



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2019 -PIC-

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL  
TALENTO HUMANO  
Grupo de Desarrollo Humano

**BOGOTÁ D.C**  
Enero 2019



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
1. MARCO NORMATIVO .....	4
2. ALCANCE .....	6
3. OBJETIVO .....	7
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS .....	8
5. EJES TEMÁTICOS .....	9
6. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN .....	10
7. METODOLOGIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2018 .....	11
8. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN .....	14
9. ESTRATEGIA DEL COMPONENTE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	23
10. INDICADORES DE EVALUACIÓN .....	26
ANEXOS .....	23



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

## **INTRODUCCIÓN**

La implementación de las políticas públicas debe estar encaminada al cumplimiento de metas, retos y cambios que presenta la Administración Pública, en el marco de las nuevas tendencias internacionales y, en especial, a la luz del post conflicto que se desarrolla en nuestra Nación.

Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de un modelo que consolide la información, facilitando la gestión integral de las entidades a través de guías para el talento humano, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros. De esta manera, el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG se orienta al incremento de la confianza en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas.

Por tal razón, el empleo debe poseer características motivantes que proporcionen servidores competentes, innovadores, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de la Entidad y a los fines del Estado. Reconociendo el talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y; por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG). Así mismo como factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, y en los objetivos institucionales.

Es así como el Departamento Nacional de Planeación debe fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC). El cual ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2017 de Función Pública, bajo los tres ejes temáticos establecidos (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación del valor Público), las necesidades institucionales identificadas y las necesidades propias de cada dependencia a través de la detección de líderes y gestores.

### **1. 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 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».

El Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean 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.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Especialmente los siguientes artículos:

a. *Artículo 15: Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.*

b. **Artículo 36: Objetivos de la Capacitación.**

1. *La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*
2. *Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*

La Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos:

1. *Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantarse por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.*

2. **Artículo 66:** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

3. **Artículo 68:** En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Ley 1064 de Julio 26 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.

a. **Artículo 1.** “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

El Decreto 4665 de 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública. CLAD. El Salvador, 2008.

El Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. • La Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”.



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

La Resolución 390 de 2017 DAFP y ESAP: Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.

El Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

El Decreto Ley 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.

Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.

Circular Externa No.11 DAFP, 2017. Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Circular Externa No.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

Resolución No. 0667 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

## **2. ALCANCE**

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

## **3. POLÍTICA**

La política institucional de Capacitación se orienta en el fortalecimiento y desarrollo integral de las capacidades y competencias de los empleados públicos del Departamento Nacional de planeación, teniendo como referente los objetivos institucionales de la planeación estratégica de la Entidad principalmente del objetivo ... *“Valoramos y protegemos el Talento Humano de nuestra entidad, garantizando su competencia y bienestar, gestionando el conocimiento y promoviendo su integridad”*..., llevando a cabo el plan de Acción de la Subdirección de Gestión y desarrollo del talento Humano del DNP, mediante la ejecución de programas,



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

actividades y servicios orientados al fortalecimiento de sus capacidades y competencias de todos quienes trabajan en la Entidad, al favorecer la satisfacción de las necesidades, trascendiendo al desarrollo de la persona y la puesta en práctica de sus múltiples potencialidades; y la construcción de la Comunidad,

Serán propósitos de esta política:

- Potencializar el desarrollo de los servidores públicos en sus dimensiones de Ser, Hacer y Saber a través de la formación, capacitación y entrenamiento.
- Brindar los espacios y condiciones necesarias a todos los servidores públicos del DNP, para que puedan participar en un ambiente de equidad, respeto, dignidad, reflexión, comunicación efectiva y sana convivencia, enmarcado dentro del cumplimiento responsable de la legislación nacional
- Definir estrategias que permitan fomentar la participación de los servidores públicos en los programas, actividades y servicios de Capacitación Institucional, desarrollando de manera permanente convocatorias innovadoras y atractivas.
- El Plan de Capacitación del DNP es concebido como un eje integrador a nivel institucional, considerado como un derecho y un deber de todos servidores públicos y estará presente en cada una de las acciones adelantadas con el fin de favorecer el desarrollo, fortalecimiento de las competencias y capacidades de los servidores públicos.
- Procurar un mejor desempeño de los servidores públicos a través del fortalecimiento de las estructuras de valores y el código de integridad que promuevan la existencia y el respeto ético y de la cultura organizacional que permita la consolidación de mejores ambientes de trabajo.
- Promover el desarrollo integral y mejoramiento continuo de los servidores públicos de la Entidad.

#### **4. OBJETIVO**

Fortalecer las competencias individuales y colectivas de los Empleados Públicos del Departamento Nacional de Planeación. Promoviendo el desarrollo integral y mejoramiento continuo que les permita afianzar el comportamiento ético que debe identificar al servidor público y por supuesto al DNP en una cultura de servicio y confianza.

##### **4.1 Objetivos específicos**

- Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo, conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias de los Empleados Públicos desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer, promoviendo el mejoramiento de su desempeño.
- Proveer un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, pedagógico articulado a las temáticas requeridas con principios de calidad en función del desarrollo de las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los Empleados Públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del DNP.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

- Articular a las necesidades específicas de la entidad el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que contempla el Plan de Formación y Capacitación de empleados Públicos.
- Integrar a los Empleados Públicos a la cultura organizacional desde el programa de inducción.
- Reorientar, promover, gestionar la cultura organizacional y su apropiación al articular las actividades de aprendizaje al sistema de valores y plataforma estratégica de la entidad.

## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

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

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

**5.2) Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

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

**5.3) Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017, Resolución No. 0067 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas).

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



**5.5) Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

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

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

**5.8) Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**5.9) Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

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

**5.11) 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)

## 6. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

- La gobernanza para la paz
- La gestión del conocimiento





El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

- La creación de valor público

**6.1) Eje 1: Gobernanza para la Paz:** “La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**6.2) Eje 2: Gestión del Conocimiento.** “Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**6.3) Eje 3: 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. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

## 6. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

**6.1) Objetivo Estratégico.** Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento. Este objetivo estratégico se encuentra enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información, las cuales están contenidas en el MIPG.

**6.2) Objetivos de gestión.**



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC 2019 en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Desarrollar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación habla de metodologías pedagógicas diversificadas, argumentando que un modelo de capacitación, formación y entrenamiento enfocado en obtener la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos debe valerse de una gran variedad de herramientas metodológicas y de diferentes recursos para alcanzar sus variados propósitos. La necesidad de capacitar y formar de manera múltiple y específica a un grupo de servidores con competencias profesionales en situaciones tan diversas exige que la administración plantee una gran variedad de programas, con el fin de adecuar los contenidos y las estructuras de formación a los colectivos. Las características de los sectores hacen evidente la necesidad de crear una estrategia única para cada entidad, evitando generar estrategias homogéneas que no respondan a las exigencias reales de formación.

Es importante recalcar que la administración debe favorecer, preferentemente, aquellas estrategias que permitan una participación activa de los servidores en la planificación de su propia formación. Del mismo modo, debe propiciar estructuras que den cabida a propuestas plurales y abiertas, que permitan una constante revisión y reformulación de pedagogías, didácticas y métodos de abordaje.

## **7. METODOLOGIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2019**

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2019 se utilizaron diferentes herramientas y llevaron a cabo distintas actividades, para abarcar las verdaderas necesidades de formación que actualmente tiene el Departamento Nacional de Planeación.

### **7.1 Herramientas de recolección de información**

La recolección de información para determinar las principales necesidades de capacitación se enfocó en los resultados de pruebas de meritocracia de los servidores de libre nombramiento y remoción, resultados de las evaluaciones de desempeño laboral y mediante la información aportada por la Oficina de Control Interno referente a los hallazgos en auditorias, así como la información proporcionada por el grupo de Planeación en lo referente a gestión estratégica institucional.

El Grupo Interno de Desarrollo Humano, de la Subdirección de Gestión y del Talento Humano a través del Grupo de Desarrollo Humano solicitó mediante correo electrónico, a las áreas los delegados con el fin de realizar con éstos, la identificación de necesidades de aprendizaje por **área** para el cumplimiento eficaz de los



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

objetivos del área permitiendo orientar el proceso, la estructuración y desarrollo de los Programas de



Aprendizaje (inducción, entrenamiento y capacitación).

Fuente. Grupo de Comunicaciones y relaciones públicas

Fuente. Grupo de Comunicaciones y relaciones públicas

### Plan de capacitaciones

La SGDTH invita a los **funcionarios** del DNP a participar en la construcción del Plan Institucional de Capacitación del DNP.

Las dependencias deberán enviar el nombre de su delegado hasta **HOY** a los correos:

**Ricardo Martínez** - [rmartinez@dn.gov.co](mailto:rmartinez@dn.gov.co)

**Nelsy Rodríguez** - [nerodriguez@dn.gov.co](mailto:nerodriguez@dn.gov.co)

## 7.2 Consulta general

Como parte de la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2019 se realizó por parte del Grupo de Desarrollo Humano la revisión y recolección de necesidades de aprendizaje **individuales** de los servidores (conocimientos, habilidades y actitudes que requieren para el desempeño de su cargo).

## 7.3 Fase 3 Definición de alcance de los contenidos temáticos

Para la definición del alcance de los contenidos temáticos se priorizaron los temas de Ley, solicitados por las áreas, por los diferentes niveles ocupacionales, con el propósito de determinar las necesidades específicas de formación para el logro de sus metas.

## 7.4 Principios rectores de la capacitación

*La capacitación en el departamento Nacional de Planeación deberá basarse en los principios estipulados en el decreto Ley 1567 de 1998.*

## 7.5 Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2019 y el Plan Institucional de Capacitación.

Según el PNFC que actualiza la política de capacitación, fundamenta los siguientes principios adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

- Productividad y trabajo en equipo Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

Lo anterior, representa la apuesta estratégica que responde a los retos y necesidades para la profesionalización y desarrollo del servidor en Función Pública, entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo en la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017),

## **7.6 Beneficiarios y obligaciones**

*El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, y permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de la siguiente manera:*

Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública.

### **Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción**

- Capacitación formal (de acuerdo con el presupuesto y el Sistema de Estímulos)
- Educación para el trabajo
- Inducción y Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Temas transversales

### **Provisionales**

- Inducción y Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas
- Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz

### **Personas por prestación de servicios**

- Temas transversales de interés para el desempeño institucional (No tiene calidad de servidor público).

## **7.7 Apartado Conceptual**

7.7.1) Articulación conceptual del PIC con la gestión del conocimiento, con la creación de valor público y la gobernanza para la paz.

Para la implementación del PNFC, se establece un abordaje en la orientación y priorización de temáticas para el desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua para dar respuesta a las necesidades de capacitación de la Entidad.

Por lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación efectúa el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO con base en los tres ejes temáticos establecidos en el PNFC y con la herramienta de la Guía, a través de Grupos Focales por dependencias, que buscan determinar una necesidad prioritaria de capacitación.

7.7.2) Lineamientos de los enfoques pedagógicos que se utilizan para el desarrollo de los programas de aprendizaje.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación se establecen enfoques pedagógicos utilizados en el Departamento Nacional de Planeación para el aprendizaje organizacional. Estos enfoques serán los siguientes:

- Conductismo: Por repetición de patrones
- Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC, 2017, pág.16)

## **8. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.**

Dentro del componente de Capacitación alineado al PNFC 2017 y a la dimensión de Talento Humano en MIPG, es preciso tener en cuenta para el PIC lo siguiente:

### **8.1) Previo a la planeación.**

Verificación de la planeación estratégica del Departamento Nacional de Planeación, las Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación, Plan Nacional de Desarrollo y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional.

### **8.2) Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.**

- a. Se desarrolló la estrategia de Grupos Focales para identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias alineadas a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y Eje 3: Creación de Valor Público).  
De igual manera, en esta metodología se identifican falencias a intervenir de la evaluación del desempeño laboral u oportunidades de mejora para fortalecer las dependencias a través del PIC.
- b. Se identifican los servidores gestores del conocimiento (servidores que poseen un amplio conocimiento integral en las temáticas institucionales), quienes son los que apoyan en las temáticas de capacitación y Proyectos de Aprendizaje en Equipo, transversales para la vigencia.



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

- c. Se incluyen los insumos para el componente de Capacitación 2019, los resultados de las encuestas de los grupos de valor aplicadas en la vigencia anterior, puntos a mejorar de las evaluaciones del desempeño y a su vez los planes de mejoramiento individual.
- d. El componente de Capacitación 2019, debe ir enmarcado en los ejes temáticos determinados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación conforme a la Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.
- e. Se identifican las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico, de acuerdo con las evidencias de la detección.

### **8.3) Consolidación del diagnóstico.**

De acuerdo con la Guía para el desarrollo del PNFC y el PIC 2019, se consolida la información con los siguientes componentes: a) Necesidades identificadas por el Grupo de Planeación y la Oficina de Control Interno:

#### Grupo de Planeación

1. Manejo de aplicativos en Big Data (por ejemplo, phyton)
2. Manejo de aplicativos en analítica de datos o bussines intelligence (tableau, power BI)
3. Auditoría en Sistemas Integrados de Gestión HSEQ
4. Métodos de prospectiva estratégica
5. Excel Avanzado
6. Comunicación Asertiva

#### Oficina de Control Interno

1. Identificación y monitoreo de riesgos en procesos de contratación
2. Identificación y monitoreo de riesgos en formulación y ejecución de proyectos
3. Identificación y monitoreo de riesgos en seguridad de la información.
4. Sistema de Gestión Documental ORFEO
5. Sistema de Gestión Documental (organización de archivos conforme a Tablas de Retención Documental)
6. Supervisión (Identificación de responsabilidades y obligaciones inherentes)
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
8. Diseño de Controles Efectivos para administración de procesos y proyectos

### **8.4 Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**

El Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular No. 12 de 2017. En ella, establece los lineamientos sobre la jornada laboral, el principio de igualdad en las relaciones laborales y la protección a la mujer. Adicionalmente, el numeral quinto del citado texto constituye que:

*“Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación, programas de formación para garantizar la adecuada prevención, protección y atención a las mujeres, y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del artículo 9 de la Ley 1257 de 2008”.*



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

### **8.5 Consolidación PIC 2019 por Dependencias**

Una vez fue consolidado el diagnóstico de necesidades y se estudiaron los distintos insumos para diseñar el Plan Institucional de Capacitación, se convocaron los encargados de las distintas dependencias para iniciar la fase de consolidación temática del PIC 2019. En la mencionada reunión, se priorizaron las acciones de formación de los ejes temáticos para adaptarlos a las necesidades y objetivos estratégicos de la entidad.

Los resultados de este ejercicio se presentan a continuación, diferenciando las dimensiones del Ser, Hacer y Saber en cada uno de los ejes temáticos:

Ver Anexo 1.

### **8.6 Presentación del Plan Institucional de Capacitación**

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentan a la alta dirección y a la comisión de personal con el fin de ser atendidas a través del PIC 2019, según el presupuesto establecido. Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se procederá a publicación.

### **8.7 Divulgación y Sensibilización**

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2019, se diseñará una estrategia con la Oficina de Comunicaciones, con el fin de difundir la información por los medios establecidos y aprobados por el Departamento Nacional de Planeación, para tal fin.

Esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la aprobación del PIC, publicación en la página WEB del Departamento.

### **8.8 Ejecución del PIC**

Una vez se estructura el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2019. Se difundirá la aprobación de las capacitaciones con presupuesto, por medio electrónico. Para su ejecución, se realizará la divulgación por medio de la página WEB y las demás herramientas de comunicación.

Igualmente, el DNP en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación trabajara en cooperación con la red institucional como parte activa de la misma.

Conformada por instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP
- Escuela de Alto Gobierno
- Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones
- Ministerio de Hacienda



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Archivo General de la Nación - AGN
- Contaduría General de la Nación
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD
- Gobierno en Línea
- Departamento Nacional de Planeación -DNP-

Igualmente, para Programas complementarios de formación, se cuenta con los siguientes convenios interadministrativos:

- Icetex. Becas al exterior y bilingüismo
- Universidad de los Andes
- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

### **8.9. Seguimiento y Evaluación**

Una vez realizada la contratación o acuerdos para la ejecución del Plan se construye un cronograma de actividades al que se le hace seguimiento permanente. Este seguimiento permitirá realizar los ajustes necesarios para el buen cumplimiento del Plan, optimizando los recursos existentes y en los tiempos previstos.

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación se realizará aplicando las encuestas (en cada actividad). La fase de evaluación se realizará anualmente por medio de la evaluación de impacto de capacitación con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones del PIC 2018.

### **8.10 Ambiente de aprendizaje**

El ambiente de aprendizaje se desarrollará en el espacio físico en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación o en donde se dispongan los recursos para la capacitación.

Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017, pág.30)

### **8.11 Rol del Instructor**

En el marco del componente de Capacitación, los formadores de los servidores en el Departamento Nacional de Planeación podrán desarrollar los aprendizajes de manera presencial o no presencial (virtual), según se disponga.

Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017, pág. 30)

### **8.12 Metas del Plan**

A continuación, se establecen las metas previstas para el Plan Institucional de Capacitación en el año 2018:





**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

1. La capacitación se realizará obligatoria para todos los servidores públicos del DNP en un 80%
2. Las capacitaciones solicitadas de las áreas será el 20%.
3. Se realizará una educación de calidad y pertinencia con la misión de la entidad.

## **9. ESTRATEGIA DEL COMPONENTE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.**

Con base en el Plan Institucional de Capacitación, la estrategia se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos del departamento, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Por lo cual, el presente Plan pretende abarcar el mayor número de servidores del Departamento Nacional de Planeación, considerando las metas institucionales para el año 2019, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos objetivos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones.

### **9.1 Inducción**

El programa de inducción del Departamento Nacional de Planeación tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear el sentido de pertenencia hacia la Entidad.

### **9.2 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**

El entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo. El entrenamiento deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente) y dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los servidores con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tendrá un tiempo máximo de realización es de (30) treinta días hábiles siguientes a la vinculación, encargo o traslado.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano a través del Grupo de Desarrollo Humano emitirá un oficio al jefe inmediato de servidor vinculado, en el cual se solicita la asignación del acompañamiento para el entrenamiento en el puesto de trabajo; a su vez el jefe inmediato deberá informar al Grupo de Desarrollo Humano el nombre de quien realizar el acompañamiento

En esta actividad, se instruye al nuevo servidor público para que conozca las principales funciones que desempeñará en su puesto de trabajo. La actividad está en cabeza de cada una de las dependencias, y deberá ser realizada por un servidor de la dependencia del servidor vinculado, quien fungirá como tutor en el proceso, dando a conocer: las funciones que desempeñará en el puesto de trabajo; las personas que trabajan en la dependencia; los proyectos o actividades que se manejan en el área; los procedimientos dentro de cada actividad y las diferentes herramientas que necesitará para el desempeño de sus funciones. El



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

Grupo de Desarrollo Humano suministrará el formato de Entrenamiento al Puesto de Trabajo, de acuerdo al nivel del cargo.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en el DNP.
2. Indicar al servidor la ubicación del área en el modelo de operación por procesos del DNP.
3. Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la entidad, sistema gestión de calidad y control interno.
4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar.

Para evidenciar la realización de este procedimiento, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento a través del Grupo de Desarrollo Humano suministrará el formato de Evaluación de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, al nuevo servidor público y a su jefe inmediato, el cual deberá ser diligenciado con su tutor, y enviarlo en físico, debidamente firmado al Grupo de Desarrollo Humano.

### **9.3 Reinducción**

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.

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)

### **9.4 Documentos que soportan actividades de capacitación**

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la Entidad y deben ser remitidos al Grupo de Desarrollo Humano.

1. Control de asistencia a eventos de capacitación y bienestar
2. Evaluación de Eventos
3. Evaluación de Impacto

### **9.5 Apoyos académicos**

Para la realización de las actividades de formación y capacitación se cuenta con las diferentes dependencias de la Entidad, y además se suscribirá un contrato con una Institución de Educación Superior u operador logístico para el desarrollo de aquellos temas que requieren una profundidad de carácter académico con altos niveles de excelencia.



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

Igualmente, se permitirá la inscripción de servidores públicos a congresos, diplomados, seminarios o cursos ofrecidos en el mercado por Universidades, entidades públicas y privadas, determinados por el DNP, para este caso, el empleado público, debe contar con la autorización de su respectivo superior jerárquico, quien deberá informar por escrito la necesidad de capacitación en el tema, en razón a los requerimientos del cargo, para lo cual, el Grupo de Desarrollo Humano, elaborará un análisis de las funciones y los requerimientos de la capacitación, con el fin de presentar para aprobación por parte del Comité de Capacitación.

Además de los requisitos anteriores y sí, es fuera de la ciudad o del país, para efectos de otorgar la respectiva comisión de estudios, el empleado público deberá cumplir con la normatividad vigente sobre este tema.

## 9.6 Gestión del Conocimiento

El Departamento Nacional de Planeación ha venido impulsando una estrategia para generar la gestión del conocimiento que permite aprovechar la capacidad de compartir la información; las experiencias y los conocimientos individuales y colectivos. Convirtiéndose así en una oportunidad para nuestro talento humano generando valor y nuevas oportunidades, con el fin de crear la Escuela de Gestión de Conocimiento del DNP.

## 10. INDICADORES DE EVALUACIÓN

### 10.1. Evaluación de Eficacia

Para la evaluación de la eficacia se determinará el siguiente indicador:

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

Tabla 2. Seguimiento y Evaluación de los Programas de Aprendizaje

### 10.2 Evaluación de impacto (efectividad)

En este momento, la evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, producido por los servicios que asistan.

Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

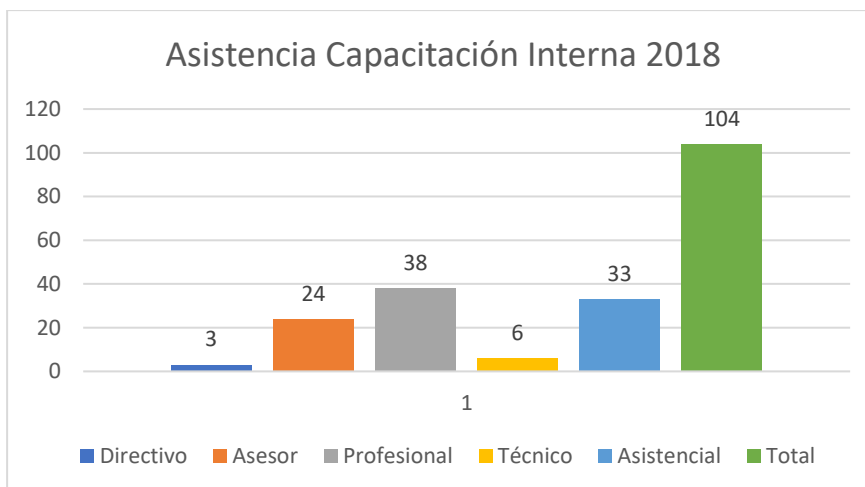
La medición del impacto de la capacitación se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos particulares:

- Que su objetivo sea conforme a las competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo
- La medición del impacto se realiza a los dos (2) meses de la capacitación y se mide a través de un instrumento virtual (encuesta electrónica – F-GDH-37 “Evaluación de Eventos Segunda Fase. Impacto de Capacitación PIC) definida por el GDH.
- Capacitaciones con presupuesto aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Que tenga una evaluación inicial y otra final.

Sin embargo, este indicador se revisará con el fin de modificarlo más adelante.

### 11. Análisis plan de capacitación 2018

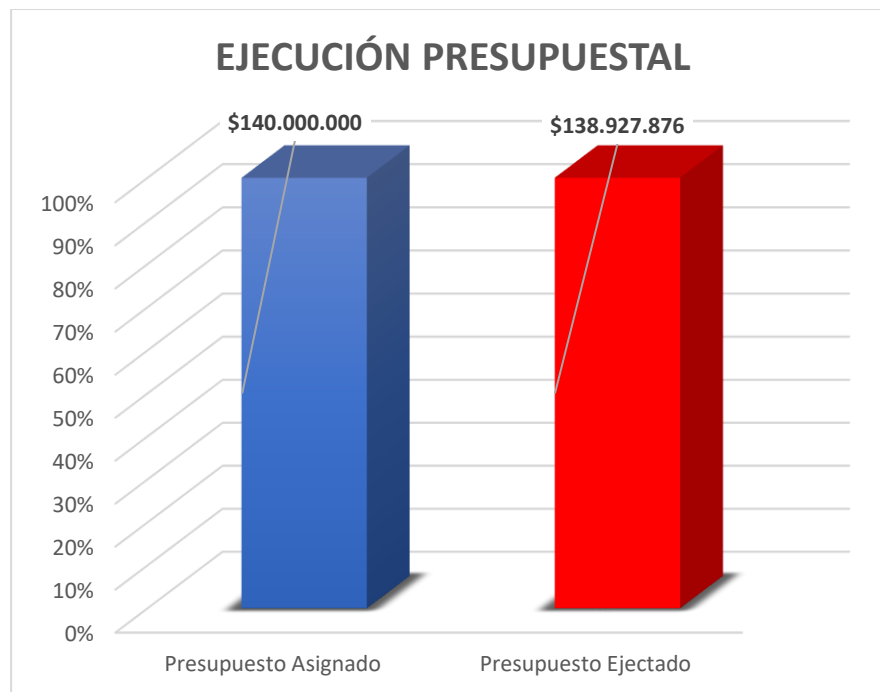
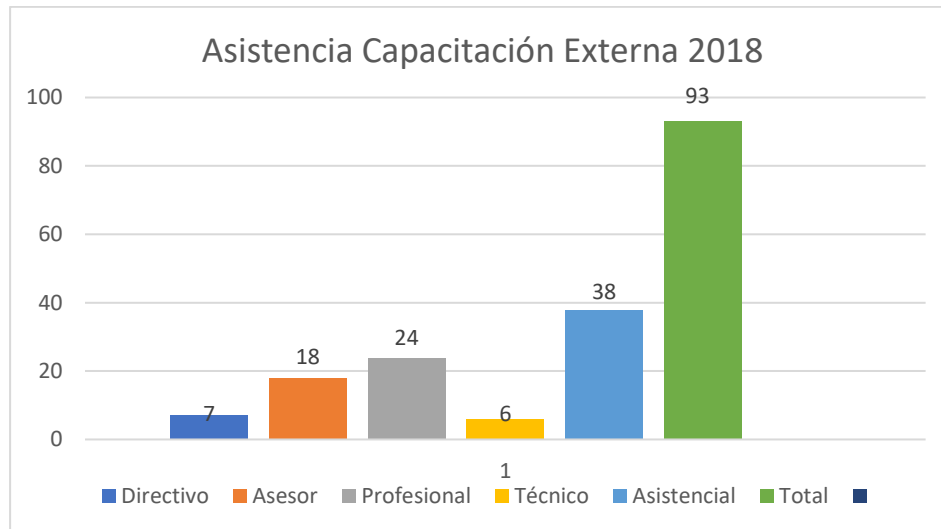
En el Plan Institucional de Capacitación se realizaron veintinueve (29) capacitaciones, de las cuales once (11) fueron sin costo y once (11) con costo.





**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación





El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

Gobernanza para la paz  
Capacitaciones sin costo

No.	CAPACITACIÓN	SUBTEMAS CAPACITACIÓN	COMPETENCIA ASOCIADA	OBJETIVO	PERFIL DE LOS ASISTENTES
1	TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	PQR'S	Hacer	Fortalecer los conocimientos en materia de peticiones, quejas y reclamos para dar trámite oportuno al peticionario	Todo el Personal de planta y contratistas
		Ética y Transparencia en la Gestión Pública	Ser	Reafirmar el compromiso ético del servidor público en armonía con la gestión que se desarrolla	Todo el personal de planta y contratistas
		Mecanismos y Políticas de Participación Ciudadana	Ser	Fortalecer los conocimientos en las políticas de Participación Ciudadana, Transparencia y Acceso a la Información Pública	Todo el personal de planta y contratistas
2	POSTCONFLICTO Y DIALOGO SOCIAL	Derechos Humanos	Saber	Contribuir a apoyar cambios hacia una cultura ciudadana promoviendo la democratización de las relaciones sociales, poniendo énfasis en los derechos.	Personal de planta y contratistas
		Diversidad, Género, Inclusión	Saber	Contribuir a apoyar cambios hacia una cultura ciudadana promoviendo la democratización de las relaciones sociales, poniendo énfasis en los derechos y la igualdad de género, entre otros.	Personal de planta y contratistas
		Prevención de Violencia contra la Mujer	Saber	Brindar conceptos, visiones, reflexiones y herramientas para abordar de manera preventiva la violencia de género	Personal de planta y contratistas

Creación de valor público  
Capacitaciones sin costo

No.	CAPACITACIÓN	SUBTEMAS CAPACITACIÓN	COMPETENCIA ASOCIADA	OBJETIVO	PERFIL DE LOS ASISTENTES
3	PLANEACIÓN Y ALTA GERENCIA	Planeación estratégica e indicadores, planificación, organización, indicadores de gestión	Hacer	Ofrecer habilidades para estructurar los planes y programas de la entidad. Comprendiendo además la estructura de indicadores de gestión.	Servidores públicos, prelación de procesos Gestión y Direccionamiento
4	GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto Público, Finanzas para no Financieros	Hacer	Proporcionar a los servidores públicos conocimientos que le faciliten	Servidores públicos de la DIES (Otras dependencias interesadas)



# El futuro es de todos

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

		Actualización Tributaria de acuerdo a la aprobación de Ley de Financiamiento	Hacer	Conocer cuáles son las obligaciones y disposiciones formales y sustantivas del tema tributario y su aplicación dentro del marco legal y de la aprobación de la Ley de Financiamiento	Servidores públicos de la SF y GSA (otras dependencias interesadas)
5	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Hacer	Proporcionar los lineamientos teóricos y técnicos necesarios que permitan identificar los riesgos en salud y como prevenirlos	Todo el personal de planta y contratistas
		Sistema Comando de Emergencias	Saber	Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del DNP en caso de emergencia	Todo el personal de planta y contratistas
6	DISCIPLINARIO	Régimen Disciplinario	Saber	Orientar de manera preventiva a los asistentes en torno a los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades, conflictos de interés, faltas y sanciones del servidor público.	Todo el personal de planta y contratistas

Creación de valor público  
Capacitaciones con costo

No.	CAPACITACIÓN	SUBTEMAS CAPACITACIÓN	COMPETENCIA ASOCIADA	OBJETIVO	PERFIL DE LOS ASISTENTES	PRESUPUESTO
7	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Competencias blandas	Ser	Fortalecer las competencias de los servidores que requieran, de acuerdo con los resultados del proceso de meritocracia	Personal Directivo, Asesor y Profesional	\$ 17.754.500
8	INGLÉS	Bilingüismo	Saber	Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del DNP para lograr mayor eficiencia institucional	Personal de planta	Por definir el valor
9	ACTIVIDADES POR INVITACIONES Y/O NECESIDADES DEL SERVICIO	Invitaciones en temas de interés y/o necesidades del servicio		Mejorar las competencias laborales de los servidores públicos para lograr mayor eficiencia institucional	Personal de planta	\$ 5.000.000
10	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fortalecimiento, mejoramiento y seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Hacer/saber	Adelantar los ejercicios de capacitación relacionados con el fortalecimiento y seguimiento de los programas de vigilancia programados dentro del marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo el personal de planta	\$17.880.000



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

11	Norma ISO 45001 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	Saber	Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del DNP para lograr mayor eficiencia institucional	Personal de la OCI y GSST	\$ 4.000.000
12	Formación como auditor en normas técnicas ISO 9001:2015; 45000:2018; 14001:2015	Saber	Personal de niveles Directivos, Asesor y Profesional – OCI		\$ 2.000.000

Gestión del conocimiento  
Capacitaciones sin costo

No.	CAPACITACIÓN	SUBTEMAS CAPACITACIÓN	COMPETENCIA ASOCIADA	OBJETIVO	PERFIL DE LOS ASISTENTES
12	INDUCCIÓN	Inducción	Saber	Incorporar a la cultura organizacional a los nuevos servidores que ingresan a la entidad	Todos los servidores que ingresen a la entidad
		Curso virtual de ingreso al DNP	Saber	Aportar nociones fundamentales asociadas al Servicio Público con el fin de fortalecer el proceso de inducción y reinducción que adelantan las entidades y organismos, en temas como el Estado, el Sistema Integrado de Gestión, deberes-derechos, prohibiciones del servidor, etc.	Todos los servidores que ingresen a la entidad
13	ENTRENAMIENTO PUESTO DE TRABAJO	Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	Saber	Orientar a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo.	Todos los servidores que ingresen a la entidad, traslado y encargo
14	REINDUCCIÓN	Socialización de Cambios Institucionales	Saber	Actualizar a los servidores públicos de la Entidad en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como reorientar su integración a la cultura organizacional	Todos los servidores de la entidad
		Socialización Cambios Normativos			
15	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y ACUERDOS DE GESTIÓN	Sistema Propio de Evaluación de Desempeño	Hacer	Orientar a los servidores públicos en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, incentivar mejoras de eficiencia y eficacia, promover el aprendizaje organizacional, e impulsar el desarrollo humano y organizacional	Todo el personal de planta y servidores que ingresen a la entidad
16	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicado como in Sistema de Control Interno	Saber	Proporcionar a los participantes los conocimientos, metodologías, técnicas y herramientas con el fin de que les permita generar una buena gestión.	Todo el personal de planta y servidores de la SGDTH
17	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Gestión del Talento Humano - Normas Administrativas	Saber	Actualizar los fundamentos legales, herramientas y mejores prácticas de los procesos claves de gestión del talento humano. Fortalecer el aprendizaje y aplicación de la normatividad propia de los tipos de	Todo el personal de planta





# El futuro es de todos

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

				vinculación, haciendo énfasis a la carrera administrativa.	
18	TELETRABAJO	Teletrabajo (Resolución No. 4195 de 2015)	Saber	Sensibilizar a los servidores públicos del DNP en relación con la normatividad, procedimiento y beneficios del Teletrabajo.	Todo el personal de planta
19	CONDUCTAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL	Conductas para la Prevención del Acoso Laboral	Saber	Contribuir a apoyar cambios hacia una cultura del buen trato y desarrollar técnicas, destrezas y actitudes que les permitan participar activamente en procesos de negociación	Todo el personal de planta, prelaiones integrantes del Comité de Convivencia
20	TIC'S OFIMÁTICA Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Curso de Ofimática	Saber	Desarrollar competencias básicas en el uso y aplicación de las herramientas ofimáticas para su adopción en el desarrollo de las actividades laborales	Personal Técnico y Asistencial
21	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sistema de Gestión Documental ORFEO	Hacer	Fortalecer los conocimientos en la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades y dependencias, desde su origen hasta su destino final.	Todo el personal de planta y contratistas
		Lineamientos para la Gestión Documental (organización de archivo conforme a las Tablas de Retención)	Hacer	Fortalecer los conocimientos en la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades y dependencias, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo a los Instrumentos Archivísticos implementados.	Personal Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial
		Comunicación Asertiva Oral y Escrita (Expresión oral y corporal)	Saber	Proporcionar a los servidores públicos habilidades para el manejo de las manifestaciones, mediante el uso de la palabra (oral y escrita) y de los gestos.	Personal de los niveles Técnico, Asistencial
22	TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Diseño de Controles efectivos para la administración de procesos y proyectos	Hacer	Proporcionar a los participantes los lineamientos de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos en Procesos y Proyectos	Personal Asesor y Profesional de Tecnologías de la Información
		Identificación y monitoreo de riesgos en procesos de contratación	Hacer	Fortalecer las competencias de los servidores que ejercen la supervisión de contratos en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos en Procesos de contratación	Supervisores de Contratos
23	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Innovación	Ser	Aproximarse a la vivencia del concepto de la innovación, como aspecto fundamental para la satisfacción y el éxito personal y profesional.	Todo el personal de planta y contratistas



# El futuro es de todos

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

Gestión del conocimiento  
Capacitaciones con costo

No.	CAPACITACIÓN	SUBTEMAS CAPACITACIÓN	COMPETENCIA ASOCIADA	OBJETIVO	PERFIL DE LOS ASISTENTES	PRESUPUESTO
24	TIC'S OFIMÁTICA Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Excel	Hacer	Facilitar las habilidades de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones	Servidores públicos de la OCI, DADS, SVDU, SAS, SF, GSST y GAS	\$ 28.900.000
		Paquetes Estadísticos y Software (Stata, ArcGIS, R, Python, Project)	Saber	Facilitar las habilidades de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones	Servidores públicos de la DIFP, SAS, SVDU	\$ 22.380.000
		Gestión de Proyectos TIC, Buenas Prácticas de Seguridad, Creación Contenidos Institucionales	Saber	Facilitar las habilidades de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones	Servidores públicos de la OTSI	\$ 11.920.000
25	GESTIÓN CONTRACTUAL	Supervisión de contratos (Identificación de responsabilidades y obligaciones inherentes)	Hacer	Fortalecer las competencias de los servidores que realizan la supervisión de contratación, responsabilidades y obligaciones inherentes	Supervisores de Contratos	\$ 11.920.000
26	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Curso para Mentores (Formación de formadores - Generación y promoción del del Conocimiento)	Saber	Desarrollar las capacidades para gestionar procesos de aprendizaje, para desempeñar el rol de facilitadores internos en proyectos de inducción, entrenamiento al puesto de trabajo, capacitación y multiplicación del conocimiento.	Servidores Públicos interesados en participar	\$ 8.940.000
		Coaching Competencias Comportamentales (Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, relaciones interpersonales)	Ser	Aproximarse a la vivencia del concepto de la felicidad, como aspecto fundamental para la satisfacción y el éxito personal y profesional.	Personal de la OTSI	\$ 8.382.935



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

**CRONOGRAMA PROGRAMA DE CAPACITACION 2019**

**Departamento Nacional de Planeación**

Tema	Mes									
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Socialización del Sistema Propio de Evaluación de Desempeño										
Ley de Financiamiento para personas naturales										
Lineamientos para la Gestión Documental, Sistema ORFEO y su relación con las TRD (Tablas de Retención Documental)										
PQRS										
Servicio al Ciudadano										
Finanzas para no financieros										
Ofimática										
Identificación y Monitoreo de Riesgos										
Derechos Humanos y Género										
Planeación estratégica e indicadores de gestión										
Presupuesto Público										
SIG										
Código Único Disciplinario										
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo										
Seminarios Actualización										
Comunicación Efectiva										
Ética										
Prevención en Acoso Laboral										
Manejo de herramientas y recursos para la calidad y mejoramiento de su trabajo										
Ofimática										
Paquetes Estadísticos										
Supervisión de Contratos										
Excel Básico										
Norma ISO 45:001										
Formación como Auditor en Normas Técnicas ISO 9001:2015, 45001:2018 Y 14001:2015										
Formación de Formadores										
Orientación al Usuario y al Ciudadano										
Pensamiento Estratégico										
Gestión Proyectos TIC										
Excel Intermedio										
Manejo de Relaciones de trabajo										
Creación de Contenidos Institucionales										
Liderazgo de equipos de trabajo										
Manejo de Herramientas de información y elaboración de documentos										
Derechos de Autor										
Derechos de Autor										
Suoversión de Contratos										
Esquemas APP (Ley 1508/12)										
Excel Avanzado										



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

---

**JOSEFINA ACEVEDO RÍOS**  
Secretaria General (E)

---

**ANA CECILIA SALCEDO BALLESTEROS**  
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

---

**RAFAEL RICARDO MARTÍNEZ VENEGAS**  
Coordinador Grupo de Desarrollo Humano