



**El futuro  
es de todos**

**DNP**  
Departamento  
Nacional de Planeación

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021**

**GRUPO DESARROLLO HUMANO**

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

**ENERO, 2021. BOGOTÁ D.C.**



## **Tabla de Contenido**

INTRODUCCIÓN.....	4
1. Marco Normativo.....	5
2. Política Institucional de Capacitación.....	8
2.1 Principios Rectores De La Capacitación.....	8
3. Objetivo Estrategico.....	9
3.1 Objetivos Especificos.....	9
4. Marco Conceptual.....	10
5. Estructura del PIC.....	15
5.1 Inducción.....	15
5.2 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.....	15
5.3 Reinducción.....	16
6. Capacitación y Formación.....	16
6.1 Modelos pedagógicos para el desarrollo del PIC.....	16
6.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	17
6.3 Formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	18
6.4 Presentación del Plan Institucional de Capacitación.....	19
6.5 Divulgación y Sensibilización.....	19
6.6 Apoyo interinstitucional para la ejecución.....	20
6.7 Seguimiento y Evaluación.....	20
6.8 Metas del Plan.....	21
6.9 Presupuesto.....	21
7. Anexos.....	21
7.1 Cronograma del PIC.....	21
7.2 Planeación de Proyectos de Aprendizaje.....	21
7.3 Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	22



## INTRODUCCIÓN

En la actualidad la administración pública está demandando cambios estructurales y procesos de reforma que promuevan y fortalezcan la eficiencia en la gestión pública, pues esta requiere adaptarse a las nuevas dinámicas y necesidades sociales y proyectarse a lo que en adelante será el proceso de modernización, innovación pública y el diseño de servicios centrado en los ciudadanos. Es por esta razón, que la planeación estratégica del talento humano nos brinda un enfoque integral y se convierte en un lineamiento relevante que promueve la atracción, formación y retención de los mejores perfiles y al mismo tiempo el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los colaboradores que hacen parte de la entidad, lo cual resulta en un desempeño satisfactorio, un mayor sentido de pertenencia, una mayor orientación al servicio al ciudadano y una gestión orientada a resultados, que contribuya al logro de los objetivos estratégicos del país. Así mismo el talento humano se ha convertido en el centro del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión) dada la importancia y el impacto que este aspecto tiene sobre la confianza en el estado y sobre cómo los ciudadanos perciben la gestión de la administración pública.

El empleo público en Colombia se ha centrado en normatividad para los procesos de selección, capacitación y bienestar que buscan preparar a los servidores públicos para el futuro, promover una cultura organizacional cimentada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos, tal como lo cita la función pública en su Plan de capacitación y formación 2020-2030 *“si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado. Este planteamiento es consecuente con lo establecido en el pacto XV de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2021”*<sup>1</sup>

En el mismo sentido el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2021 establece en su pacto número 5 literal D *“La innovación pública busca nuevas maneras para crear valor público, es decir, valor compartido por todos. Para lograrlo, los procesos de innovación pública se enfocan en abordar desafíos públicos de alta complejidad e incertidumbre, al explorar y probar alternativas para aprender con la mayor eficiencia posible hasta encontrar soluciones efectivas que puedan escalar”,* y es por esta razón que, en materia de capacitación y formación de los servidores públicos, el aprendizaje continuo y el fortalecimiento de competencias para el futuro, es necesario para dinamizar los procesos innovadores que el estado requiere.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 presenta los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en lo público, haciendo que esta pase de ser un costo a ser una inversión, de ser algo improvisado a ser algo estratégico, de verse como un castigo a verse como un escalón para llegar a plan de carrera y movilidad laboral.

---

<sup>1</sup>[https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2IjUBdeu/view\\_file/34208239](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34208239)



## 1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo pretender ser un referente o apoyo para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, estableciendo algunos límites y elementos para tener en cuenta.

- **La Constitución Política de Colombia**, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su **artículo 53** “*La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad*”
- **Ley 489 de 1998** determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

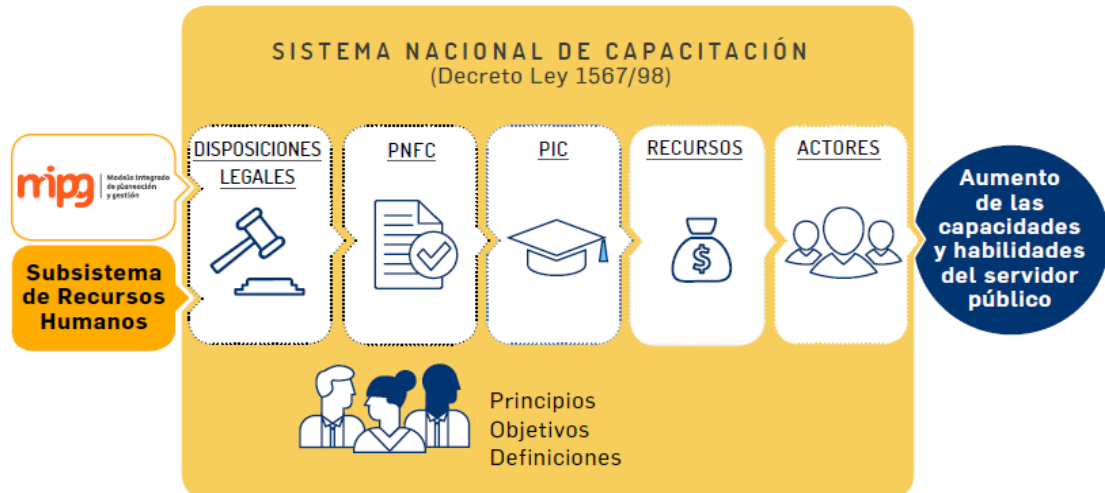
No obstante, fue con la expedición del **Decreto Ley 1567 de 1998** que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público <sup>2</sup>

<sup>2</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34208239](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239)



## Sistema Nacional de Capacitación y sus Componentes



Fuente: Plan Nacional de capacitación y formación 2020 – 2030

- **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 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:

**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.

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

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.

*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:  
**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.*

**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.

**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:** 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.
- **Bases Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.** Atendiendo los pilares y estrategias propuestas
- **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 Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030:** 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.
- **Circular Externa 100-010 de 2014** Departamento Administrativo 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.
- **Ley 1960 de 2019:** “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” *Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y 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”*
- **Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, abril de 2018.** Función Pública
- **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. 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, actividades y servicios orientados al fortalecimiento de 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:

- I. Potencializar el desarrollo de los servidores públicos en sus dimensiones de Ser, Hacer y Saber a través de la formación, capacitación y entrenamiento.
- II. 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
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Promover el desarrollo integral y mejoramiento continuo de los servidores públicos de la Entidad.

### 2.1 Principios Rectores De La Capacitación

Los principios rectores de la capacitación que imparte el DNP a sus servidores públicos están basados en los estipulados en el Decreto 1567 de 1998:

1. 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;
2. 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;





3. **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;
4. **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 de los empleados;
5. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
6. **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.
7. **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.

### **3. OBJETIVO ESTRATEGICO**

Impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo así la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, la transparencia y en el usuario.

#### **3.1 Objetivos específicos**

1. Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores gestionándolas desde el Ser, Saber y Hacer.
2. Desarrollar rutas de aprendizaje por perfil de cargo, con el fin de fortalecer las competencias para el trabajo, el compromiso individual, y el mejoramiento de la capacidad institucional.
3. Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional desde el proceso de inducción y entrenamiento.
4. Implementar los lineamientos impartidos por la función pública, el plan nacional de desarrollo, y las demás disposiciones legales para la construcción del PIC.
5. Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo y el liderazgo.
6. Estimular la profesionalización de los funcionarios a través de oportunidades de movilidad y de desarrollo profesional.





#### 4. MARCO CONCEPTUAL

Las siguientes definiciones son extraídas del PNFC de la función pública.

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

**Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4). “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

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

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

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

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



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

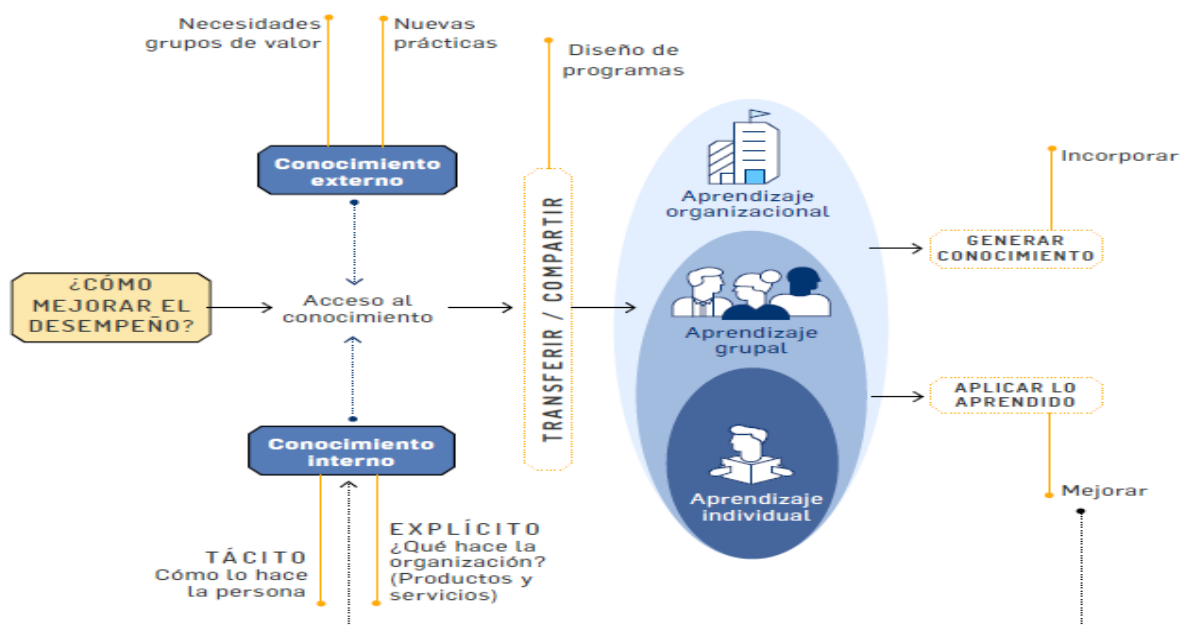
**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta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

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

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

El lineamiento metodológico sobre el cual se construirá el Plan Institucional de Capacitación es el enunciado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Función Pública y lo dispuesto en la Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos elaborado por el ESAP (diciembre 2017).

El PNFC 2020-2030 establece como estrategia central de la capacitación y formación de servidores el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas, el cual se presenta a continuación:



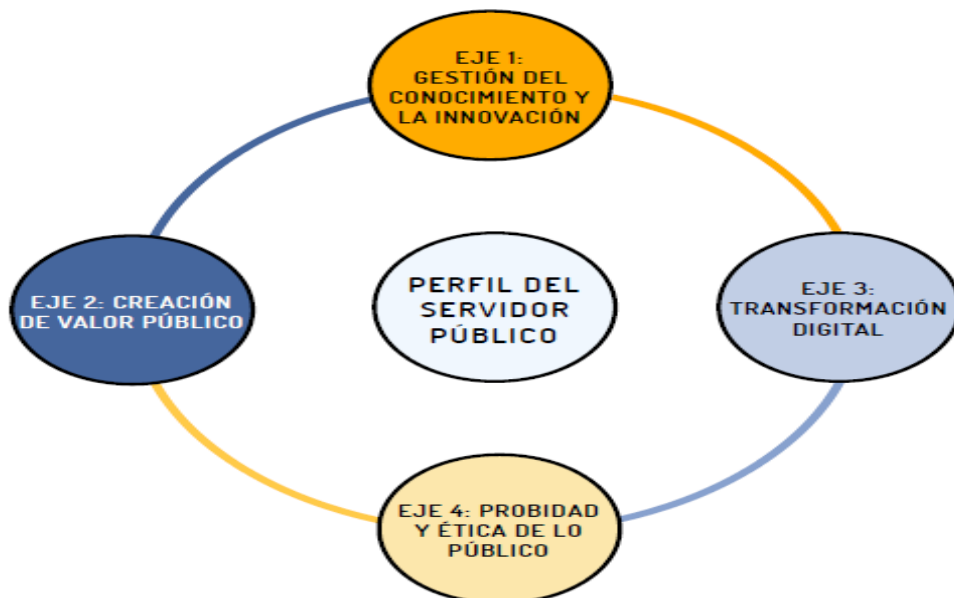
Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública 2017



El esquema representa a dinámica de aprendizaje organizacional que se da tanto en entidades públicas como privadas, pues cada parte del esquema surge a partir de la capacidad individual del servidor público, un proceso tácito, y que busca convertirse en un conocimiento explícito a través de la transferencia de conocimiento y de la creación de un sistema de gestión del conocimiento. Como resultado de este esquema los productos y servicios que se generar en el sector público son creados a partir del trabajo colectivo y por ello es necesario como primer paso priorizar, potenciar, desarrollar e identificar las necesidades de la organización de acuerdo con su misión.

La capacitación y formación debe ser considerada como un pilar estratégico en la gestión del talento humano y en el desarrollo y crecimiento organizacional y no como una responsabilidad normativa que se debe asumir. El aprendizaje organizacional parte del aprendizaje individual y para ello hay que adelantar un proceso de detección de necesidades de formación en la entidad y contar una selección actualizada de competencias laborales para el futuro. Es necesario también un cierre de brechas entre las habilidades, conocimientos y actitudes del servidor, y aquellas que requiera específicamente para su cargo y buscar de manera activa que el aprendizaje se salga del modelo tradicional de enseñanza y que pueda tenerse un método mucho más dinámico y basado en la experiencia, fomentando la motivación, la participación, la investigación y la aplicación de nuevos conocimientos.

Con el fin de promover las competencias para el futuro la función pública en su PNFC, planteo 4 ejes estratégicos para la formulación del Plan Institucional de capacitación, los cuales se presentan a continuación:



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública 2017

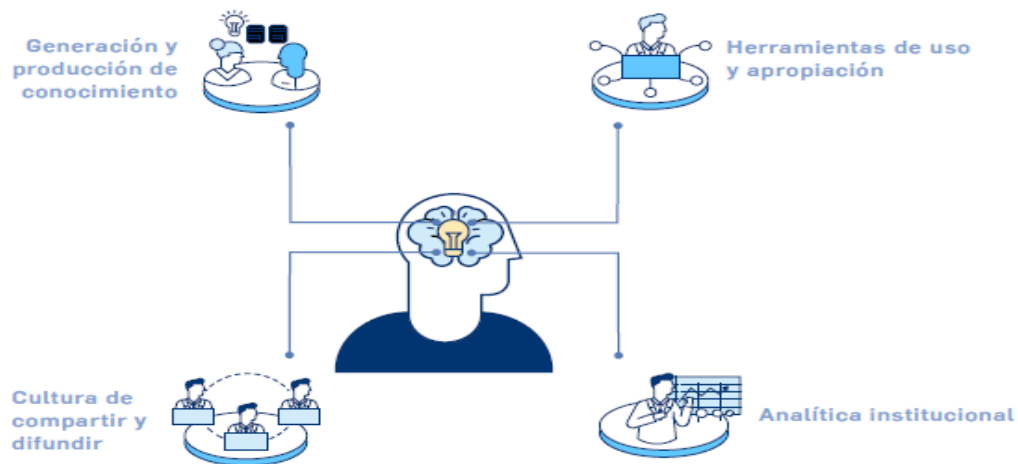
**Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:** Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, 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. (Pública, Función, 2020)



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 sus equipos de trabajo. (Pública, Función, 2020)

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el 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. (...) (Pública, Función, 2020)

### Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

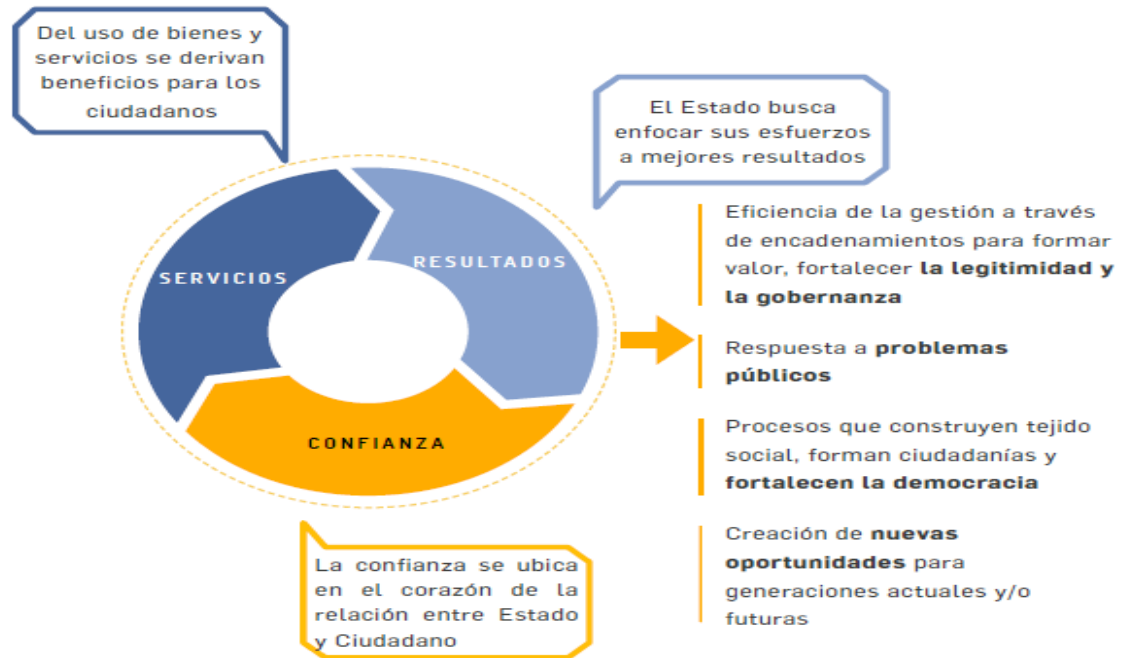


Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

**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. (Pública, Función, 2020)



### Perspectiva de generación de valor público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

**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. (Pública, Función, 2020)

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. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Pública, Función, 2020)

**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. (Pública, Función, 2020)



Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio. (Pública, Función, 2020)

Y es sobre estos cuatro ejes que se deben priorizar las temáticas y enfocarlas a los diferentes perfiles de cargo.

## **5. ESTRUCTURA DEL PIC**

El presente documento pretende plasmar las actividades de formación y capacitación que desarrollarán durante el año, comenzando por describir el proceso de inducción hasta el desarrollo del componente de capacitación.

### **5.1 Inducción**

El programa de inducción del Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, creando identidad y sentido de pertenencia como valores primordiales e instruirlo en lo relacionado con plataforma estratégica, historia de la entidad y objetivos de las diferentes áreas.

Para realizar este proceso, la entidad diseño e implemento un curso de autoformación denominado “Inducción al DNP” el cual se encuentra alojado en la plataforma “Escuela Virtual DNP” a la cual se puede acceder mediante el siguiente vínculo <https://escuelavirtual.dnp.gov.co>

### **5.2 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, por ello 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 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 el desarrollo de esta actividad el DNP creo el formato F-TH-35 Entrenamiento al puesto de trabajo, el cual es enviado por correo electrónico y ORFEO al jefe inmediato del funcionario con el fin de que este lo realice o designe un tutor que apoye el proceso, así mismo se brindará acompañamiento a través de un profesional de TH que garantice que el proceso de adaptación del funcionario al equipo de trabajo sea una experiencia grata. El término para terminar el proceso es de 30 días hábiles.



### **5.3 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)

## **6. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

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

- Temas relacionados con los ejes estratégicos planteados por la Función Pública
- Temas de mayor pertinencia técnica para las personas y áreas
- Temas que tengan mayor demanda por parte de los funcionarios

Así mismo se diseñará una ruta de formación por perfil de cargo que determine los núcleos de conocimiento básico que debe fortalecer el funcionario y los temas específicos o especializados que le permitan desempeñarse con éxito.

### **Población objetivo**

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

- Capacitación formal
- 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 en temas transversales, impartidos por la entidad o en cooperación interinstitucional

#### **Colaboradores vinculados por prestación de servicios**

Podrán asistir a procesos de formación en temas transversales relacionados con el desempeño institucional y aquellos que sean impartidos por la entidad y que tengan carácter gratuito.

### **6.1 Modelos pedagógicos para el desarrollo del PIC**

La Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de la Función Pública, sugiere algunos métodos de enseñanza-aprendizaje que deberían considerarse como variable al contratar los proveedores de servicios de formación.





- El aprendizaje basado en problemas: es un método de trabajo activo, que se centra en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión, para llegar a la solución de un problema. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO. La solución de problemas genera conocimientos y promueve la creatividad, estimula el autoaprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, y favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
- El aprendizaje basado en proyectos: es un método que permite un proceso permanente de reflexión. Este parte de enfrentar a los servidores a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir. Además, involucrar a los servidores en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.
- El método de casos: este método parte de la descripción de una situación concreta. Al utilizar este se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. Generalmente, plantea problemas que no tienen una única solución, por lo que favorece la comprensión de los problemas divergentes y la adopción de diferentes soluciones, mediante la reflexión y el consenso. Igualmente, otros métodos sugeridos son:
  - Las simulaciones dramatizadas o través de las tecnologías
  - El método de situación
  - Las discusiones
  - Las dinámicas de grupo
  - El aprendizaje colaborativo en el área.<sup>3</sup>

## 6.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la fase diagnóstica del Plan Institucional de Capacitación se llevaron a cabo sesiones de trabajo colaborativo con los funcionarios por nivel de cargo, en las cuales se desarrollaron actividades como: sensibilización acerca de la importancia del PIC, aplicación de un instrumento de encuesta, participación en plataformas de colaboración abierta que pretendían dar respuesta a diversas preguntas sobre los intereses, expectativas y temas importantes a desarrollar en el plan. Así mismo se solicitó el diligenciamiento del formato “Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional” dirigida a nivel directivo.

Por otra parte, se tomará como insumo la información aportada por el grupo de gestión de personal frente a las evaluaciones de desempeño, los componentes del sistema integrado de gestión y plataforma estratégica, objetivos de

---

<sup>3</sup> Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación.



las áreas misionales y técnicas, resultados de los informes de la oficina de control interno y los resultados de la medición de clima y cultura organizacional.

### 6.3 Formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Luego de consolidar la información recolectada por las áreas se da paso a la priorización de las temáticas, adaptándolas a los objetivos y necesidades de la entidad.

Los resultados de este ejercicio se presentan en la siguiente tabla, dividida por eje temático. Aquellas acciones marcadas con asterisco son aquellas a ejecutar con recursos.

**Necesidades de Formación por Eje Estratégico**

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Eje 2. de Creación de Valor Público	Eje 3. Transformación Digital	Eje 4. Ética y Probidad de lo Público
Innovación Pública en Colombia	Formulación de proyectos	Apropiación y uso de la Tecnología	Código de Integridad
Enfoques Innovadores en el Diseño de Políticas Públicas	Gestión Pública	Seguridad Digital	Política Anticorrupción
* Design Thinking	Construcción de Indicadores	Interoperabilidad	Ética y Transparencia
Metodologías desde el Enfoque de Diseño para la Innovación	SECOP II – Contratación Estatal	Ciberseguridad	Habilidades Blandas
StoryTelling	MIPG	Manejo del Tiempo	Derechos Humanos
BIG DATA	Lenguaje claro	Manejo de aplicaciones de Office 365	TRD
Gestión de Conocimiento	Servicio al Ciudadano	Gobierno Digital	Derecho de Petición y Ley 1437
Analítica de Datos	MECI	Productividad y Formalización Empresarial	ORFEO
Innovación	Riesgos – Identificación y tratamiento	Comunicación en el Sector Público- Medios	Gestión Documental
Gobierno Abierto	ABC del Servidor Público generalidades DNP (CNSC)	Uso de herramientas (SUIF-SPI), EPICO	Curso de Crecimiento Verde
	Reforma SGR / SISBEN 4		



Evaluación de Impacto de Políticas Públicas		*Phyton aplicado a análisis de texto	Curso de Financiamiento Climático
*E-learning y Plataformas virtuales de aprendizaje	* Regulación Económica	* Ciberdefensa y Ciberseguridad	Derechos de Género, diversión, inclusión
* Planeación Prospectiva	Formulación de Políticas Públicas	* ArcGis Aplicado a la Georreferenciación de Estadísticas Territoriales	Código Único Disciplinario
*Gestión del Cambio	Presupuesto Público/ Trámites Presupuestales	*Herramientas para el diseño de encuestas	SIG y sus componentes
*Pensamiento sistémico y analítico	Defensa Jurídica del Estado / Contrato Realidad	Presentaciones Efectivas – Prezi	* Análisis y tendencias en temas relacionados con cambio climático, calentamiento global, y economía circular
	Seguridad y Salud en el Trabajo		* Programa para altos directivos

Fuente: Elaboración Propia

NOTA: Se anexa cronograma con las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo.

Además de las temáticas presentadas los funcionarios del DNP tendrán la posibilidad de solicitar apoyo educativo para desarrollar actividades de formación y capacitación en temas especializados, siempre y cuando cuente con la autorización de su respectivo superior jerárquico y se encuentre en concordancia con las funciones que desempeña en el cargo, luego se deberá informar por escrito la necesidad de capacitación al Grupo de Desarrollo Humano quien procederá a solicitar la aprobación 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.

#### 6.4 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 2021 según el presupuesto establecido. Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se procederá a publicación.

#### 6.5 Divulgación y Sensibilización

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se procederá con la Oficina de Comunicaciones a la fase de divulgación a través de los medios establecidos y aprobados por el Departamento Nacional de Planeación.



### 6.6 Apoyo interinstitucional para la ejecución

El DNP contará con el apoyo de las siguientes entidades para su óptimo desarrollo.

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP
- Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Entes de Control
- Defensoría del Pueblo
- Colombia Compra Eficiente
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado
- DIAN

Entre otras que puedan cooperar.

### 6.7 Seguimiento y Evaluación

Una vez realizada la contratación para la ejecución del plan se construirá un cronograma de actividades, que contará con seguimiento permanente. Este seguimiento se realizará mensualmente y permitirá realizar los ajustes necesarios, optimizando los recursos existentes y el tiempo de ejecución.

Para la evaluación del PIC el Grupo de Planeación y la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, desarrollaron dos indicadores que deben ser medidos de manera semestral, los cuales presentamos a continuación:

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Eficiencia (impacto) del Plan Institucional de Capacitación	(Servidores públicos que fortalecieron sus competencias a través de la capacitación recibida, en un porcentaje mayor a 75% / Total servidores públicos capacitados)	Semestral
Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de Capacitación	(Número de personas que asistieron a la capacitación / Número de personas invitadas a la capacitación)	Semestral

Así mismo para seguimiento interno del grupo de Desarrollo Humano se realizará seguimiento al cronograma propuesto una vez se empiecen a ejecutar las actividades de capacitación teniendo en cuenta el siguiente indicador:

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Porcentaje avance en la ejecución del PIC	(Número de actividades de capacitación ejecutadas / Número de actividades programadas) *100	Semestral

Con el fin de medir el nivel de satisfacción de los funcionarios del DNP frente a la formación recibida se aplicará una herramienta de evaluación, a través del formato F-TH-10 que deberá diligenciar una muestra mínima del 20% de los



asistentes el evento, cuando la capacitación sea externa se solicitará el envío de las listas de asistencia o certificados de participación.

### 6.8 Metas del Plan

A continuación, se establecen las metas previstas para el Plan Institucional de Capacitación.

1. Lograr un 70% de cobertura en los eventos de capacitación.
2. Lograr una efectividad mayor al 75% en el nivel de aplicabilidad y fortalecimiento de las competencias por parte de los colaboradores.
3. Obtener un nivel de satisfacción promedio de las capacitaciones ejecutadas en el año de 4 puntos sobre 5.

### 6.9 Presupuesto

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con un presupuesto de doscientos millones de pesos **COP \$ 200.000.000**, los cuales están publicados en el Plan de Adquisiciones de 2021.

## 7. Anexos

### 7.1 Cronograma del PIC

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												
Actividad \ Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INDUCCIÓN VIRTUAL												
ENTRENAMIENTO												
CAPACITACIÓN - SIN COSTO												
CAPACITACIÓN - CON COSTO												
REINDUCCIÓN												
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO												

NOTA: Los temas de capacitación con o sin costo se encuentran en el listado de necesidades priorizadas por eje estratégico

### 7.2 Planeación de Proyectos de Aprendizaje

#	Nombre del PAE	Dependencia
1	Servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano - Correspondencia
2	Manejo de Herramientas Ofimáticas	Servicios Generales

**Nota:** El producto esperado del PAE de servicio al ciudadano es la Certificación de Competencias Laborales en la norma 201201060 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa del SENA.



### 7.3 Cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>												
Inducción en el SGSST del DNP, Colaboradores, Convenios interadministrativos	*P											
	*E											
	*CP											
Inducción del SGSST a los trabajadores de Outsourcing	*P											
	*E											
	*CP											
Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	*P											
	*E											
	*CP											
Identificación de peligros y control de riesgos laborales	*P											
	*E											
	*CP											
Cuidado de la visión	*P											
	*E											
	*CP											
Cuidado de la audición	*P											
	*E											
	*CP											
Prevención de lesiones deportivas	*P											
	*E											
	*CP											
Capacitación a los miembros del COPASST	*P											
	*E											
	*CP											
<b>SVE PSICOSOCIAL</b>												
Escuelas de Salud mental	*P											
	*E											
	*CP											
<b>SVE BIOMECÁNICO</b>												
Escuelas para cuidado osteomuscular	*P											
	*E											
	*CP											
Higiene postural	*P											
	*E											
	*CP											



ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE													
Promoción de la salud	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
Hábitos nutricionales saludables	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
Curso Manipulación de Alimentos	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
Sala Amiga de la Familia Lactante	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL													
Prevención y reporte de riesgos locativos, físicos y de seguridad	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
Uso adecuado de EPP	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
PLAN DE EMERGENCIAS													
Capacitación Brigada Emergencias	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												
Protocolos de Bioseguridad	*P												
	*E												
	*CP												
	*CE												