditoria Sistema Integrado de Gestión	Establecer los elementos de control, seguimiento y evaluación institucional que permita identificar de manera sistemática, objetiva e independiente, oportunidades de mejora y fortalecimientos en los procesos que conforman el sistema integrado.	Capacitación	Control Interno de Gestión

Gestión del Riesgo	Mitigar todos los riesgos asociados en cada uno de los procesos de la entidad.	Capacitación	Todos los procesos
Código de Integridad	Sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre los principios y valores éticos	Jornadas de Sensibilización	Todos los procesos

## 7. INDICADOR

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento al siguiente indicador:

- (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.

Elaborado por: Paulina Donado – Apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera  
Revisó: Rodrigo Ariza – Jefe de Oficina Administrativa y Financiera