



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

## UPRA 2025

**Autor: Secretaría General**  
**Versión: 2**  
**Fecha: Enero 2025**

Este documento es propiedad intelectual de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA). Solo se permite su reproducción parcial, cuando no se use con fines comerciales, citando este documento así: Apellido del autor, Inicial del nombre. (2025). Título del documento. Bogotá: UPRA. Recuperado de <URL de ubicación del documento>.



# RESUMEN

El presente Plan, contiene la evidencia de las necesidades de conocimientos en habilidades blandas y procesos de educación formal, requeridos por parte de los servidores públicos que conforman la Planta Global de Empleos de la Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), así como las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2025, con el propósito de satisfacer las necesidades evidenciadas y propender con la formalización y profesionalización de los conocimientos de los servidores públicos; todo dirigido a contribuir con la facilitación del cumplimiento de las gestiones funcionales y a la obtención de los logros misionales de la Unidad.

*Palabras clave:*  
*Necesidades*  
*Formación*  
*Capacitación*  
*Habilidades*



# Tabla de contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivos.....	6
3. Lineamientos conceptuales y metodológicos.....	7
4. Glosario.....	9
5. Marco Normativo .....	11
6. Marco conceptual.....	14
7. Ejes temáticos PNFC .....	17
8. Autodiagnóstico .....	25
9. Áreas de capacitación .....	31
10. Programas del plan de capacitación .....	32
11. Seguimiento y evaluación .....	38
12. Socialización del PIC 2025 .....	40
13. Presupuesto .....	41
14. Cronograma PIC 2025 .....	42
15. Referencias .....	43



## 1. Introducción.

La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), dando cumplimiento a las disposiciones que, frente a la formalización y profesionalización de saberes adquiridos por parte de los servidores públicos, formula el Plan Institucional de Capacitación para al vigencia 2025; programa enmarcado en concordancia con los lineamientos señalados en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023-2030, en desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como 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, que permitan potenciar los conocimientos y motivar el crecimiento profesional y personal de los servidores públicos.

El Plan Institucional de Capacitación, está directamente vinculado con el cumplimiento efectivo de metas y objetivos alineados con la Planeación estratégica de la UPRA, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del (Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.3.) en el cual se define el PIC, como un sistema de programas de capacitación y actividades de interacción entre equipos de trabajo fomentando el desarrollo de sus servidores y en consecuencia el mejoramiento del ambiente laboral y la percepción de ser parte de la Unidad, su misión y su visión.

Complementando lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación– PIC 2025 de la UPRA, se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales; para ello, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Planeación estratégica de la Entidad
- Lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – PGETH del MIPG
- Resultado Autodiagnóstico 2023
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional
- Requerimientos Comisión de Personal
- Caracterización de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025 de la UPRA, tiene previsto adelantar los cuatro programas de aprendizaje establecidos:

- Inducción
- Re-inducción



- Seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo
- Programa de capacitación, a fin de fomentar el fortalecimiento de las competencias de los (as) servidores (as) y optimizar su desempeño

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025 de la UPRA, se diseñará de acuerdo con el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el(la) facilitador(a) o docente.



## 2. Objetivos.

### 2.1. Objetivo General

Propiciar espacios de formación y capacitación para los servidores públicos de la Unidad, a través de los cuales se permita el desarrollo integral de los servidores a través de programas de capacitación y formación, acordes a las necesidades identificadas, y que aporten al fortalecimiento de competencias y mejoramiento del desempeño laboral.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer los procesos de inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y reinducción de los servidores, para facilitar la adaptación al servicio público, a la cultura organizacional, a su puesto de trabajo y a los contextos de la entidad y su misión.
- Planear y desarrollar las acciones de capacitación para los servidores de la UPRA, de acuerdo con las necesidades diagnosticadas, alineadas con la estrategia de la entidad y su normatividad.
- Fomentar en la UPRA, la ética e Integridad del servidor Público, afianzando el crecimiento integral y el cumplimiento eficaz de sus objetivos.
- Integrar la planificación de actividades de capacitación que permitan visualizar y hacer seguimiento efectivo y real desde un cronograma único, optimizando tiempos, espacios y recursos de ejecución.



### 3. Lineamientos conceptuales y metodológicos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan en la política de formación y capacitación de los servidores públicos, de acuerdo a lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en aplicación a lo señalado en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023 – 2030, 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 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).
- **Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **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 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 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 de comunicación masiva, 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).



## 4. Glosario

**Aprendizaje organizacional:** “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

**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.

**Constructivismo:** Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

**Educación virtual:** De acuerdo con el documento Lineamientos para la Educación Virtual en la educación Superior elaborado por el Ministerio de Educación Nacional en el que se hace un desarrollo conceptual sobre este tema, se define e-Learning como la educación virtual o educación en línea. Es el desarrollo de un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en un lugar distinto al salón de clases: En el ciberespacio; es una temporalidad que puede ser sincrónica y sin la necesidad de que los cuerpos de maestros y estudiantes estén presentes. Para ello se usan las redes telemáticas que se constituyen en su entorno principal. (Ministerio de Educación Nacional, 2007).

**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.

**Modelo integrado de planeación y gestión:** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

**Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades



descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

**Valor público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296- 312. (p. 56).



## 5. Marco Normativo

**La Constitución Política de Colombia**, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su **artículo 53** *“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 12 establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”*

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de septiembre 23 de 2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación

Resolución 1565 de 2014, expedida por el Ministerio de Transporte, “Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de seguridad vial” establece sobre el particular lo siguiente: *“... Numeral 8.1.3. Capacitación en seguridad vial. La empresa debe implementar mecanismos de capacitación en seguridad vial, a través de personas naturales o jurídicas idóneas, con conocimiento y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad.*

La Entidad debe contar con un programa de capacitación que cumpla con las siguientes características:

- *Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras de movilidad.*



- *Que incluya temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte.*
- *Incluir sensibilización en todos los roles de la seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano.*
- *Incluir el análisis de todos los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del Plan Nacional de Seguridad Vial.*
- *Incluir temas sobre las acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito.*
- *El programa debe ser documentado y evaluado, estableciendo un mínimo de aciertos para que sea aprobado.*

El programa de capacitación debe establecer:

- *La periodicidad para su ejecución.*
- *Estar actualizado de acuerdo con las normas vigentes del territorio nacional.*
- *El modo de involucrar los temas por impartir, de acuerdo con los cambios de operación en la empresa y el comportamiento de los indicadores.*
- *Establecer la modalidad (presencial- virtual).*
- *Estar enfocado según el tipo de vehículo que se conduce.*
- *Estar diseñado de tal manera que incluya a los conductores nuevos y antiguos.*
- *La participación de todos los conductores bien sea propios o terceros que presten su servicio a la organización, empresa o entidad.*
- *En la medida que el conductor no sea propio, debe garantizarse por parte del proveedor, que se cumplan con los requisitos mínimos exigidos.”*

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (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 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 104 de 2020, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Resolución 415 de 2003, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos



Circular Externa No 100-010-2014, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”

Circular Externa N° 12 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (DAFP - ESAP).

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (ESAP).



## 6. Marco conceptual

El marco conceptual de la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación, se fundamenta en el enfoque integral del ser humano, que concibe el equilibrio entre las dimensiones del Ser Humano, relacionadas a continuación:

### **Lineamientos conceptuales y pedagógicos**

El Plan Institucional de Capacitación– PIC, se desarrolla bajo el enfoque integral del ser humano y la formación basada en competencias

**Dimensión del Ser.** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones. (DAFP)

**Dimensión del saber.** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP)

**Dimensión del Hacer.** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos. (DAFP)

Adicionalmente se soporta en:

**Desarrollo de competencias.** Las competencias laborales están definidas como la capacidad de una persona para desempeñaren diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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(la) empleado(a) público(a).

**Aprendizaje Organizacional.** Es el conjunto de procesos que las Entidades deben desarrollar, con el fin de que el conocimiento al interior se pueda 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.

**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).

**Planes de capacitación.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).

**Competencias laborales.** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa las necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 -2030).

**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 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 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 de comunicación masiva, 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 conocimientos, 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.

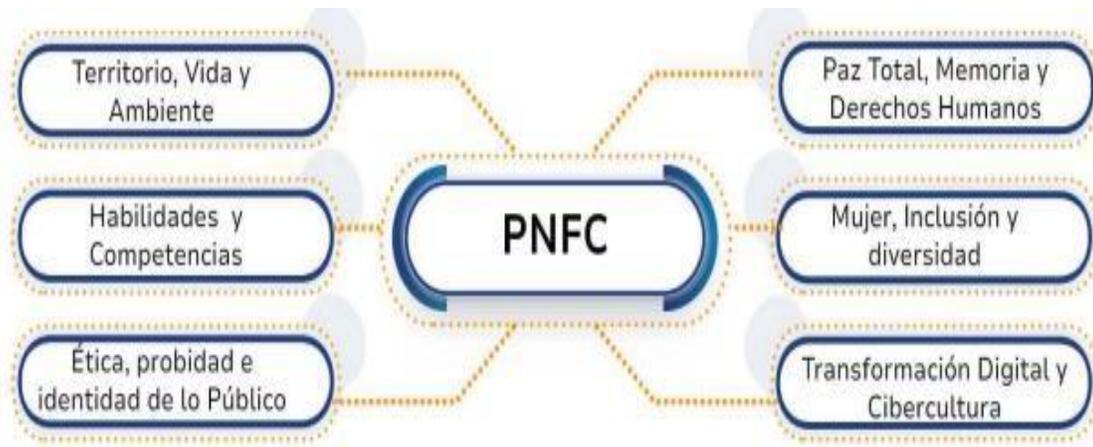
**Modelos de Evaluación.** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia y eficacia de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**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).

## 7. Ejes temáticos PNFC

De acuerdo a lo determinado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, el Departamento Administrativo de la Función Pública sugiere que, la priorización temática destinada a las entidades públicas se integre con base en los siguientes ejes temáticos que se detallan a continuación; ejes que son adoptados por parte de la UPRA, con el propósito de contribuir al cumplimiento de lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, a saber:

Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

### 7.1. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Temáticas Sugeridas



- Historia social, política y económica del conflicto armado
- La paz esencia del Gobierno
- Construcción de paz
- Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Justicia transicional
- Reforma institucional para la paz
- Reparación a las víctimas



- Gobernabilidad para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegración
- Protección y cuidado de las vidas
- Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
- Construcción de indicadores
- Evaluación de políticas públicas
- Esquemas asociativos territoriales
- Análisis de impacto normativo sobre paz
- Trámites de paz
- Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
- Desigualdad y la exclusión social
- Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
- Acceso a la justicia
- Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
- Promoción y protección de los derechos humanos
- Lenguaje concordante y no discriminación
- Reparación
- Cultura de la paz
- Participación ciudadana
- Diálogo ciudadano
- Seguridad humana
- Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades



- Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
- Resolución/mitigación de conflictos
- Comunicación interpersonal
- Construcción de redes

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

## 7.2. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las V los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde Se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y Como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular. ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socioterritoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

**Temáticas Sugeridas**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Espacio, lugar y territorio.</li> <li>o Imaginarios y territorio.</li> <li>o Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.</li> <li>o Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.</li> <li>o Políticas públicas en la gestión socio-territorial.</li> <li>o Energías limpias y conflictos socioambientales.</li> <li>o Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.</li> <li>o Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.</li> <li>o Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.</li> <li>o Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.</li> <li>o Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Incrementos sustanciales en la productividad.</li> <li>o Minimización de costos.</li> <li>o Mejoramiento de la comunicación.</li> <li>o Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li>o Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.</li> <li>o Territorialidades en clave con la paz.</li> <li>o Cambio climático.</li> <li>o Faltan temáticas de medio ambiente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Lenguaje claro y comprensible.</li> <li>o Servicio al ciudadano.</li> <li>o Priorización de la inversión social.</li> <li>o Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.</li> <li>o Comunicación y lenguajes comunes.</li> <li>o Arte y Creatividad.</li> <li>o Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>o Comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>o Goce del espacio y tiempo.</li> <li>o Pensamiento holístico/complejo/ sistémico.</li> <li>o Creación en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Orientación al servicio.</li> <li>o Flexibilidad y adaptación al cambio.</li> <li>o Gestión por resultados.</li> <li>o Formas de interacción.</li> <li>o Comunicación asertiva y no violenta.</li> <li>o Diseño centrado en el usuario.</li> <li>o Adaptabilidad al cambio.</li> <li>o Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> <li>o Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>o Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>o Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.</li> </ul>

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

### 7.3. Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco (5) transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

Temáticas Sugeridas



- Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial.
- Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos.
- Violencias basadas en género.
- Decolonialidad y epistemologías.
- Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política.
- Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.
- Cuidado y equidad en el marco de los derechos.
- Liderazgo femenino.



- Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
- Planificación de proyectos con perspectiva de género
- Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz
- Análisis con datos desagregados
- Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.
- Generar estadísticas con enfoque de género
- Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)
- Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.
- Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad
- Merito e inclusión y diversidad
- Diálogo social



- Comunicación asertiva
- Pensamiento crítico y estratégico
- Respeto por la diversidad
- Conciencia de las desigualdades
- Empatía
- Creatividad
- Apertura a los cambios
- Resolución de conflictos
- Resiliencia
- Tolerancia cero a la violencia de género
- Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

## 7.4. Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques

y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

En este sentido, la industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía. Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos.

La robótica y la inteligencia artificial están presentes en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior, crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.

**Temáticas Sugeridas**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Naturaleza y evolución de la tecnología</li> <li>○ Apropiación y uso de la tecnología</li> <li>○ Solución de problemas con tecnologías</li> <li>○ Tecnología y sociedad</li> <li>○ Big Data.</li> <li>○ Desarrollo de competencias digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuarta Revolución Industrial</li> <li>○ Smart Cities</li> <li>○ Gobierno Digital</li> <li>○ Industria 4.0, y su relación con el Estado</li> <li>○ Perspectiva internacional</li> <li>○ Nueva normalidad</li> <li>○ Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Automatización de procesos</li> <li>○ Minimización de costos</li> <li>○ Mejoramiento de la comunicación</li> <li>○ Ruptura de fronteras geográficas</li> <li>○ Maximización de la eficiencia</li> <li>○ Incrementos sustanciales en la productividad</li> <li>○ Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial</li> <li>○ Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real</li> <li>○ Análisis de datos para territorios</li> <li>○ Seguridad digital</li> <li>○ Interoperabilidad</li> <li>○ Trabajo virtual</li> <li>○ Teletrabajo</li> <li>○ Automatización de procesos</li> <li>○ Analítica de Datos</li> <li>○ Programación en Python y R</li> <li>○ Manejo de tecnología Blockchain</li> <li>○ Razonamiento analítico</li> <li>○ Smart Cities y su relación con el Estado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación y lenguaje tecnológico</li> <li>○ Creatividad</li> <li>○ Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li> <li>○ Manejo del tiempo</li> <li>○ Pensamiento Sistémico</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cibercultura</li> <li>○ Seguridad digital y de la información</li> <li>○ Ética en la IA</li> <li>○ Adaptación al cambio</li> <li>○ Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo</li> </ul>

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

## 7.5. Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público



El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos de los servidores públicos. Ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

En este sentido, vale la pena mencionar que, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, son todas las entidades públicas motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, *“La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de las y los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.*

**Temáticas Sugeridas**



- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)
- Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.
- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas
- Comunicación asertiva
- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)
- Programación neurolingüística asociada al entorno público



- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
- Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)
- Identidad nacional y del servicio público
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales



- Conocimiento crítico de los medios
- Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación
- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
- Principios de la Función Pública
- Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)
- Participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
- Gobierno abierto
- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTÉT) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)
- Integridad
- Objetividad
- Transparencia
- Honradez
- Imparcialidad
- Legalidad

Fuente PNFC, 2023-2030

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

## 7.6. Eje 6: Habilidades y competencias

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

*“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”.*

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024

Es de resaltar que, los actores intervinientes en el proceso de creación, adopción, aprobación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, podrán adoptar las sugerencias de formación establecidas dentro del PNCF 203 – 2030; siendo claro que, de acuerdo a las necesidades propias del cumplimiento del objeto misional de la Entidad, podrán sugerir la formación y capacitación de los servidores públicos en ejes diferentes a los plasmados en el presente Manual.



## 8. Autodiagnóstico

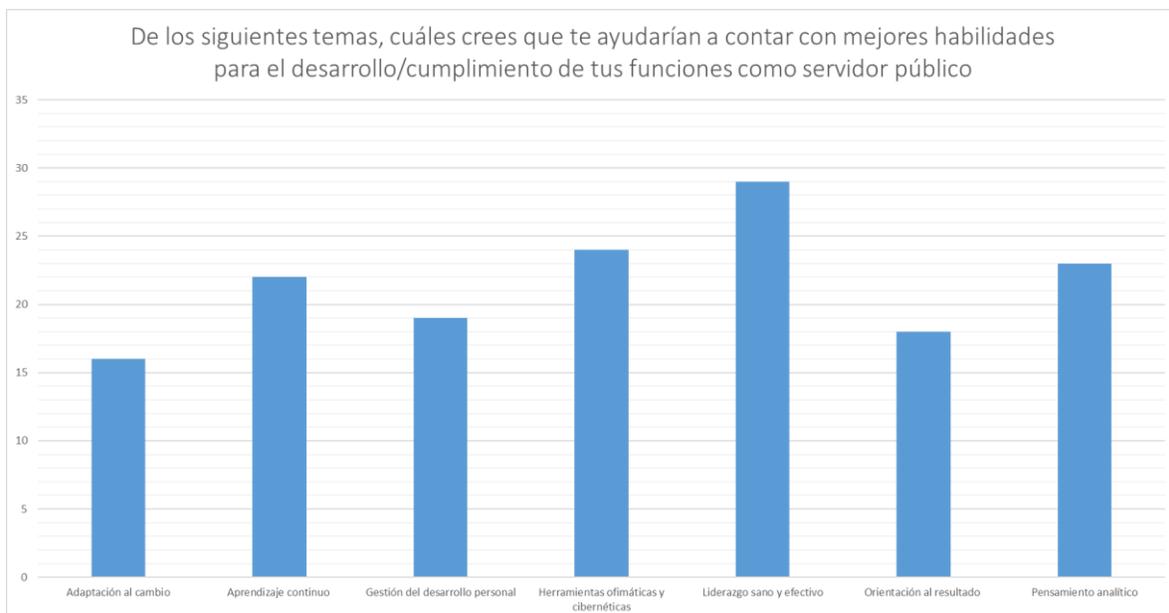
A continuación, se relacionan los insumos con los cuales se realiza la identificación de necesidades para la construcción del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

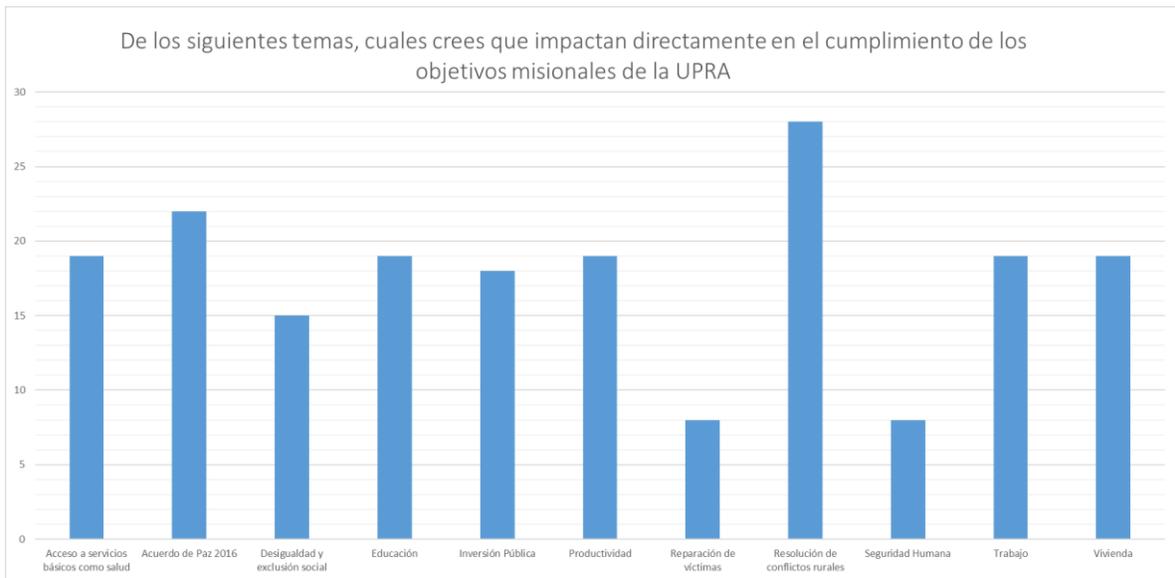
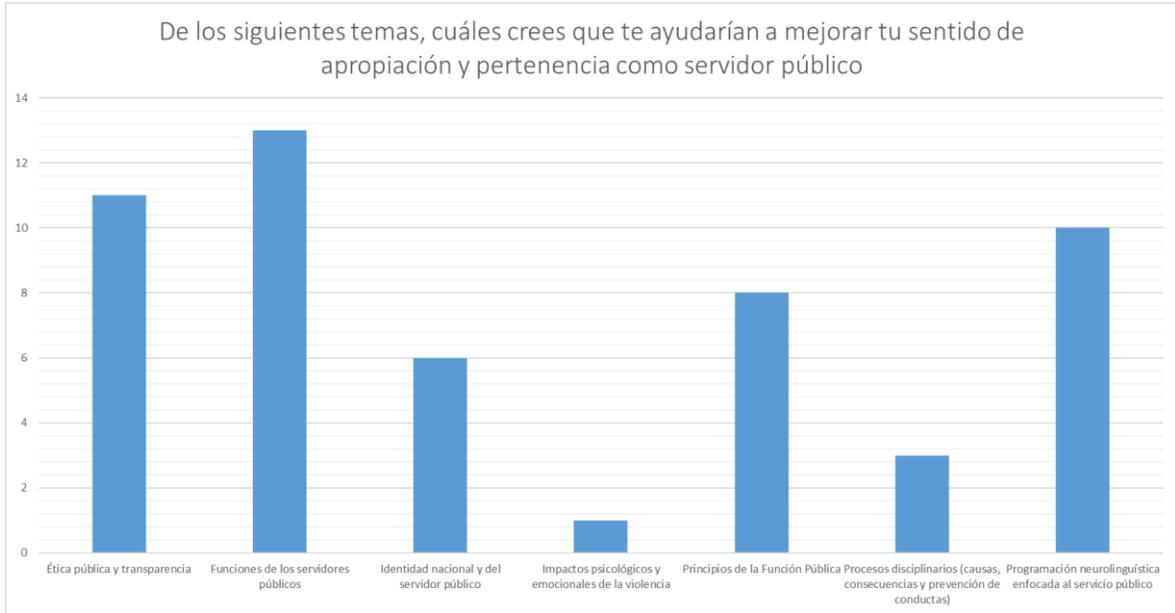
### 8.1. Encuesta de detección de necesidades de Capacitación 2025

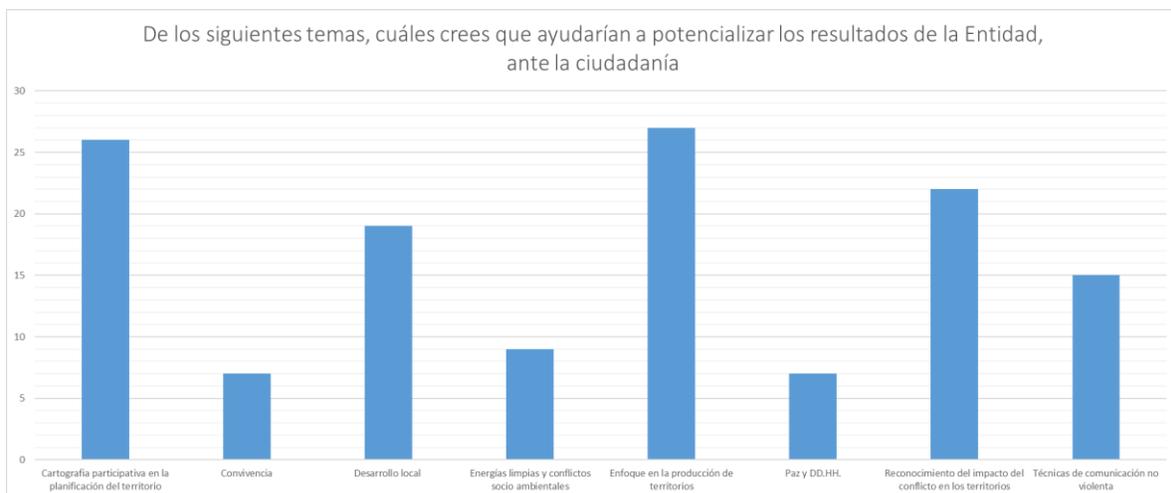
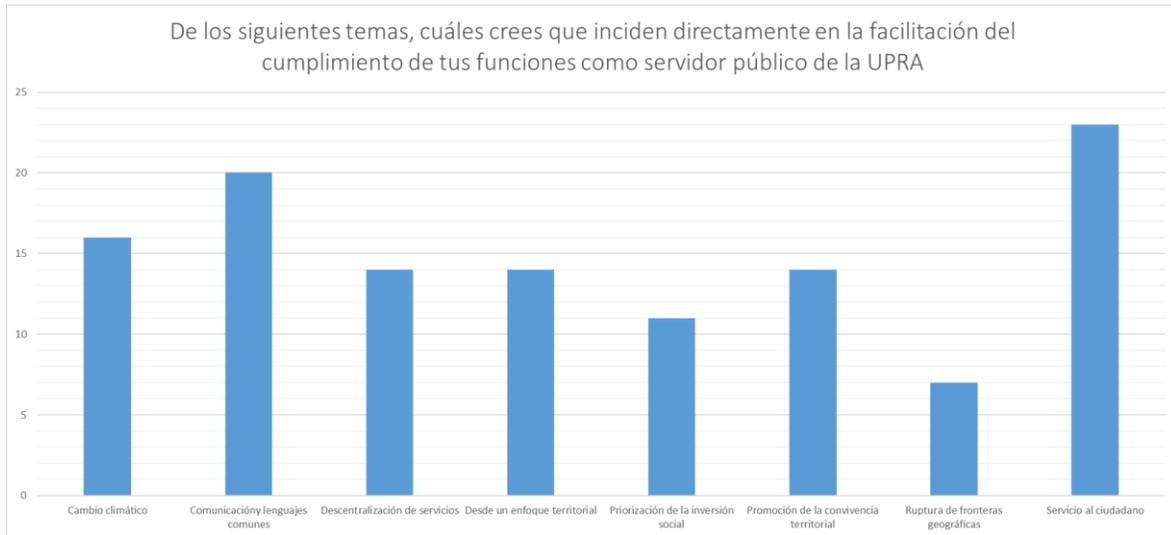
La encuesta de detección de necesidades de capacitación de la UPRA; realizada a través de un formulario de Microsoft Forms, se envió mediante el correo electrónico [talento\\_humano@upra.gov.co](mailto:talento_humano@upra.gov.co) desde el 20 de noviembre hasta el 6 de diciembre de 2024; contando con una participación de 28 servidores públicos de la UPRA.

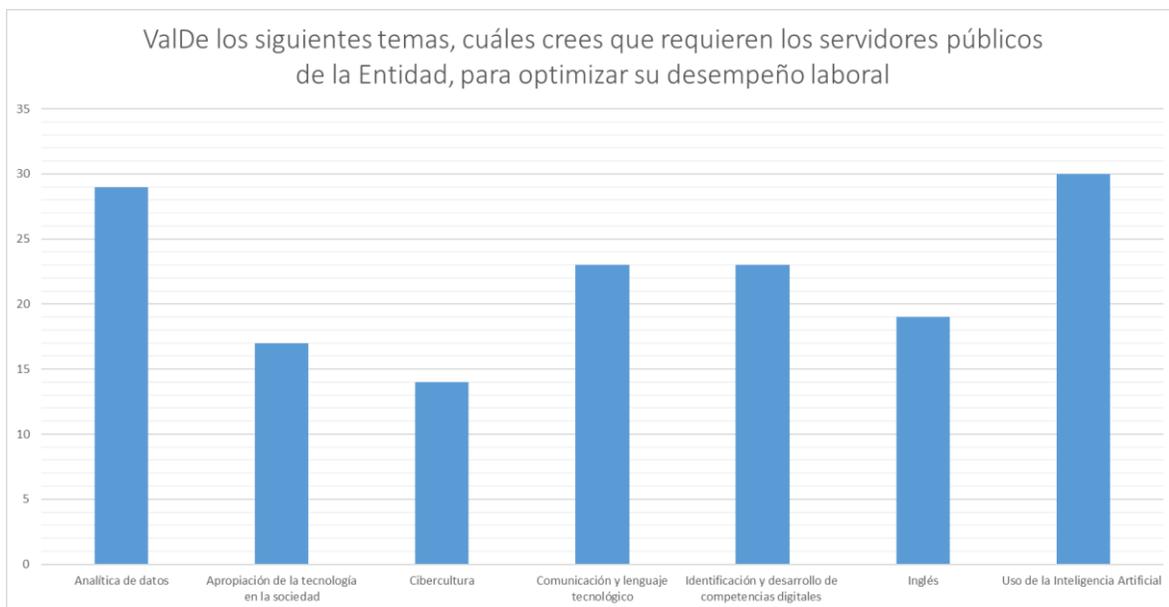
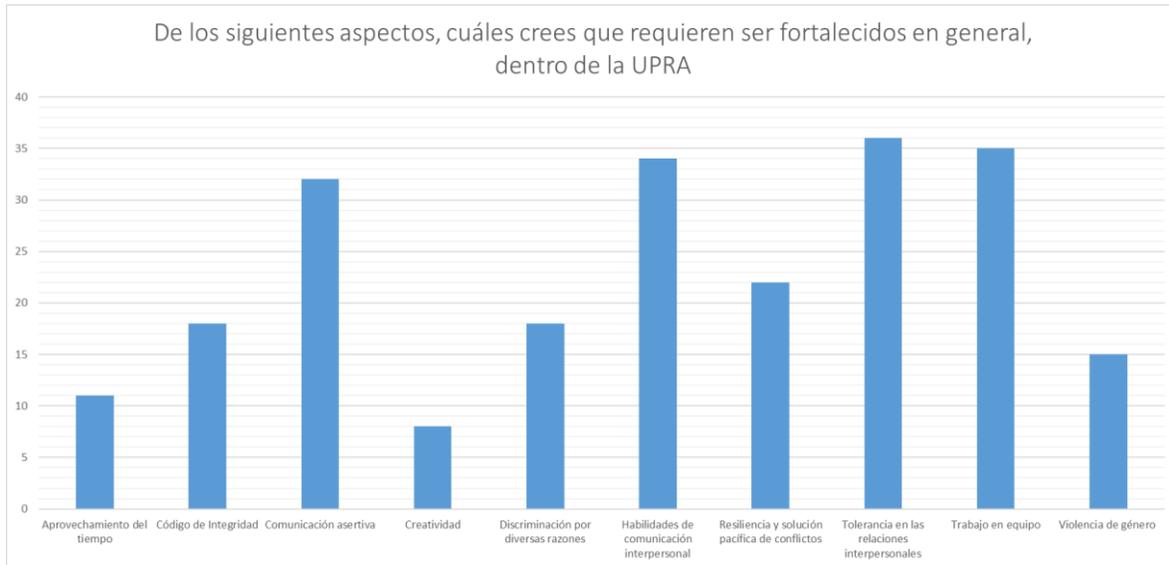
Las preguntas realizadas, se enmarcan dentro de los 6 ejes temáticos determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del Plan Nacional de Capacitación 2023 – 2030; preguntas que buscan conocer los aspectos sobre los cuales se requiere profundización o conocimientos para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias.

Con base en los cuestionamientos planteados, se obtuvieron los siguientes resultados:









La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es mixta, donde la recolección de datos e información se basa en información cualitativa y cuantitativa.

- Instrumentos de recolección de datos: El instrumento para la recolección de datos utilizado fue diseñado por la Entidad.
- Técnicas y herramientas usadas: Las técnicas y herramientas usadas para la identificación de necesidades de capacitación fueron:
- Planeación estratégica de la entidad.

- Formulario herramientas colaborativas
- Forms: recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.
- Solicitudes de capacitación presentadas a través de correos electrónicos (comisión de personal).

## 8.2. Gestión del Conocimiento

Adicionalmente, desde el área de Gestión del Conocimiento, de la Oficina TIC de la Unidad, se recopiló información consistente en necesidades de capacitación, en diversos temas, a saber:

Categoría	Frecuencia
SIG (arctgis, qgis)	13
Inteligencia artificial	8
Actualización en Ordenamiento Territorial y en políticas públicas	6
Innovación	5
Programación	5
Gestión Interna	5
Análisis y estadística	5
Comunicación asertiva	4
Cambio climático	4
Manejo de herramientas digitales	4
Agroecología	3
Manejo de bases de datos	1
Sobre el uso de Azure Devops	1
Construcción de costos	1
Sistemas de información	1
Modelación espacial	1
Liderazgo	1
NA (Agrosavia)	1
Total general	69

Aunado a lo anterior, se evidenció la necesidad de realizar procesos de formación transversal en los servidores públicos de la Unidad, dirigidos a fomentar el



conocimiento de los objetivos misionales de la misma; siendo necesaria la difusión del conocimiento en disposiciones APPA y ordenamiento territorial.

### **8.3. Auditorias y planes de Mejoramiento**

Así mismo, de acuerdo con las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento como resultado de la auditoria realizada por la Contraloría General de la República, (vigencia fiscal 2023)- Informe CGR - CDSA No. 00997 – Mayo de 2024 y con el fin de dar cumplimiento a la formación de los supervisores en temas contractuales se gestionará con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, jornadas de capacitación en los temas relacionados, adicionalmente, se incluirán temas de contratación y supervisión en el proceso de inducción y reinducción, el cual liderará el equipo contractual de la UPRA.



## 9. Áreas de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación 2024 para la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, tendrá en cuenta dos (2) áreas funcionales, haciendo énfasis en programas de fortalecimiento misional.

### ***Área misional o técnica***

Integran esta área la Dirección de Uso Eficiente del suelo y Adecuación de Tierras y la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, cuyas funciones o servicios constituyen la razón de ser de la UPRA.

### ***Área de gestión y apoyo***

Esta área está constituida por las dependencias estratégicas, de apoyo y de evaluación, comunicaciones y control interno, que tienen por objeto suministrar los bienes, los servicios que requiere internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.



## 10. Programas del plan de capacitación

A continuación, se describen las actividades de formación y capacitación que desarrollarán durante el año 2024, iniciando por el proceso de inducción hasta el desarrollo del componente de capacitación.

### 10.1. Inducción

La Inducción busca establecer acciones y parámetros con el fin de integrar al servidor(a) a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público y con la misionalidad de la UPRA durante los 4 meses siguientes a su vinculación, creando identidad y sentido de pertenencia. Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia.

La inducción se realizará con base en los siguientes lineamientos:

#	TEMAS	RESPONSABLE
1	Misión, visión, objetivos, Mapa de Procesos, planeación institucional y Sistema de gestión.	Asesoría de planeación
2	Código de Buen Gobierno (Políticas transversales – Código de Integridad).	Secretaría General
3	Gestión Jurídica - Situaciones administrativas	Asesoría Jurídica
4	Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras	Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras
5	Uso Eficiente del Suelo Rural y Adecuación de Tierras	Dirección de Uso Eficiente del Suelo Rural y Adecuación de Tierras
6	Cooperación internacional y gestión intersectorial	Asesoría Técnica
7	Gestión de la Información Agropecuaria.	Oficina TIC
8	Generalidades SEA y sistemas de información internos.	Oficina TIC – Sistemas de información
9	Seguridad de la información y servicios tecnológicos.	Oficina TIC- Servicios Tecnológicos
10	Portal UPRA - Comunicaciones	Asesoría de Comunicaciones
11	Supervisión de contratos	Secretaría General – Contratación.
12	Administración de Bienes y servicios	Secretaría General – Recursos Físicos
13	Gestión financiera	Secretaría General – Financiera.



#	TEMAS	RESPONSABLE
14	Gestión Documental - TRD	Secretaría General – Gestión Documental
15	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST e Incapacidades	Secretaría General – Seguridad y Salud en el Trabajo
16	Bienestar e Incentivos	Secretaría General – Bienestar e Incentivos
17	Generalidades Control Interno	Asesoría Control Interno

Fuente: Diagramación propia, de acuerdo a estructura orgánica de la Entidad e interrelación de áreas, para cumplimiento de funciones.

## 10.2. Reinducción

El programa de reinducción, está dirigido a reorientar la integración del empleado(a) a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la nación o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

## 10.3. Entrenamiento en puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como propósito principal, atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje, requeridas para el desempeño del cargo, por ello deberá realizarse en el momento de vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente). Se puede beneficiar de este a los servidores con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales.

Es por ello la importancia de que sean los(as) jefes de la dependencia quienes definan la agenda de entrenamiento del personal a su cargo, pues son quienes conocen el detalle de la operación y las tareas que debe realizar los(as) integrantes del equipo de trabajo, para ello pueden contar con la colaboración de personas líderes de la dependencia que dicten las temáticas que se requieran.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:  
Brindar al servidor información sobre los temas afines de su función y alcance en la UPRA.

Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la entidad, sistema gestión de calidad y control interno.

Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar



Acompañar al servidor en la ruta del conocimiento que apoye y garantice que el proceso de adaptación del funcionario al equipo de trabajo sea una experiencia grata.

El término del proceso de entrenamiento es de 30 días hábiles., después de los cuales diligenciará el Formato denominado “Formato entrenamiento en el Puesto de Trabajo” código GDR-TH-FT-005 el cual todo servidor que se vincula, debe ingresar al aplicativo del SG y descargar dicho formato; este formato debe ser radicado por SEA dirigido a la Secretaría General, junto con las evidencias del mismo a más tardar a los 30 días hábiles de la vinculación del servidor(a)

**Nota:** El plazo podrá ser ampliado a juicio del respectivo jefe de la dependencia según las necesidades de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo. La responsabilidad en el cumplimiento de esta obligación está a cargo del servidor(a) público(a) y el jefe de la dependencia, quienes deberán cumplir con calidad y oportunidad.

#### 10.4. Capacitación y formación

Con el fin de priorizar los temas de capacitación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Temas relacionados con los ejes estratégicos planteados por la Función Pública.
- Temas relacionados con los retos del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026.
- Temas relacionados con la Competencia Técnica y Misional: Que se enfocarán a temas específicos a cada puesto de trabajo, que se han evidenciado a partir de los resultados de la encuesta de necesidades de capacitación aplicada para el fortalecimiento de cada habilidad requerida para la realización de una tarea específica.
- Temas relacionados con la Competencia como servidor Público: que se han reconocido como esenciales para la ejecución del quehacer en el servicio público, se requiere un conocimiento general y básico de los espacios del Estado.

#### 10.5. Población objeto de capacitación y modalidad

El presente plan de Capacitación está dirigido a los servidores de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y servidores públicos nombrados en provisionalidad de la Entidad; así como también, para aquellas



personas que, por el ejercicio de sus funciones y/u obligaciones (contratistas y subcontratistas) formen parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley aplicable.

Para efectos de lo anterior, la población objeto del PIC 2025, desarrollará las actividades establecidas con la observancia de los siguientes parámetros, a saber:

- Obligaciones de los servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as)
- Diligenciar “Formato entrenamiento en el puesto de trabajo” código GDR-TH-FT005.
- Diligenciar el formato “Listado de asistencia a reuniones” código GDT-FT-001.
- Diligenciar evaluación apropiación de conocimientos, cuando aplique.
- Diligenciar encuesta satisfacción de capacitación, cuando aplique.
- Participar activamente y culminar el(los) programas de aprendizaje (Inducción / Reinducción / Capacitación /Entrenamiento).
- Asistir puntualmente a los programas de aprendizaje (inducción / reinducción / capacitación/entrenamiento) en los lugares, fechas y horas programadas. Cuando el programa educativo sea virtual, ingresar con regularidad a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar el programa de aprendizaje.
- Presentar y aprobar los exámenes de certificación, (en los casos que aplique).
- Cumplir con el porcentaje (%) mínimo de horas requeridas para la aprobación del programa (depende del programa y la institución que lo imparta)
- Informar a la Secretaría General – Talento Humano sobre cualquier novedad presentada en el proceso.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas.
- Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la dependencia asignada, para el cual deberá presentar evidencias.
- Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen de la UPRA.
- Respecto de las capacitaciones con acceso limitado, por falta de cupos otorgados por el capacitador, entregar al profesional de talento humano, previa revisión por su jefe inmediato, de fichas a difundir a los demás funcionarios, por medios físicos y/o virtuales con los que cuenta la Entidad, sobre el contenido de la capacitación junto con el material de capacitación en caso de existir, para su consulta.

Obligaciones de las dependencias: Cuando existan capacitaciones adicionales a las programadas en el presente PIC y sean gestionadas por dependencias diferentes a la Secretaría General, se deberán remitir por correo electrónico a más tardar, a los ocho (8) días hábiles de haber realizado el programa de aprendizaje, los documentos relacionados a continuación identificando la temática sobre la cual se



capacitó y la intensidad horaria, con el fin de tenerlos en cuenta para ser incorporados en los informes del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025:

- Listado de asistencia a reuniones - código GDT-FT-001.
- Evaluación apropiación de conocimientos, cuando aplique.
- Encuesta satisfacción de capacitación (cuando aplique)
- Registro fotográfico o de web.

Las modalidades a través de las cuales se realizarán los procesos de formación y capacitación, serán:

**Modalidad presencial:** Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en un aula física como cátedra o charlas magistrales, talleres cursos y seminarios, entre otros, donde interactúan expositor y oyente con la presencia física, así:

- Capacitación basada en la duración del evento: Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la UPRA o a través de acuerdos establecidos con otras entidades públicas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.
- Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales: Permite a los(as) servidores(as) públicos(as) compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
- Capacitación basada en la experiencia: Es aquella que reconoce el valor del "aprendizaje por la acción" y que se obtiene a través de:
- Entrenamiento en el puesto de trabajo: Consiste en asignar a un(a) jefe o empleado(a) que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados, en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas a un determinado cargo.
- Rotación de puestos: Posibilita a los(as) empleados(as) el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la Entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
- Proyectos especiales: Orientada a que los(as) empleados(as) o grupos de empleados(as) asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

**Modalidad Virtual:** Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E-Learning.



Las distintas formas de capacitación implementadas de manera transversal por la UPRA, a través de cualquiera de sus dependencias, las cuales deben ser articuladas al plan de capacitación, en razón a que la Secretaría General- equipo Talento Humano consolida los reportes de la capacitación recibida, mediante cualquier modalidad, por los(as) servidores(as) de la Entidad.

**Modalidad Mixta:** Como su nombre lo dice, es la que se realiza por medio de modalidad presencial y virtual

## 11. Seguimiento y evaluación

Para la ejecución del plan se construirá un cronograma de actividades, unificando los requerimientos y necesidades evidenciadas por las dependencias, en concordancia con el diagnóstico realizado, de manera conjunta con la comisión de personal, Gestión del conocimiento y los directivos de la entidad.

El plan contará con seguimiento permanente el cual se realizará mensualmente y permitirá realizar los ajustes necesarios, para optimizar los recursos existentes, espacios y el tiempo de ejecución. Con el fin de medir el nivel de satisfacción, se tendrá en cuenta los siguientes indicadores para la evaluación del PIC 2025: Tipo de Indicador, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula Eficacia, Abordaje de las temáticas Mide el porcentaje de temáticas dadas (Temas dados / temas propuestos) \*100 Eficacia Implementación del PIC Mide el porcentaje de ejecución de gestión alcanzado. (No. De Cursos – Talleres – Diplomados Ejecutados / No. De cursos – talleres- diplomados programados) \*100 Efectividad Apropriación Del conocimiento Grado de apropiación del conocimiento Promedio de las evaluaciones de pre y post test de cada actividad de capacitación aplicada a los participantes.

Para efectos de lo anterior, se tendrá en cuenta la aplicación de los siguientes indicadores, de conformidad con el Manual de Capacitación de la Unidad, a saber:

Tipo de Indicador	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula
Eficacia	Abordaje de las temáticas	Mide el porcentaje de temáticas dadas	(Temas dados / temas propuestos) *100
Eficacia	Implementación del PIC	Mide el porcentaje de ejecución de gestión alcanzado.	(No. De Cursos – Talleres – Diplomados Ejecutados / No. De cursos – talleres- diplomados)
Efectividad	Apropriación Del conocimiento	Grado de apropiación del conocimiento	Promedio de las evaluaciones de pre y post test de cada actividad de capacitación aplicada a los participantes

Fuente: Diagrama propio adoptado en PIC 2024, con inclusión de medición de indicador establecido en documento técnico GDR-TH-ID-007



Los indicadores antes mencionados, se deberán reportar de forma mensual, a partir de la ejecución del cronograma aplicable para la vigencia 2025



## 12. Socialización del PIC 2025

Los medios para la socialización del PIC 2025, actividades y plan de acción son:

- Publicación en la página WEB de la entidad.
- Socialización en las pantallas de la Entidad.
- Socialización a todos los servidores de la Entidad mediante correo electrónico.



## 13. Presupuesto

El presupuesto lo compone los recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para tal fin, siempre y cuando se adelante un curso o diplomado que requiera financiación.

## 14. Cronograma PIC 2025

ENERO			FEBRERO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
				SERVIDORES	REINDUCCIÓN
				SABER-SER	LIDERAZGO CONSTRUCTIVO
				SABER-SABER	SIG-QGIS
MARZO			ABRIL		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER-SABER	MANEJO DE BASES DE DATOS	2	SABER-SABER	CAMBIO CLIMATICO
3	SABER-SER	RESOLUCIÓN DE CONFLICTO HERRAMIENTAS DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	3	SABER-SABER	SIG ARCGIS
4	SABER-SABER		4	SABER-SER	COMUNICACIÓN NO VIOLENTA
MAYO			JUNIO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER-SABER	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	2	SABER-SABER	ANÁLISIS Y ESTADISTICA
3	SABER-SER	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS RURALES	3	SABER-SER	PENSAMIENTO ANÁLITICO
4	SABER-SABER	MUJER, EQUIDAD Y GENERO	4	SABER-SABER	TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
JULIO			AGOSTO		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN
2	SABER-SABER	DERECHO AMBIENTAL	2	SABER-SABER	DERECHO RURAL Y AGRARIO
3	SABER-SER	HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE CONTINUO	3	SABER-SER	FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA
4	SABER-SABER	TRAMITE PQRS	4	SABER-SABER	ELIMINACIÓN DE FACTORES DE DISCRIMINACIÓN
SEPTIEMBRE			OCTUBRE		
ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA	ACTIVIDAD	DIMENSIÓN	TEMA
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN
2	SABER-SABER	INVERSIÓN PÚBLICA RURAL	2	SABER-SABER	ADAPTACIÓN AL CAMBIO
3	SABER-SER	MÉTODOS DE ENFOQUE Y RESULTADOS	3	SABER-SER	ACUERDOS DE PAZ 2016
4	SABER-SER	TÉCNICAS DE SERVICIO AL CIUDADANO			
NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
Actividad	DIMENSIÓN	Actividad	Actividad	DIMENSIÓN	Actividad
1	SERVIDORES	INDUCCIÓN	1	SERVIDORES	INDUCCIÓN
2	SABER-SABER	CONFLICTO DE INTERES	2		
3	SABER-SABER	PAZ Y DD.HH	3		



## 15. Referencias

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030 – PIC DAFP 2024
- Documento SEA No. 2024-3-021397 “Insumo diseño PIC 2025 UPRA”, remitido por la Oficina de Tecnología de la Información
- “Ruta del Conocimiento”. Manual de inducción a los nuevos servidores de la UPRA, versión 2023.