

DIMENSIÓN GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

Componente de Capacitación

Secretaria General
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
RURAL AGROPECUARIA - UPRA
2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	6
4. EJES TEMÁTICOS Y CONTEXTO DE LA CAPACITACIÓN	12
5. PRINCIPIOS RECTORES.....	15
6. BENEFICIARIOS.....	16
7. OBJETIVOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	16
8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO	17
9. CONSOLIDADO DE NECESIDADES POR ÁREA (UNA VEZ SE HAGA EL DIAGNÓSTICO)	17
10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	19
11. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	20
12. EVALUACIÓN.....	21
13. ANEXO	22



1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria – UPRA, continuando con el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual ha resaltado al Talento Humano como el activo más importante con el cuentan las entidades públicas y propendiendo porque este activo, logre su desarrollo pleno a nivel personal y profesional, ha elaborado el Plan Institucional de Capacitación - PIC para aportar a los Servidores Públicos de las herramientas, para lograr sus metas y llegar a obtener más fácilmente los objetivos de su gestión.

El componente de capacitación dentro de la dimensión de Gestión del Talento Humano de MIPG es pilar importante a través del ciclo de vida del servidor público y de estrecha relación con las prioridades y objetivos estratégicos de la entidad.

Por lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación - PIC ha sido elaborado a partir de las metas y retos de los Planes; Estratégico Institucional – PEI y Acción Anual – PAA, siguiendo las directrices de la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través del formato de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO, diligenciado por los líderes o jefes de área y enmarcados en cuatro ejes temáticos establecidos; eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de Valor Público, eje 3: Transformación Digital y eje 4: Probidad y Ética de lo Público.

En la ejecución del plan, se hará énfasis en los programas virtuales para dar cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional y a las normas de bioseguridad, tomadas para evitar la propagación de la pandemia por el Coronavirus - COVID 19.

El presente documento se regula bajo la normatividad vigente en temas de capacitación en las entidades del sector público y se enmarcan en los objetivos general y específicos que se quieren alcanzar, para ello se hará evaluación y seguimiento a cada uno de los programas que se van a desarrollar.



2. MARCO NORMATIVO

- **Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67**, el cual define el concepto “educación” para el territorio nacional.
- **Constitución política de Colombia de 1991, Art- 53**, establece la capacitación como un derecho laboral.
- **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. Esta norma se modificó con la Ley 1960 de 2019
- **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 23/2004**, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, 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.
- **Decreto 1083 de 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 815 DE 2018**, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

- **Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **Resolución 390 del 03 de mayo de 2017**. “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027”.
- **Resolución 667 de agosto de 2018**. Por el cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas
- **Ley 960 de 2019**. “ Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”
- **Ley No. 2008 de 27 de diciembre de 2019**. Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2020.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 – Función Pública
- Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública.
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2019-2022.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública.

- Circular Externa N.º 100-010-2014 de Función Pública. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Circular Externa N.º 11-2017 de Función Pública. Cumplimiento acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de Empleados Públicos

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Gobierno Abierto. La Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016) define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. Desde esta perspectiva, se deduce que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales

Capacitación. 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 (Decreto 1567 de 1998).

Programa de Inducción y Reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de



servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo (Decreto 1567 de 1998).

Formación. En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos 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 (Decreto 1567 de 1998).

Profesionalización. Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado).

Profesionalización del Servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa (Decreto 1960 de 2019).

Gestión de conocimiento. (...) proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...) (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

Creación de valor de lo público. Capacidad que tienen los servidores para que, a partir



de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública)

Aprendizaje Organizacional. 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 así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios. Así las cosas, para que el aprendizaje organizacional sea efectivo se deben desarrollar y madurar procesos de gestión del conocimiento al interior de las entidades públicas, lo que a su vez justifica la necesidad de incluir este tema como uno de los ejes temáticos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 – Función Pública).

Competencias laborales. Aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas Capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 – Función Pública).

Programa de inducción y actualización para altos directivos del Estado. a cargo de la ESAP, en una primera etapa se orienta a los profesionales en áreas del conocimiento determinadas como prioritarias y se enfoca a cursos para la actualización y desarrollo de los servidores públicos tales como: secretarios generales, directivos de áreas transversales y directivos de áreas técnicas o misionales. El objeto de la capacitación es actualizar y



potenciar las competencias identificadas, para contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública. La finalidad de proyectarlos como de alto nivel supone un proceso continuo de aprendizaje, que se oriente a definir procesos formalizados de actualización y especialización de su acción, que deriven en buenas prácticas de gestión (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 – Función Pública).

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

Aprendizaje. Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia.

Así mismo, vincula las necesidades organizacionales de aprendizaje a partir de planes estratégicos, con las competencias laborales y el desarrollo de capacidades necesarias en los servidores públicos para el cumplimiento de su labor. (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

Enfoques pedagógicos para el aprendizaje. Teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los enfoques son entendidos como la diversidad de posturas, metodologías y herramientas usadas en los procesos de aprendizaje, generación y apropiación de conocimiento.

Cognitivism. Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir,



procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

Conductismo. Es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendizaje (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

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 (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

Androgogía. Enfoque que estudia lo inherente al proceso de codificación, almacenamiento y recuperación de la información y el aprendizaje en adultos; asimismo diseña un conjunto de técnicas que facilitan el aprendizaje en esta población (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

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 (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

Diseño instruccional (ID). Es el proceso de preparación, desarrollo, implementación,



evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

Educación. 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. (Decreto 1567 de 1998)

Educación para el trabajo y desarrollo humano. 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. El tiempo de duración de estos programas sería mínimo de 600 horas para la formación laboral y 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación formal. Se entiende por aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994).

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 de 1994).



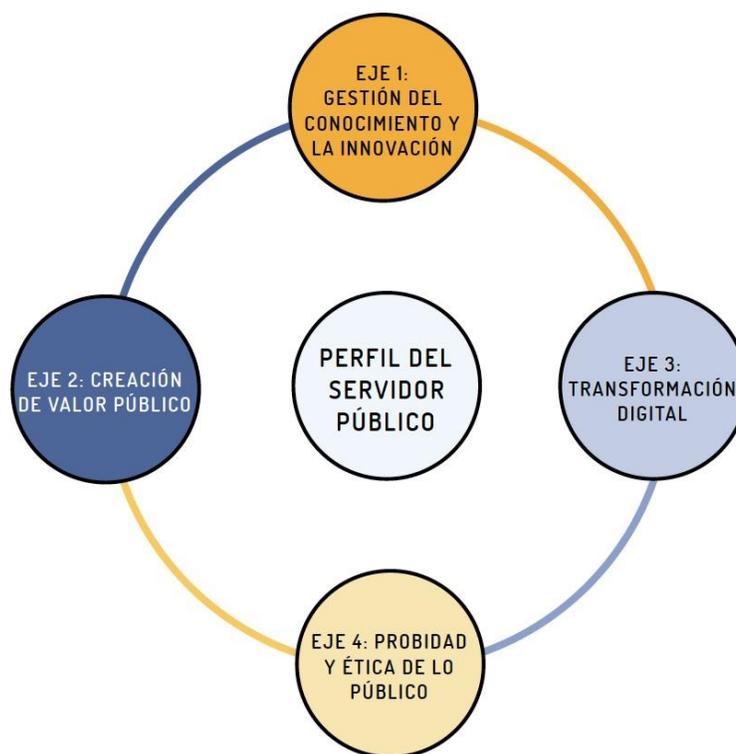
Entrenamiento. En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación en la que solo se admiten servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, y busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el 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 (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - 2017. Función Pública).

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 y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

4. EJES TEMÁTICOS Y CONTEXTO DE LA CAPACITACIÓN

Teniendo como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública, las jornadas de entrenamiento y capacitación se orientarán desde cuatro ejes:





Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman

13



sus equipos de trabajo (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

Eje 3. Transformación digital: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

Eje 4. Probidad y ética 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 (2008) 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 (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo



público (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo al Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente

de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 1960 de 2019).

6. BENEFICIARIOS

De acuerdo al Decreto 1960 de 2019, son beneficiarios; Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Los prestadores de servicios – contratistas, por no tener calidad de servidor público solo tendrán derecho a Inducción y Reinducción, también a temas transversales de interés para el desempeño institucional.

7. OBJETIVOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

Objetivo General.

Fortalecer las competencias laborales del talento humano de la UPRA: conocimientos, habilidades, valores y actitudes; para mejorar la calidad de la prestación de los servicios y lograr el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia.

Objetivos Específicos.

- ✓ Promover la transferencia de saberes entre los servidores públicos con el fin de fomentar la cultura del conocimiento.
- ✓ Identificar los saberes individuales de los servidores públicos con el fin de determinar las brechas frente al conocimiento.

8. 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 empleo.

Para identificar estas necesidades se aplica la herramienta “Herramienta DNAO” basada en la Guía Metodológica para implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, la cual se aplicará tanto a nivel de gerentes públicos como de líderes de dependencia, área y/o proyecto.

El propósito de la herramienta es capturar la información que permita identificar las Necesidades de Aprendizaje Organizacional (brechas de conocimientos, habilidades y actitudes), que tiene la entidad con el fin de lograr sus objetivos institucionales.

9. CONSOLIDADO DE NECESIDADES POR ÁREA

DEPENDENCIA	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMA
Asesoría Jurídica	Gestión del conocimiento y la innovación	SABER	Derecho de petición, Comité de conciliación, Herramientas de gestión para las oficinas jurídicas
Asesoría de Control Interno			Auditoría basada en riesgos
			Gestión de Riesgo
			Gestión de Proyectos
Secretaría General			Tablas de Retención Documental y Archivo
			Depreciación y baja de bienes. Inventarios

DEPENDENCIA	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMA
Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Gestión del conocimiento y la innovación	SABER	Catastro Multipropósito
			Hallazgos antes de control
			Conocimiento de las observaciones de las auditorías realizadas y buenas prácticas para mejorar
			Enfoque diferencial
			Constitución y ampliación de resguardos indígenas, constitución de territorios colectivos
Dirección Técnica Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras			MIPG
			Redacción de Documentos técnicos
Dirección Técnica Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Creación de valor público	SABER	Procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos
Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras			
Secretaría General			Atención al ciudadano



DEPENDENCIA	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMA
Asesoría de Control Interno	Transformación digital	HACER	Herramientas de trabajo Virtual
			Herramientas electrónicas de formación
			Propiedades y operación SEA
Dirección Técnica Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras			Manejo de SEA
			Manejo avanzado de la herramienta microsoft teams y aplicaciones asociadas
			Manejo de herramientas/software SIG de uso libre
			Manejo avanzado de Power Point y Excel
Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras			Visualización de datos asociado a Big data para comunicar y transparentar información
			SIPRA
Secretaría General			Plataformas virtuales para la Gestión Documental
	Curso de Excel		
	Propiedades y operación SEA		

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

La ejecución de los programas de capacitación dependerá del presupuesto disponible y de la disponibilidad de tiempo y de cursos virtuales que se encuentren en cada una de las diferentes temáticas, sin embargo, se presenta un cronograma propuesto (Anexo):



11. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Los programas de inducción y reinducción tienen como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los servidores públicos con la Unidad.

Buscan facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional y suministrarle la formación necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, informando, instruyendo, comunicando y haciendo visibles los valores institucionales para el crecimiento organizacional y personal.

En el programa de inducción se tratarán los siguientes temas o los que:

- ✓ La actividad se realizará cada vez que se vincule un nuevo funcionario a la Unidad o dentro los cuatro meses siguientes a la posesión, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ El jefe inmediato de la dependencia asumirá el entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor público que ocupe el cargo por traslado, propiciando procesos de empalme entre los servidores, que incluyan el traspaso de bienes y suministros que sea necesario y demás asuntos laborales.
- ✓ Estructura de la UPRA Y direccionamiento estratégico de la entidad.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Sistema de Gestión Integrado
- ✓ Aspectos destacados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano: Vinculación, Situaciones Administrativas, Evaluaciones del Desempeño, Retiro, Prestaciones Sociales, Deducciones, Retenciones, Plan Integral de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo y Clima Organizacional.
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Gestión de Recursos Físicos.
- ✓ Gestión de Tecnología y Gobierno en Línea – GEL.
- ✓ Atención al Ciudadano.



- ✓ Transparencia y Derecho de acceso a la información.
- ✓ Código de Integridad y Estrategia anti corrupción
- ✓ Control Interno.
- ✓ Control disciplinario, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a que están sujetos los servidores públicos.

Para adelantar las jornadas de reinducción se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la Unidad.
- ✓ Políticas vigentes de la Unidad.
- ✓ Revisión, renovación y afianzamiento de los valores y principios éticos que han de sustentar la prestación del servicio público.

La jornada de reinducción se programará para el mes de agosto.

12. EVALUACIÓN

La capacitación en las entidades públicas y las organizaciones en general, debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización. La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los programas de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y si no, qué cambios se deberían efectuar.

La evaluación de la capacitación de los servidores públicos de la UPRA, debe permitir la medición de los resultados finales, para tal fin se deberá seguir el Protocolo para la Evaluación de la Efectividad de las Jornadas de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo y/o Capacitación GTH-PT-001 versión 1.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA - UPRÁ

CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AÑO 2020 - II SEMESTRE (ANEXO)

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMATICAS	RESPONSABLE	P/E	Jul.	Agto.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Gestión del conocimiento y la innovación	SABER	Derecho de petición, Comité de conciliación, Herramientas de gestión para las oficinas jurídicas	Asesoría Jurídica	P				P		
				E						
		Implementación de programas específicos contemplados en el Plan Institucional de Archivos - PINAR	Secretaría General - Gestión Documental	P				P		
				E						
		Conformación de expedientes (físicos, electrónicos o híbridos) aplicando las TRD.	Secretaría General - Gestión Documental - Oficina TIC	P			P			
				E						
Creación de valor público	SABER	Jornada de Reinducción	Secretaría General	P		P				
				E						
		Procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos	Secretaría General	P				P		
				E						
		Atención al ciudadano	Secretaría General	P					P	
				E						
Transformación digital	HACER	Herramientas de trabajo Virtual	Oficina TIC	P			P			
				E						
		Propiedades, manejo y operación del SEA	Oficina TIC	P				P		
				E						
		Manejo avanzado de la herramienta Microsoft teams y aplicaciones asociadas	Oficina TIC	P			P			
				E						
		Manejo avanzado de Power Point y Excel	Oficina TIC	P				P		
				E						
		SIPRA	Oficina TIC	P				P		
				E						
Seguridad y Salud en el Trabajo	SABER	Calidad + Calidez Humana = Mejor Clima Laboral	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P	P					
				E						
		Por la salud mental de la UPRÁ: Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P			P			
				E						
		Situación actual de la Emergencia Sanitaria por COVID 19.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P			P			
				E						
		Riesgo cardiovascular. Que es y como se previenen las enfermedades causadas por riesgo cardiovascular.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P				P		
				E						
		Funciones y Alcance del Comité de convivencia Laboral (CCL) y sobre prevención del acoso laboral.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P	P					
				E						
La conciliación como mecanismo de actuación frente a casos de conflicto laboral.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P			P					
		E								
Pensamiento y lenguaje para liderar trabajo y familia.	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P			P					
		E								
Liderando equipos y relaciones remotas.	SST, Contratista y POSITIVA Compañía de Seguros	P				P				
		E								
Inteligencia Emocional	SST y POSITIVA Compañía de Seguros	P					P			
		E								

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA - UPRA

CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AÑO 2020 - II SEMESTRE (ANEXO)

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	TEMATICAS	RESPONSABLE	P/E	Jul.	Agto.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Seguridad y Salud en el Trabajo	SABER	Principios de la auditoría interna. Tipos de auditoría y enfoque hacia la auditoría interna en SST	SST - Secretaría General	P E	P					
		Criterios de auditoría en SST. Primera sesión. Estudio de la Resolución 0312 de 2019.	SST - Secretaría General	P E		P				
		Elaboración de listas de chequeo para llevar a cabo una auditoría interna en SST	SST - Secretaría General	P E		P				
		Perfil del auditor y Plan de auditoría interna en SST	SST - Secretaría General	P E			P			
		Resultados de la auditoría interna. Redacción de observaciones y hallazgos.	SST - Secretaría General	P E			P			
		Reporte de AT e Investigación de incidentes y Accidentes de Trabajo.	SST - Secretaría General	P E				P		
		Investigación de un presunto evento por origen laboral de COVID 19	SST - Secretaría General	P E				P		
		Rendición de cuentas en SST. Procedimiento y ejecución	SST - Secretaría General	P E					P	
		Procedimiento operativo normalizado Covid 19	SST - Secretaría General	P E	P					
		Que es un plan de Emergencia y como se construye	SST - Secretaría General	P E		P				
		Primeros auxilios. Actuación en heridas, fracturas y quemaduras. Botiquines	SST - Secretaría General	P E			P			
		Teoría del fuego y extintores.	SST - Secretaría General	P E				P		
		Principios de evacuación y rescate. Camillaje con y sin camilla	SST - Secretaría General	P E					P	
		HACER	Taller práctico para brigadistas 2020	SST - Secretaría General	P E					

P PROGRAMADO
E EJECUTADO