



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

JUSTIFICACIÓN

La capacitación es un mecanismo que permite a la Entidad concebir el conocimiento como alternativa para obtener una mayor eficacia y eficiencia objetivos institucionales, convirtiéndose en un factor estratégico para un adecuado ambiente laboral y cualificación de los servidores de la USPEC, que contribuya al bienestar de los funcionarios. Es por esto, que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, ha construido un Plan institucional de Capacitación (PIC) con el fin de abordar las necesidades de capacitación y establecer estrategias para el cumplimiento de las mismas. Cabe resaltar que el Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el “conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores, a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en la Entidad”.

Por lo tanto, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2019, está encaminado a generar acciones que permitan el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los funcionarios, con el fin de contribuir al incremento en el desempeño laboral, a través del enfoque constructivista que propenda por la participación activa, a través de la experiencia adquirida y la realidad, para obtener resultados que produzcan aprendizajes significativos. Por su parte, el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, define la capacitación como “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.”ⁱ

Así mismo, para el Plan Institucional de Capacitación se acoge el Plan Nacional de Desarrollo, con los ejes temáticos allí descritos y en general las políticas y metas del Gobierno actual.

Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Objetivo

Fortalecer las competencias de los servidores de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, en las dimensiones del Saber, Saber Hacer y Ser.



Objetivos Específicos:

Fortalecer el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales.

Gestionar el 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.

Potenciar las características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, actitud, dinamismo, convivencia, manejo del conflicto entre otras) que resultan determinantes para el desempeño superior y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

Fortalecer los valores y el sentido de pertenencia de los servidores en la USPEC.

Aclarar temas de normatividad que ayudan a que los procesos sean más ágiles y completos y reafirmar temas de trascendencia para la entidad, aportando al proceso de cumplimiento de metas.

Reafirmar los conocimientos básicos de cada una de las dependencias de la entidad (misionales y de apoyo) y dar a conocer los nuevos proyectos y planes de la entidad.

Lineamientos conceptuales y metodológicosⁱⁱ

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientados al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Capacitación: “Es 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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4). “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7)

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).

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

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

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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

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.

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

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

a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)

Objetivo estratégico

El Plan Institucional de Capacitación, se encuentra incluido en el objetivo estratégico N° 3 de la USPEC, el cual se detalla a continuación:

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC		
Estrategias	Actividades	Meta
3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC	3.1.1. Diagnosticar y gestionar la mejora en las condiciones del talento humano	Un Plan Estratégico de Talento Humano actualizado e implementado
	3.1.2 Diagnosticar y gestionar el desarrollo de capacidades del talento humano	Un Plan Institucional de Capacitación actualizado e implementado
	3.1.3 Identificar las necesidades de estímulos en la acción de colaborador de la entidad	Un Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar) implementado actualizado e implementado
	3.1.4. Definir y gestionar las necesidades de talento humano en la USPEC	Un Plan Anual de Vacantes actualizado e implementado
	3.1.5 Definir las necesidades futuras de talento humano en la USPEC	Un Plan de Previsión de Recursos Humanos actualizado e implementado
	3.1.6 Identificar los riesgos y gestionar las alternativas de mitigación para mejorar las condiciones laborales en la USPEC.	Un Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado.
3.2 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	3.2.1. Implementar el MIPG adaptándolo a las particularidades de la USPEC	100% del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado
3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	3.3.1. Formular y gestionar las acciones ambientales propias de la misionalidad y operación funcional de la entidad	Un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
3.4 Implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	3.4.1. Identificar las debilidades y acciones de fortalecimiento de la transparencia y probidad institucional.	Un Plan Anticorrupción y Atención al



Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC

Estrategias	Actividades	Meta
		Ciudadano actualizado e implementado
3.5 Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones	3.5.1. diagnosticar y gestionar las necesidades en la comunicación externa e interna de la entidad	Un Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado e implementado

Metodología para la formulación del PIC

Para adelantar el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación se tuvo en cuenta:

Fuentes de información

1. Lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Ejes temáticos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Documento consolidado de necesidades de capacitación para 2019.
4. Documento consolidado de necesidades de capacitación de acuerdo al plan de auditorías de la Oficina de Control Interno.

Consolidación de la información

Una vez recopilada la información por lineamientos y necesidades, se procedió a integrar las necesidades de capacitación por áreas y necesidades de capacitación de acuerdo al plan de auditorías de la Oficina de Control Interno, a los lineamientos temáticos establecidos en el MIPG, los cuales se encuentran alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

Priorización de las temáticas que se abordarán durante la vigencia

Las actividades aprobadas mediante reunión de la Comisión de Personal para el desarrollo del PIC durante la vigencia 2019, se relacionan a continuación:

NOTA: el Grupo de Gestión del Talento Humano se compromete a realizar por lo menos 1 de cada tema o lineamiento, para un total mínimo de 14 capacitaciones.





TEMA	PROCESO	DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN
SISTEMA DE SALUD EN COLOMBIA	Gestión de Suministro de Bienes y Servicios	Dirección Logística	*Nociones básicas *Modelos de Atención en Salud *Tecnologías de salud * Tipos de Contratos * Requisitos de Contratos * Documentación para Pago de Contratos * Forma de Pago de Contratos
PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	Gestión de Suministro de Bienes y Servicios	Dirección Logística	• Normatividad de la industria de alimentos en Colombia • Higiene y Seguridad en la industria de alimentos • Normas técnicas de inocuidad de alimentos
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y EMPLEO PÚBLICO	Gestión del Talento Humano	Todas	*Cultura y Cambio Organizacional *Gestión del conocimiento *Inducción y Reinducción *Liderazgo *Trabajo en equipo * Atención al usuario y Relaciones Laborales * Servicio al Ciudadano * Gestión del Talento Humano *Evaluación de desempeño laboral *Bilingüismo
TEMA	PROCESO	DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Gestión Administrativa Gestión Financiera	Todas	- Actualización en metodología y normatividad archivística y gestión de archivos *Capacitación orientada a la actualización del Programa de Gestión Documental Plan Institucional de Archivo *Normalización de Formatos y Formularios Electrónicos * Tablas de Retención Documental
DERECHO PÚBLICO	Gestión Jurídica	Oficina Jurídica Coord. Control Disciplinario	- Actualización en Derecho Disciplinario y probatorio *Código de Procedimiento, Administrativo y de lo Contencioso Administrativo * Delitos contra la administración pública. * Actualización en Derecho Administrativo * Actualización en Derecho Contractual * Actualización en Derecho Constitucional * Derecho Disciplinario * Derechos Humanos





SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Gestión de Tecnologías de la Información	Todas	*Ley de Acceso y transparencia de la información pública * Procedimiento Recepción, Análisis y Procesamiento de información * Programa Gobierno Digital * Sistema de gestión de seguridad de la información ISO 27001 *ADMINISTRACIÓN DE UTM FORTINET NIVEL AVANZADO. * ADMINISTRACIÓN VMWARE VCENTER 6,5 * CURSO AVANZADO EN IPV6 * Gestión TIC *Derecho de acceso a la información *Datos Abiertos
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PÚBLICO	Gestión Administrativa Gestión Financiera	Direcciones Misionales Subdirección Financiera Oficina de Control Interno	- Actualización en contabilidad tributaria • Gestión de operaciones recíprocas • Manejo, ejecución, control, régimen contable para Caja Menor de Gastos Generales • Normas internacionales NICSP • Ciclo Presupuestal y presupuesto público • Gestión de Cartera * Implementación de la Factura Electrónica * Actualización en Impuestos Nacionales, Distritales y Municipales. * Aplicabilidad de la Ley de pago de Seguridad Social a Contratistas y de Riesgos Laborales a la Población Privada de la Libertad. *Ley 734 de 2002 *Ley 909 de 2018
TEMA	PROCESO	DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Direccionamiento Estratégico Evaluación de la Gestión Institucional	Todas	• Modelo de operación por procesos y Cadena de Valor • Análisis, prevención y administración de riesgos. • Riesgos de corrupción • Auditoría basada en Riesgos Críticos • Técnicas para Integración y Auditorías de sistemas • Definición y aplicación de indicadores • Indicadores nacionales de Desempeño Institucional (DANE, Procuraduría, FURAG, entre otros) *Formulación de Riesgos de Corrupción, Gestión y Seguridad de la Información, acorde a Lineamientos del DAFP. * Formulación y Gestión de Proyectos. * Buen Gobierno *Auditoría Interna en Calidad ISO 9001.





CONTRATACIÓN PÚBLICA	Gestión Contractual Gestión de la Infraestructura Gestión de Bienes y Servicios Direccionamiento Estratégico Gestión Jurídica Gestión Administrativa y Financiera	Todas	• Actualización normatividad en Contratación Estatal • Responsabilidades de los Ordenadores del Gasto, gerentes de Proyecto, Supervisores, Interventores • Normativa sobre cooperación internacional • Convenios interadministrativos • Contratos Fiduciarios *Gestión Administrativa
GERENCIA DE PROYECTOS	Gestión Contractual Gestión de la Infraestructura Gestión de Bienes y Servicios Direccionamiento Estratégico Gestión Administrativa y Financiera	Todas	• Planeación estratégica • Formulación, ejecución y evaluación de proyectos • BPM, Marco Lógico O PMI (Project Management Institute) * Planificación - Desarrollo Territorial y Nacional
GESTIÓN DE COMPRAS EN EL SECTOR PÚBLICO	Gestión Contractual Gestión de la Infraestructura Gestión de Bienes y Servicios Gestión Administrativa y Financiera	Direcciones Misionales Subdirección Financiera	• Sistema de compra pública • SECOP II • Acuerdos Marco
MANEJO DE INVENTARIOS	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa Subdirección Financiera	• Actualización de normas sobre inventarios • Conciliaciones de inventario
PROGRAMAS PARA INFRAESTRUCTURA	Gestión de la Infraestructura	Dirección de Infraestructura	*MS Proyect *Autocad
PROGRAMAS OFIMÁTICOS	Transversal	Todas	* Excel Básico e Intermedio * Computación y Sistemas *Programas Ofimáticos (Excel Word, Access, etc).

Capacitaciones que por su connotación tan específica serán contratadas mediante el rubro aprobado para esta vigencia.

Lo anterior de acuerdo a reunión de Comisión de Personal Acta No 3000 del 10 julio de 2019.



TEMA	PROCESO	DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN
DERECHO PÚBLICO	Gestión Jurídica	Oficina Jurídica-Coord. Control Control Disciplinario	*Actualización en derecho disciplinario y probatorio
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PÚBLICO	Gestión Administrativa Gestión Financiera	Direcciones Misionales Subdirección Financiera –Oficina de Control Interno	Normas Internacionales NICSP
CONTRATACIÓN PÚBLICA	Gestión Contractual	Todas	Supervisión de contratos

Formulación de proyectos de aprendizaje en Equipo

Objetivo General: Fortalecer las competencias de los servidores de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, para lograr el óptimo cumplimiento de sus funciones, enfocados en el cumplimiento de los fines del Estado y al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad; mediante la estructuración de proyectos de aprendizaje en equipo.

Los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE), son el conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un equipo de servidores públicos, para resolver necesidades de aprendizaje, y al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral., los pasos para desarrollar el PAE son:

- Equipos de aprendizaje y su conformación
- Situaciones problemáticas.
- Proyectos de aprendizaje en equipo (concepto y manejo de la ficha)
- Proyectos de aprendizaje individual (concepto y manejo de la ficha)
- Responsables y responsabilidades
- Sensibilizar a la Alta Dirección, para generar contribución de los proyectos de aprendizaje en equipo a desarrollo de los procesos y al logro de resultados institucionales y comprometerla con su implementación.
- Diseñar las estrategias de sensibilización, en coordinación con la Comisión de Personal.
- Orientar identificación de facilitadores internos, por parte de los equipos de aprendizaje, según las fortalezas para atender los temas y problemas institucionales seleccionados.
- Brindar las herramientas y orientaciones necesarias, para que los facilitadores cumplan con su labor dentro de los equipos de aprendizaje. ⁱⁱⁱ

Lo que se pretende con estos equipos, es resolver algunas necesidades de capacitación prioritarias en el contexto laboral, favoreciendo el fortalecimiento de las competencias necesarias para el desempeño de los servidores de la USPEC, y de esta manera contribuir a la solución de los problemas en el trabajo y al proceso de fortalecimiento de competencias en la Entidad. Por lo tanto las capacitaciones que no cuenten con presupuesto y que sean priorizadas según los criterios de los ejes temáticos y el Plan Nacional de Desarrollo PND, (2018-2022), se trabajarán con profesionales de la Entidad, que cuenten con la competencia y el conocimiento para desarrollar estas capacitaciones y multiplicar la información a todos los servidores.

Programas de Inducción y Reinducción

Inducción: El programa de inducción institucional para los nuevos servidores públicos de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, es el proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y

Avenida Calle 26 No. 69 - 76 Bogotá, Colombia
Edificio Elemento Torre 4 - Pisos 12, 13,14
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.uspec.gov.co



La justicia
es de todos

Minjusticia

fortalecer la integración y adaptación del empleado a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, el servicio público y el direccionamiento estratégico de la entidad en aras de promover el sentido de pertenencia institucional. Proporciona al nuevo funcionario información referente al contexto general como reseña histórica, estructura organizacional, misión, visión, normatividad legal, valores, objetivos, derechos, responsabilidades, entre otros, a fin de contar con equipo de trabajo de alto rendimiento en todas sus dimensiones y lograr un desempeño institucional eficiente, eficaz y efectivo, dentro de este se contemplan las siguientes actividades:

Actividad	Responsable	Periodicidad
Ajustar la Inducción institucional	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	I Trimestre
Implementar el programa de inducción	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	Permanente
Adoptar el programa de inducción del DAFP	Dirección General	I Trimestre
Implementar el programa de inducción del DAFP.	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	II Trimestre
Evaluar la eficacia de los programas	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	Permanente

Re-inducción: Busca reforzar en los servidores de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, aspectos importantes que han surgido a través de su permanencia en la Entidad, o cuando se presentan cambios de normatividad, de procedimientos o procesos al interior de la organización.

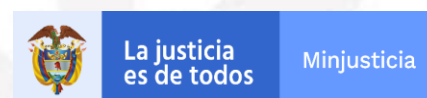
Al respecto, el decreto 1567 menciona “...**Programa de Re inducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa”. El programa de reinducción se desarrollará con las siguientes actividades:

Actividad	Responsable	Periodicidad
Priorizar los temas que harán parte del proceso de Re-inducción Institucional para la vigencia	Alta Dirección	Anualmente
Diseñar el programa de Inducción institucional en plataforma Moodle.	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano Áreas implicadas en las temáticas de reinducción	II Trimestre
Implementar el programa de Re - inducción	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	III Trimestre
Adoptar el programa de Re-inducción del DAFP	Dirección General	I Trimestre
Implementar el programa de Re-inducción del DAFP.	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	II Trimestre
Evaluar la eficacia de los programas	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano y servidores que ingresen a la Entidad	Anualmente

Gestión del Conocimiento.

Según los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Avenida Calle 26 No. 69 - 76 Bogotá, Colombia
Edificio Elemento Torre 4 - Pisos 12, 13,14
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.uspec.gov.co



La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. Dicha gestión mejora el ciclo de la política pública, en tanto produce el capital intelectual desde lo ya construido, promueve una administración eficiente de los flujos de información, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno.

Programa de Gestión del Conocimiento:

Actividad	Responsable	Periodicidad
Alianza interinstitucional para la formulación del Programa de Gestión del Conocimiento	Dirección General	Anual
Diseño Programa de Gestión del Conocimiento	Coordinación de Gestión del Talento Humano	Anual

Evaluación de eficacia del Plan Institucional de capacitación

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Porcentaje avance en la ejecución del PIC 2019	$(\text{Número de actividades de capacitación ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$	Semestral
Cobertura de las jornadas de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores.	$(\text{Número de servidores capacitados} / \text{Total de servidores de planta}) * 100$	Semestral

Evaluación de impacto (efectividad)

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Efectividad del Plan Institucional de Capacitación	$(\text{No. de funcionarios de la USPEC que aplicaron o transfirieron a su puesto de trabajo las habilidades y conocimientos adquiridos en la capacitación} / \text{No. de funcionarios que participaron de la capacitación}) * 100$	Anual

ⁱ Guía Metodológica DAFP

ⁱⁱ Planeación de RH- DNP 2018

ⁱⁱⁱ Guía para la elaboración del PIC- DAFP