



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección Administrativa y Financiera Plan Institucional de Capacitación

*Versión 1.0
Diciembre 30 de 2020*





Tabla de contenido

1. Marco conceptual	4
2. Marco normativo.....	5
3. Objetivos	7
3.1 Objetivo General.....	7
3.2 Objetivos Específicos.....	7
4. Lineamientos conceptuales y metodológicos.....	8
4.1 Aprendizaje Organizacional	8
4.2 Capacitación	8
4.3 Competencias laborales.....	8
4.4 Educación	8
4.5 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	8
4.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo	9
4.7 Educación informal	9
4.8 Entrenamiento	9
4.9 Formación	9
4.10 Modelos de Evaluación	9
4.11 Del servidor público	9
5. Formulación de proyectos de aprendizaje 2020	9
5.1 Identificación de necesidades institucionales.....	9
5.3 Estrategias de aprendizaje.....	10
5.4 Prioridades institucionales	12
5.5 Métodos de capacitación y planes de aprendizaje	13
5.6 Mecanismos de evaluación y seguimiento	13
7. PLAN DE INTERVENCIÓN.....	14
7.1 Plan de intervención para la vigencia 2020	14
8. SEGUIMIENTO.....	16



Introducción

La capacitación es un mecanismo que permite a la Entidad concebir el conocimiento como alternativa para obtener una mayor eficacia y eficiencia en el logro de los 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 2021, está encaminado a generar acciones que permitan el fortalecimiento y la potencializarían 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, el Plan Institucional de Capacitación se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo, con los ejes temáticos allí descritos y en general, con las políticas y metas del Gobierno actual.



1. Marco conceptual

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para el diseño y la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política, es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática solo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

A continuación, se presenta algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, “(...) *es un 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 públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública*”.

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, 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 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*”



Formación. Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Educación no formal. Hoy denominada *educación para el trabajo y el desarrollo humano*, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Educación Informal. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

Los Programas de Inducción y Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender 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 mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública 2017, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos del cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

2. Marco normativo

Acogiendo los parámetros señalados por el Gobierno Nacional en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53; La ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La ley 115 de 1994, Ley General de Educación.



La Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, Art. 7º. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

La ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, en el Art. 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

La 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, en especial en el Art. 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: “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 institucionales y las competencias laborales.

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El Decreto 4465 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “*Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.*”

El Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “*Programas de Formación y Capacitación*”.

Resolución 390 del 30 de mayo del 2017, por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Decreto 51 del 16 de enero de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional,



basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-ESAP 2017)

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos, tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a cargo del Estado.

Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

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

3.2 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.



4. Lineamientos conceptuales y metodológicos.

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

4.1 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 valor para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

4.2 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).

4.3 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).

4.4 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)

4.5 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).



4.6 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).

4.7 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).

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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)

5. Formulación de proyectos de aprendizaje 2021

5.1 Identificación de necesidades institucionales

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.



5.2 Objetivo del Aprendizaje

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.ⁱⁱ

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.

5.3 Estrategias de aprendizaje

Generar espacios a los servidores públicos, para que asistan a los diferentes talleres y/o cursos teórico prácticos, cambio de roles, películas, entre otros.

Contenido del Plan de Capacitación Institucional

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional. Para realizar lo antes mencionado y dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, el Plan Institucional abarcara los siguientes ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos, así



- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Creación del Valor Público
- Transformación Digital
- Probidad y Ética de lo Público

“Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las Organizaciones.”

El Plan de Capacitación Institucional contará con la implementación de los siguientes Ejes Temáticos:

Gestión del conocimiento y la Innovación:

- Capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Metodología para la Formulación de Riesgos y Formulación de Indicadores
- Identificación, formulación y análisis de información estadística.
- Redacción de Documentos
- Negociaciones en Bolsa Mercantil
- Gobernanza para la Paz

Creación del Valor Público:

- Administración de lo Público
- Actualización en Derecho Administrativo Organización y Estructura del Estado y Constitución Política
- Actualización en Contratación Pública, Manejo de la Plataforma SECOP II y Supervisión de Contratos Estatales
- Trámite y Atención de PQRD (Derecho de Petición, Acceso a la Información Pública) y Atención al Ciudadano
- Régimen Disciplinario
- Código de Integridad del Servidor Público

Transformación Digital:

- Excel Avanzado, Creación, Uso y Manejo de Bases de Datos
- Archivo y Gestión Documental
- Seguridad de la Información y Seguridad Digital

Probidad y Ética de lo Público:

- Equidad de Género en el marco de las políticas públicas.
- Transparencia y Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción.



5.4 Prioridades institucionales

EJES TEMÁTICOS	DEFINICIÓN	PLAN DE NECESIDADES	ÁREAS BENEFICIADAS
Gestión del conocimiento y la Innovación:	Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las Organizaciones	- Capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Metodología para la Formulación de Riesgos y Formulación de Indicadores - Identificación, formulación y análisis de información estadística. - Redacción de Documentos - Negociaciones en Bolsa Mercantil - Gobernanza para la Paz	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Dirección de Infraestructura Dirección Logística Oficina Atención al Ciudadano Gestión documental y Archivo Oficina de Control Interno Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión Oficina de Tecnología
Creación del Valor Público	"Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la Sociedad.	- Administración de lo Público - Actualización en Derecho Administrativo Organización y Estructura del Estado y Constitución Política - Actualización en Contratación Pública, Manejo de la Plataforma SECOP II y Supervisión de Contratos Estatales - Trámite y Atención de PQRD (Derecho de Petición, Acceso a la Información Pública) y Atención al Ciudadano - Régimen Disciplinario - Código de Integridad del Servidor Público	Oficina de Tecnología Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Gestión Contractual Dirección de Infraestructura Dirección Logística Oficina Atención al Ciudadano Gestión documental y Archivo Oficina de Control Interno
Transformación Digital:	Fomentar las competencias requeridas para atender los procesos de transformación tecnológica, con el objeto de brindar un mejor servicio"	- Excel Avanzado, Creación, Uso y Manejo de Bases de Datos - Archivo y Gestión Documental - Seguridad de la Información y Seguridad Digital	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Infraestructura Dirección Logística Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión Dirección de Gestión Contractual Gestión Documental Oficina de Tecnología
Probidad y Ética de lo Público:	"Encauzar el funcionamiento de la administración	- Equidad de Género en el marco de las políticas públicas.	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Control Interno



	pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la Sociedad.	- Transparencia y Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción.	
--	---	---	--

5.5 Métodos de capacitación y planes de aprendizaje

Desarrollo del subtítulo de segundo nivel. Debe describir las estrategias de capacitación, recursos, momentos (ingreso, ubicación y reubicación), entrenamiento para el puesto de trabajo, sensibilización, metas, ambientes de aprendizaje, aliados, etc...

Capacitación de aprendices.

Combina la instrucción en aulas con la capacitación en el trabajo para que los capacitados tengan la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos en su desempeño laboral.

Capacitación en el puesto. Es un enfoque informal en la capacitación que permite que un empleado aprenda las tareas correspondientes a su puesto al llevarlas a la práctica, pero contando con la asesoría, ya sea de quien ocupaba anteriormente el puesto, principalmente cuando éste ha obtenido un ascenso y por ello se separa del puesto o bien de un superior.

Simuladores. Son dispositivos de capacitación de diversos grados de complejidad que modelan el mundo real, para que sean apreciados por los capacitados y les permitan percibir las situaciones más complejas.

Formulación y acompañamiento de los proyectos de aprendizaje de equipos (PAE): El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Desarrollo del subtítulo de segundo nivel. Debe describir las estrategias de capacitación, recursos, momentos (ingreso, ubicación y reubicación), entrenamiento para el puesto de trabajo, sensibilización, metas, ambientes de aprendizaje, aliados, etc...

5.6 Mecanismos de evaluación y seguimiento

Al final de cada capacitación se deben realizar evaluaciones, encuesta de satisfacción y realizar el formato de transferencia de conocimiento y así llevar el respectivo seguimiento, permitiendo de esta manera la multiplicación de conocimiento.

6. Inducción y reinducción

6.1 Inducción Institucional

Proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos son: iniciar al servidor al sistema de valores y formación ética de la



Entidad, familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del Estado, instruirlo en la misión de la Entidad, las funciones de las dependencias, responsabilidades, deberes y derechos, crear identidad y sentido de pertenencia en la Entidad. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

6.2 Reinducción Institucional

Está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos y a desarrollar habilidades y competencias del servidor público. Los programas de Reinducción se impartirán a todos los servidores por lo menos cada dos (2) años o en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas que competen al Servidor Público. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Informar a los servidores acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la Entidad.

7. Plan de intervención.

7.1 Plan de intervención para la vigencia 2021

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2021

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable	Presupuesto estimado
1. Acción 1	01-abr-21	30-nov-21			POR ASIGNAR
Capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano	



Metodología para la Formulación de Riesgos y Formulación de Indicadores	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Identificación, formulación y análisis de información estadística.	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Redacción de Documentos	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Reinducción Institucional general	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Gobernanza para la Paz	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Administración de lo Público	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Actualización en Derecho Administrativo, Organización y Estructura del Estado y Constitución Política	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Actualización en Contratación Pública, Manejo de la Plataforma SECOP II y Supervisión de Contratos Estatales	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Trámite y Atención de PQRD (Derecho de Petición, Acceso a la Información Pública) y Atención al Ciudadano	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Régimen Disciplinario	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Código de Integridad del Servidor Público	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Excel Avanzado, Creación, Uso y Manejo de Bases de Datos	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Archivo y Gestión Documental	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Seguridad de la Información y Seguridad Digital	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Equidad de Género en el marco de las políticas públicas.	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano
Transparencia y Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción.	01-abr -21	30-nov-21	Funcionarios capacitados	Coordinación de Talento Humano



8. Seguimiento

SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2021

Acciones / Actividades	Indicador	Meta % 2021	Avance trimestral				Observaciones
1. Acción 1		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
Capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Metodología para la Formulación de Riesgos y Formulación de Indicadores	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Identificación, formulación y análisis de información estadística.	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Redacción de Documentos	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Reinducción Institucional general	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Gobernanza para la Paz	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Administración de lo Público	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					
Actualización en Derecho Administrativo, Organización y Estructura del Estado y Constitución Política	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%					



Actualización en Contratación Pública, Manejo de la Plataforma SECOP II y Supervisión de Contratos Estatales	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Trámite y Atención de PQRD (Derecho de Petición, Acceso a la Información Pública) y Atención al Ciudadano	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Régimen Disciplinario	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Código de Integridad del Servidor Público	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Excel Avanzado, Creación, Uso y Manejo de Bases de Datos	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Archivo y Gestión Documental	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Seguridad de la Información y Seguridad Digital	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Equidad de Género en el marco de las políticas públicas	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%
Transparencia y Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción.	(N° de capacitaciones realizadas en el trimestre /Total de capacitaciones programadas en el trimestre)100	100%

Revisó: ÁLVARO ÁVILA CASTELLANOS
Subdirector Administrativo

Elaboró: FERNANDO PARRA MÉNDEZ
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

ⁱ Guía Metodológica DAFP

ⁱⁱ Guía para la elaboración del PIC- DAFP