
Plan Institucional de Capacitación 2020

Tabla de contenido

Introducción.....	4
1. Marco normativo	5
2. Alcance	7
3. Lineamientos conceptuales, metodológicos y pedagógicos	8
3.1 Lineamientos conceptuales	8
3.2 Lineamientos metodológicos	10
3.2.1. Aprendizaje organizacional:	10
3.3 Lineamientos pedagógicos	11
3.3.1 Principios rectores de la capacitación (decreto 1567 de 1998):	11
3.3.2 Enfoques pedagógicos:	12
4. Ejes estratégicos y temáticos	14
4.1. Ejes estratégicos.....	14
4.2. Ejes temáticos	15
5. Objetivos del plan.....	17
5.1. General	17
5.2. Específicos	17
6. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO).....	18
6.1. Resultados del DNAO.....	19
6.1.1. Resultados del diagnóstico general (encuestas):.....	19
6.1.2. Resultados de las reuniones con líderes:.....	23
6.1.1. Requerimientos normativos (Calidad, SST y MIPG):.....	24
La adopción del sistema de gestión de la calidad es estratégico para la gobernación de Cundinamarca para fortalecer su desempeño global y proporcionar bases solidas para el desarrollo sostenible en pro de la mejora continua de sus procesos.....	24
En cuanto a la capacitación la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015 en el literal 7.2 Competencia establece como requisito:.....	24
7. Metodologías y estrategias para la implementación del PIC	29

	7.1.	
		.Inducción y
entrenamiento en puesto de trabajo.....		29
7.2. Reinducción.		29
7.3. Programas de aprendizaje en equipo.....		29
7.4. Programas de aprendizaje individual.....		29
7.5. Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos.		30
7.6. Estrategias de implementación.....		30
8. Ejecución del PIC 2020.....		32
8.1. Proyectos de aprendizaje.		32
8.2.1. Programas de aprendizaje en equipo «PAE».		32
8.2.3. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.....		33
8.2.4. Reinducción.		34
9. Anexos		42

Introducción

El Plan Institucional de Capacitación de la gobernación de Cundinamarca 2020 «Formación y Desarrollo de los Servidores Públicos de Cundinamarca», es un documento elaborado en concordancia con los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de formación y capacitación - PNFC y armonizado con el Plan de Desarrollo **«Cundinamarca ¡Región que Progresas!»**, que presenta proyectos que fortalecerán la cohesión del aprendizaje organizacional, con características innovadoras y en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los lineamientos del plan, permiten promover el fortalecimiento de las competencias técnicas, laborales, comportamentales y funcionales, determinadas en el Decreto 0815 de 2018 y la resolución 0667 de 2018 expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo programas de capacitación, formación y entrenamiento, como base estructural de una cultura organizacional con principios de calidad y mejora continua.

La secretaría de la Función Pública, presenta un plan que promueve la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública, construido como respuesta a los cambios normativos y a la identificación de las necesidades de las dependencias, los procesos del SIGC y los funcionarios.

En el presente plan se incluyó el programa de capacitación de inducción y reinducción, en concordancia con la normatividad vigente.

1. Marco normativo

- **Constitución Política de Colombia 1991:** Art. 53: Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
- **Decreto Ley 1567 de 1998 Sentencia 1163 de 2000:** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002, Título IV** «derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público»: **Artículo. 33 - numeral 3:** recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, y **Artículo. 34, numeral 40:** capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- **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, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar 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.
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, detección de necesidades, lineamientos de la función pública.
- **Decreto 1227 de 2005: Título V – Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos – Capítulo I, Sistema Nacional de Capacitación:** Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas 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.
- **Ley 1064 de 2006:** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017:** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **Resolución 390 del 03 de mayo de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública:** Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación.

- **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.
- **Decreto 815 de 2018:** Por la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Resolución 0667 de 2018:** Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o proceso transversales de las entidades públicas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Nacional de formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público
- Plan de Desarrollo Departamental «**Cundinamarca más competitiva**»
- **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. ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) “Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado; En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
- **Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):** Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.
- **Matriz de autodiagnóstico de talento humano (MIPG)**
- **Decreto departamental 00 del 00 de enero de 2020.**

2. Alcance

El plan institucional de capacitaciones de la gobernación de Cundinamarca 2020, inicia con la identificación de necesidades de capacitación de las dependencias y funcionarios de la entidad, continúa con la ejecución de los programas y proyectos de capacitación y finaliza con seguimiento y evaluación de cada capacitación impartida durante la vigencia.

El PIC aplica para los funcionarios del sector central de la gobernación de Cundinamarca de manera igualitaria y equitativa.

3. Lineamientos conceptuales, metodológicos y pedagógicos

3.1 Lineamientos conceptuales

- **Capacitación:** 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 (fuente Plan Nacional de Formación y Capacitación- PNFC).
- **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.
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (fuente Plan Nacional de Formación Continuada - PNFC)
- **Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo. (fuente Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC)
- **Educación para el trabajo y desarrollo humano (ley 1064 de 2006):** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).
- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

- **Desarrollo de competencias laborales:** Es la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (PIC del ministerio de cultura).
- **Competencias comportamentales:** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los funcionarios cumplen sus funciones. Se establecen por cada nivel jerárquico de empleo. (Art 6 y 8. Decreto 2539 de 2005) ejemplo: liderazgo, relaciones interpersonales y comunicación, trabajo en equipo, negociación y mediación, compromiso social e institucional, iniciativa, orientación al logro.
- **Formación basada en competencias:** Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico (PIC del ministerio de cultura).
- **Profesionalización del empleo público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva (PIC del ministerio de cultura).
- **Aprendizaje:** Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia (Pérez & Gardey, 2012 – Plan Nacional de Formación Continuada - PNFC).
- **Aprendizaje Organizacional:** Proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento, y posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento, inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades en términos de resultados de aprendizaje (Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos).
- **Inducción:** Proceso para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la entidad y del cargo a desempeñar.
- **Reinducción:** Proceso para reforzar, actualizar y dar a conocer a los antiguos servidores públicos, los cambios y/o modificaciones en la información básica de la entidad, normatividad, políticas y demás aspectos relacionados con la entidad o con el cargo que desempeña.
- **Cultura Organizacional:** Es un grupo complejo de valores, tradiciones, políticas, supuestos, comportamientos y creencias esenciales que se manifiesta en los símbolos, los mitos, el lenguaje y los comportamientos y constituye un marco de referencia compartido para todo lo que se hace y se piensa en una organización.
- **Entrenamiento en el puesto de Trabajo:** Proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo. El entrenamiento deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente).

- **PIC:** Plan Institucional de Capacitaciones.
- **PAO:** Programa de Aprendizaje Organizacional.
- **PAE:** Programa de aprendizaje en equipo.
- **PAI:** Programa de aprendizaje individual.
- **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **DNAO:** Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

3.2 Lineamientos metodológicos

3.2.1. Aprendizaje organizacional:

La gobernación de Cundinamarca aplicará el modelo de aprendizaje organizacional a través de estrategias de transferencia de conocimiento, tercerización de capacitaciones y capacitación individual, abarcadas desde el aprovechamiento de sus recursos (humanos, tecnológicos y económicos) y enfocadas hacia el desarrollo de capacidades y fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios para el cumplimiento de su labor.

El aprendizaje de la gobernación estará basado en la capacitación, formación y entrenamiento, bajo metodologías como:

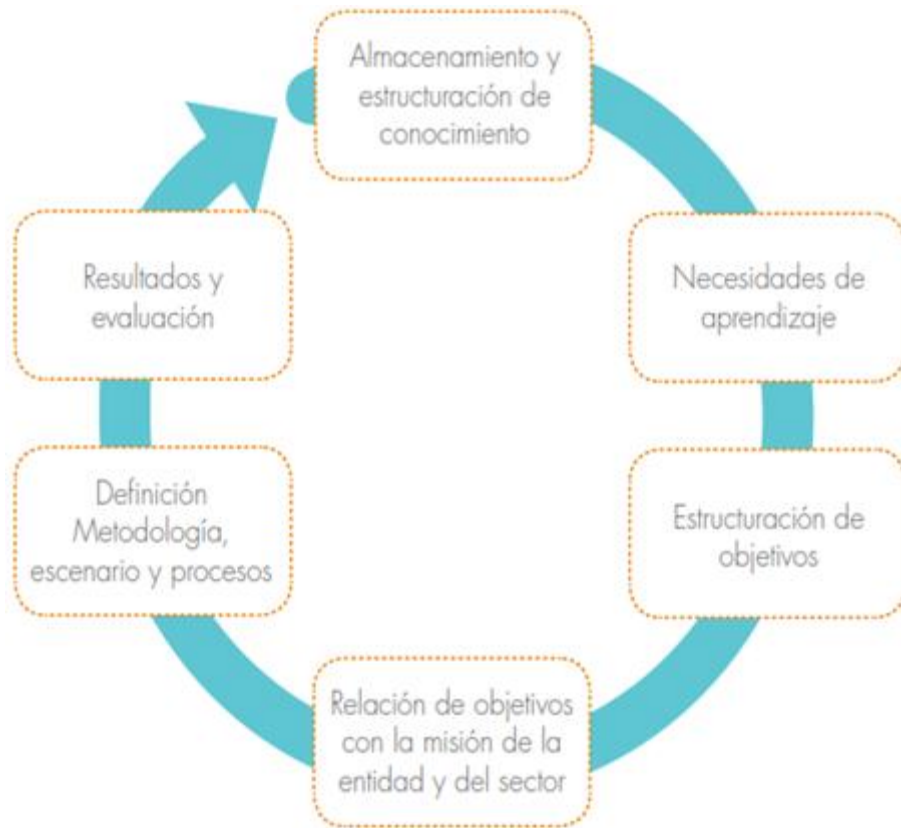
- **La educación basada en problemas:** entendidos como oportunidades para que se pueda mejorar con una adecuada autoevaluación, que permita estructurar y generar condiciones óptimas de identificación de necesidades y expectativas, generación de creatividad, razonamiento y juicio crítico en los funcionarios.
- **Proyectos y programas de aprendizaje (en equipo e individual):** Enfocados hacia la estimulación innovadora de actitudes que predispongan al funcionario de manera positiva para el aprendizaje colectivo, individual y organizacional.
- **Programas de Aprendizaje Organizacional (gestión y transferencia de conocimiento):** Basado en la capacidad organizacional de dinamizar los conocimientos y memoria institucional, a través de sus funcionarios más experimentados y de aquellos que se preparan como beneficiarios del mismo plan de capacitación. La gestión y transferencia de conocimiento, es la herramienta básica que apalanca la cultura organizacional bajo principios de equidad, compromiso, flexibilidad, disposición, libertad y pertenencia.

El aprendizaje organizacional en la gobernación de Cundinamarca, contará con la confluencia de diversos actores, los cuales aportarán a la obtención de mejores resultados:

- Deberá existir el compromiso e influencia de los directivos y líderes de procesos.
- La organización debe estar dispuesta al cambio.

- Los integrantes de la organización deberán mantener abierta su mente, con la disposición para el aprendizaje y la cultura del mejoramiento continuo.
- Deberán ser capaces de autoevaluarse y controlarse.

Figura 1. Esquema de aprendizaje organizacional en el sector público



Fuente: Departamento administrativo de la Función Pública - guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC)

3.3 Lineamientos pedagógicos

3.3.1 Principios rectores de la capacitación (decreto 1567 de 1998):

- **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.
- **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 con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de

capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.





- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados. Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.3.2 Enfoques pedagógicos:

La generación y transferencia de conocimiento a través de los programas de aprendizaje, se puede desarrollar bajo diferentes enfoques pedagógicos como, el conductismo, cognitivismo, constructivismo y andragogía (Ver figura 2).

Según la guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC), en la figura se puede observar que «cada enfoque posee una utilidad en los procesos de aprendizaje y su aplicación dependerá en todos los casos, de una adecuada detección de necesidades individuales, grupales e institucionales».

Figura 2. Enfoques pedagógicos utilizados comúnmente en el aprendizaje organizacional

<p>Conductismo</p> <p>Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidad de uso. - Desarrolla procesos que requieran consecuencias. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desestimula la creatividad. - Automatización. 	<p>Cognitismo</p> <p>Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permite que cada persona procese la información a su modo. - Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo. 
<p>Constructivismo</p> <p>Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crea entornos de aprendizaje motivador. - Propicia la innovación. - Promueve el desarrollo de pensamiento. - Favorece habilidades sociales. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo. - Complejiza el proceso de evaluación. - Es extenso y requiere mayor presupuesto. 	<p>Andragogía</p> <p>Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despierta el sentido de ser más competente. - Mecanismo de compensación para superar deficiencias. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menor capacidad para asumir esfuerzos. - El miedo al fracaso es persistente. 

Fuente: Departamento administrativo de la Función Pública - guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC), basada en Ertmer & Newby (1993) y Mergel (1998)

4. Ejes estratégicos y temáticos

4.1. Ejes estratégicos

La secretaría de la Función Pública, en concordancia con el Plan de Desarrollo departamental «Unidos Podemos Más» y su modelo de nuevo liderazgo, con el fin de fortalecer la gestión y la mejora continua, ha definido dentro del presente plan 4 de los 6 pilares del desarrollo inteligente del departamento:

- **Crecimiento:** desde el punto de vista de formación del ser, capacitación en el hacer y entrenamiento para la profesionalización de su labor en la entidad.
- **Paz:** desde la necesidad de enfrentar el nuevo curso del país, hacia la adecuada interacción con los ciudadanos.
- **Equidad:** vista desde la generación de oportunidades en igualdad de condiciones para todos los funcionarios.
- **Felicidad:** como generador de bienestar en el desarrollo de labores, al suplir las necesidades para el crecimiento de los funcionarios dentro de la organización.

Figura 3. Ejes estratégicos



4.2. Ejes temáticos

La gobernación de Cundinamarca desde la secretaría de la Función Pública, adopta los ejes temáticos determinados por el PNFC y los ajusta a las necesidades de la entidad de la siguiente manera:

- **Gobernanza para la Paz:** Su objetivo es ofrecer a los funcionarios las bases formativas para fortalecer su interacción al interior de la organización y con los ciudadanos, dentro del marco de la construcción de una sociedad que convive pacíficamente fuera del conflicto.

El nuevo esquema de la capacitación para los funcionarios en el país, pretende orientar el servicio con enfoque de derechos, de manera que se cree una sinergia entre la formulación de políticas y el fortalecimiento de competencias y capacidades, para la generación y promoción de espacios de participación, transparencia formalidad y legalidad de cada servidor hacia la comunidad.

- **Gestión del Conocimiento:** Busca el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios para el mejoramiento continuo de la gestión, a través de la capacitación, formación y transferencia del conocimiento, de manera que se mantenga la memoria histórica de las entidades públicas y se actualice según los avances y cambios sociales, normativos y tecnológicos.
- **Creación del valor de lo Público:** Permite fortalecer la capacidad de los funcionarios para tomar decisiones en favor de la ciudadanía dentro de las normas establecidas.

Se enfoca en la formación, capacitación y entrenamiento del equipo directivo de las entidades, para orientarlo hacia el buen uso de los recursos y el cumplimiento de metas institucionales.

Figura 4. Ejes Temáticos



Fuente: Guía DAFP Función Pública, 2017

5. Objetivos del plan

5.1. General

Contribuir a la consolidación del aprendizaje organizacional de la gobernación de Cundinamarca, a través del fortalecimiento de las competencias, retención de conocimiento y apropiación de la memoria histórica de los funcionarios públicos, por medio de la transferencia de conocimientos y la ejecución de programas de capacitación, formación y entrenamiento.

5.2. Específicos

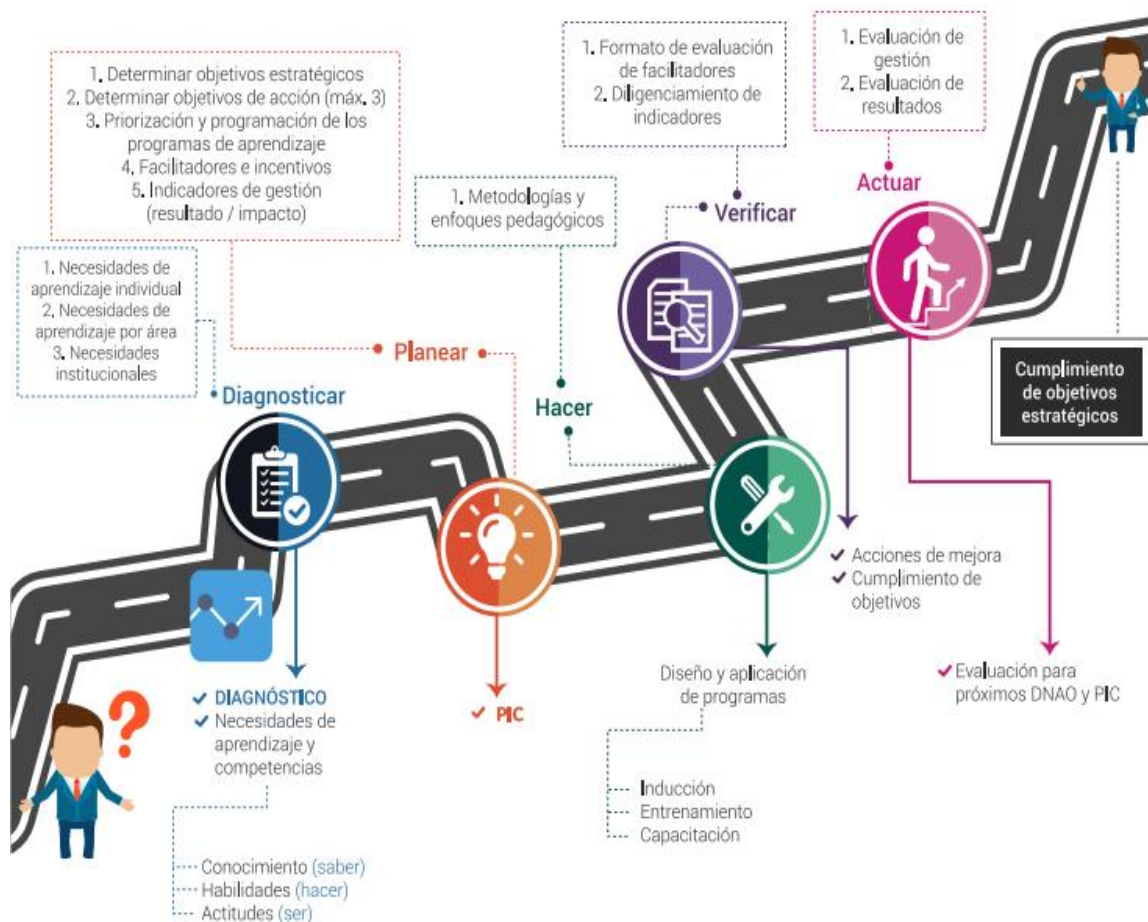
- Cumplir con los lineamientos normativos nacionales y departamentales en materia de capacitación del sector público.
- Ampliar la cobertura del plan a través de la implementación de nuevas modalidades de capacitación, formación o entrenamiento.
- Cubrir las necesidades de capacitación, formación y entrenamiento de los funcionarios de la entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, puedan dar cumplimiento a su obligación en el fortalecimiento de competencias comportamentales y laborales «comunes, específicas y transversales por proceso», requeridas por la normatividad vigente.

6. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO)

La gobernación de Cundinamarca para realizar su DNAO, aplicó herramientas de investigación y levantamiento de información como:

- Encuesta de identificación de necesidades para el aprendizaje en equipo, en concordancia con los requerimientos del nuevo catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas, expedido por el DAFP (Resolución 0667 de 2018) y el decreto 815 de 2018, «por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamento del sector defunción pública, en los relacionado con las competencias laborales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos» (ver anexos).
- Entrevistas con líderes de equipos y procesos.
- Requerimientos de los planes de mejoramiento para las evaluaciones de desempeño de los funcionarios públicos.
- Requerimientos normativos ISO y del SIGC de la entidad.

Figura 4. Ruta para el diseño instruccional de los planes de capacitación



Fuente: Departamento administrativo de la Función Pública - guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación (PNFC)

6.1. Resultados del DNAO

6.1.1. Resultados del diagnóstico general (encuestas):

El diagnóstico general de necesidades, tiene como finalidad, establecer los componentes o núcleos temáticos que se insertaran en las capacitaciones a desarrollar en la vigencia 2020 y que se ejecutaran bajo la modalidad de Programas de aprendizaje en equipo «PAE»

La herramienta utilizada para el diagnóstico general fue la encuesta virtual personalizada, la cual fue remitida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos a través del correo electrónico institucional, cabe resaltar que la determinación de la muestra se utilizó la fórmula estadística para poblaciones finitas, que dio como resultado que era suficiente con la aplicación de 70 encuestas en total, con un margen de error del 5%. Sin embargo, la Secretaría de la Función Pública tomo la decisión de remitir la encuesta a todos los funcionarios habilitados, para de esta manera obtener un resultado más confiable.

Fórmula para determinar la muestra para poblaciones finitas

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

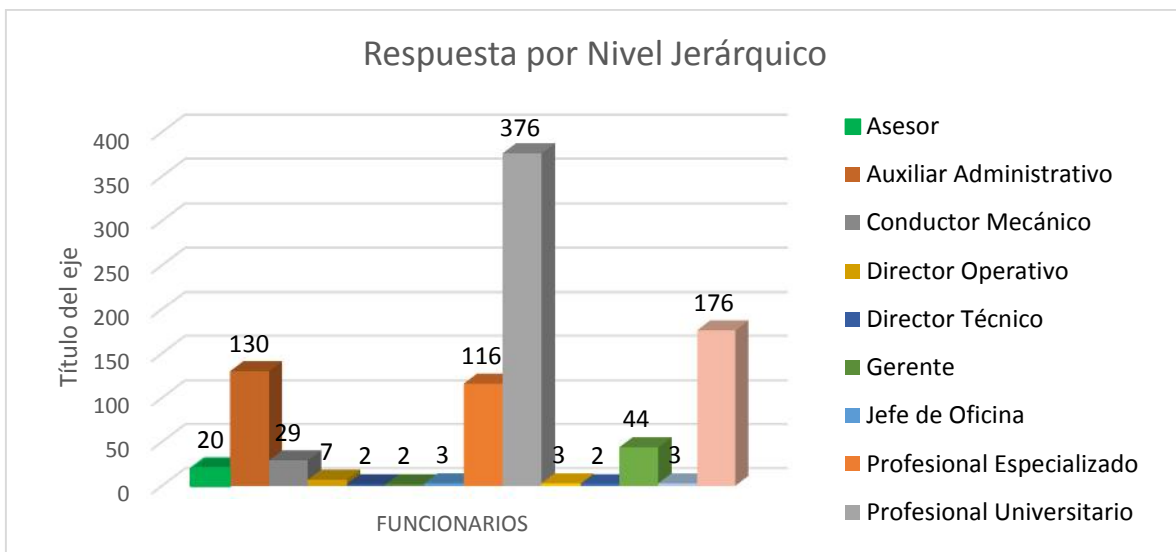
La encuesta se aplicó a un total de 1293 funcionarios, de los cuales respondió el 70.61%, es decir 913 funcionarios de todos los niveles jerárquicos, lo que se considera una muestra representativa, que evidencia un perfil adecuado para establecer que programas y núcleos temáticos deben ser incluidos e implementados en el PIC 2020.

En la siguiente tabla se puede observar el nivel de participación por cargo y jerarquía, en el diagnóstico de necesidades.

Tabla 1: Cantidad de respuestas por niveles jerárquicos

CARGO	FUNCIONARIOS	%
Asesor	20	2,19%
Auxiliar Administrativo	130	14,24%
Conductor Mecánico	29	3,18%
Director Operativo	7	0,77%
Director Técnico	2	0,22%
Gerente	2	0,22%
Jefe de Oficina	3	0,33%
Profesional Especializado	116	12,71%
Profesional Universitario	376	41,18%
Secretario (a)	3	0,33%
Secretario (a) de Despacho	2	0,22%
Secretario Ejecutivo	44	4,82%
Subdirector Técnico	3	0,33%
Técnico Operativo	176	19,28%
Total respuestas	913	100,00%

Gráfica 1: Respuestas por nivel jerárquico



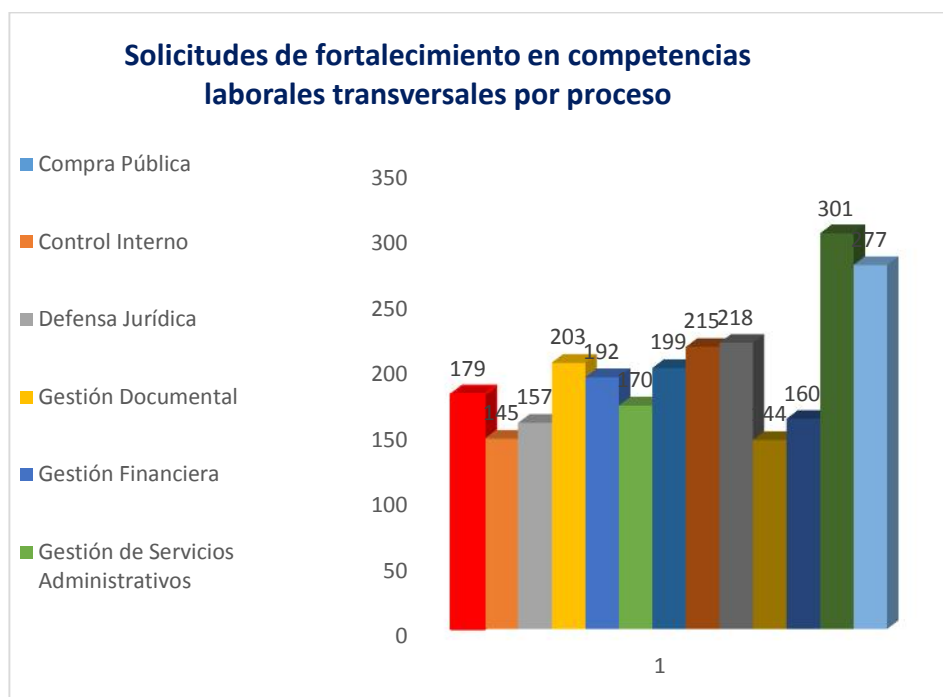
En el diagnóstico se consultó a los funcionarios sobre las temáticas que consideran como prioritarias para el fortalecimiento de sus competencias, las cuales podrán ser tenidas en cuenta como proyectos para la vigencia 2020.

En la tabla 2, se evidencia que un promedio de 197 funcionarios seleccionaron las líneas transversales, que según su criterio deben formar parte de la construcción del PIC 2020, razón por la cual se proyecta la creación de un programa de capacitación que dé cobertura a las necesidades detectadas, relacionadas con las competencias laborales transversales por proceso (resolución 0667 de 2018).

Tabla 2: Programas para fortalecer las competencias transversales por proceso

Programas de Capacitación	Solicitudes
Compra Pública	179
Control Interno	145
Defensa Jurídica	157
Gestión Documental	203
Gestión Financiera	192
Gestión de Servicios Administrativos	170
Gestión del Talento Humano	199
Gestión Tecnológica	215
Planeación Estatal	218
Relación con el Ciudadano	144
Normas APA	160
Comprensión de lectura y lectura rápida	301
Modelo Integrado de Planeación y Gestión, SIGC y SGSST	277
Promedio	197

Gráfica 2: Programas para fortalecer las competencias transversales por proceso



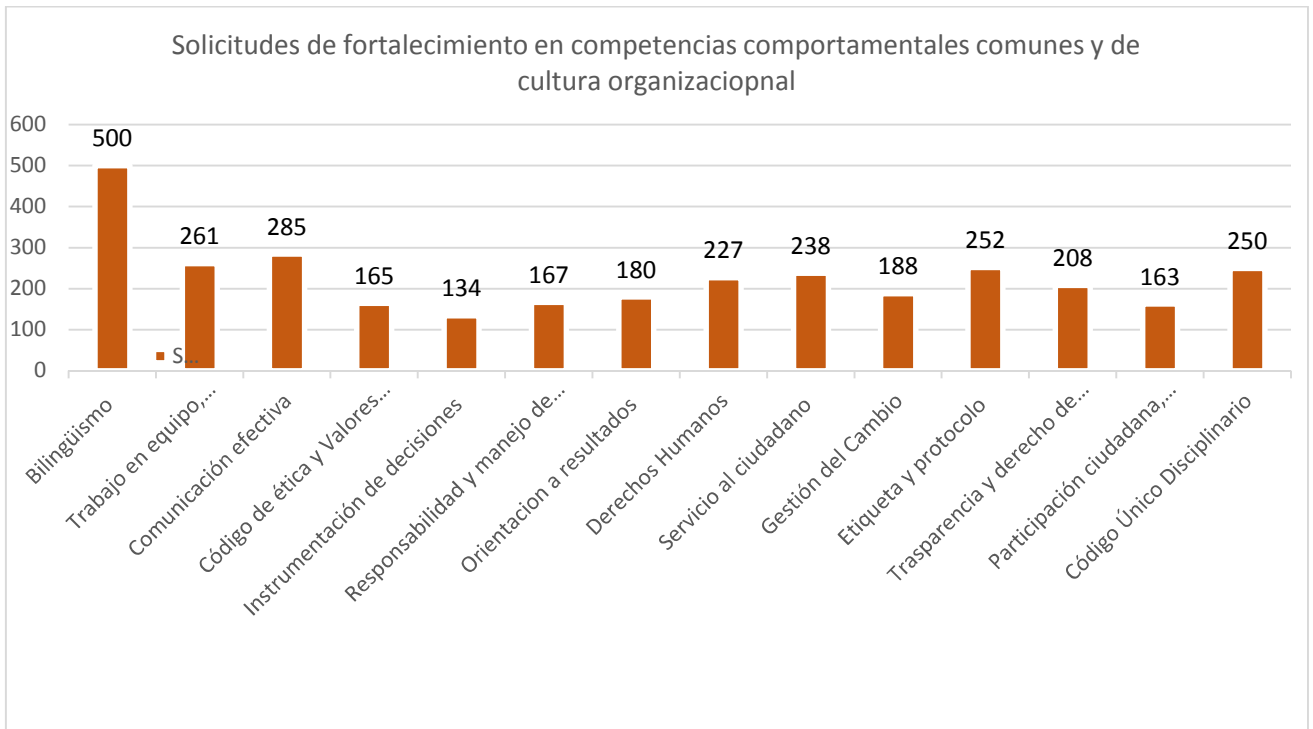
En la tabla 3, se evidencia que un promedio de 230 funcionarios seleccionaron las líneas temáticas que según su criterio deben formar parte de la construcción del PIC 2020, razón por la cual se proyecta la creación de un programa de capacitación que dé cobertura a las necesidades detectadas, relacionadas con las competencias comportamentales comunes y de cultura organizacional (resolución 0667 de 2018 y Decreto 0815 de 2018).

Cabe resaltar que el bilingüismo se convierte en una solicitud común de los funcionarios, por tal razón este programa se fortalecerá a través de la capacitación individual, puesto que existen particularidades diferenciadas por idioma y tipo de aprendizaje (virtual, presencial o semi-presencial).

Tabla 3: Programas para fortalecer las competencias comportamentales y de cultura organizacional

Programas	Solicitudes
Bilingüismo	500
Trabajo en equipo, colaboración y relaciones interpersonales	261
Comunicación efectiva	285
Código de ética y Valores Institucionales	165
Instrumentación de decisiones	134
Responsabilidad y manejo de Información	167
Orientación a resultados	180
Derechos Humanos	227
Servicio al ciudadano	238
Gestión del Cambio	188
Etiqueta y protocolo	252
Transparencia y derecho de acceso a la información pública	208
Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	163
Código Único Disciplinario	250
Promedio de Participación	230

Gráfica 3: Programas para fortalecer las competencias comportamentales y de cultura organizacional



En la siguiente tabla se pueden ver las sugerencias de funcionarios de todos los niveles jerárquicos, con respecto al fortalecimiento de competencias específicas de cada cargo según proceso y funciones que se desempeñan y que podrán ser apoyadas a través de los PAI.

Tabla 4: Otras capacitaciones solicitadas

Otros temas de capacitación	
Curso Excel Intermedio y Avanzado 120 Horas	Presupuesto
SAP	Diseño de interiores
PNL-Coaching-Liderazgo	Contratación Estatal
ISO 9001 -17025	Indicadores de Gestión
Actualización En Pensiones	Políticas Públicas
Inteligencia Emocional, Relaciones Con Hijos Adolescentes Y Jóvenes	Gestión de Proyectos
Salud Pública	Manejo de redes sociales
Ortografía y Redacción	Acoso Laboral y Respeto
AutoCAD y Dentro Del Bilingüismo Poder Continuar Con El British Council En La Formación En Ingles	Orientación Familiar
Etiqueta y Protocolo para el trabajo	Gerencia De Proyectos, Finanzas Publicas, Educación y Formación Ambiental
Valores éticos, cultura ciudadana	Estadística Para Validaciones
Cursos Primeros Auxilios, Primer Respondiente	Interventoría de Obras
Manejo de los riesgos	Emprendimiento
Análisis Financiero	NTC ISO 17025

6.1.2. Resultados de las reuniones con líderes:

En las tablas 5, 6 (gráficas 4 y 5) se puede observar la participación de los funcionarios del nivel directivo, con respecto las capacitaciones que se requieren tanto en el área laboral, como en el área comportamental.

6.1.1. Requerimientos normativos (Calidad, SST y MIPG):

La adopción del sistema de gestión de la calidad es estratégico para la gobernación de Cundinamarca para fortalecer su desempeño global y proporcionar bases sólidas para el desarrollo sostenible en pro de la mejora continua de sus procesos.

En cuanto a la capacitación la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015 en el literal 7.2 **Competencia** establece como requisito:

- Establecer la competencia de las personas que llevan a cabo un trabajo que puede afectar al desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Asegurar de que las personas sean competentes, puedes basarte en su educación, formación o experiencia laboral.
- Cuando se puedan aplicar las tomas de acciones necesarias para adquirir la competencia necesaria y así poder realizar la evaluación de la eficiencia de acciones llevadas a cabo.
- Se debe conservar la información de forma documentada, para contar con la evidencia si en algún momento es requerida.

Por lo tanto la gobernación de Cundinamarca, atenderá las necesidades de los sistemas de gestión de calidad a través de los programas de aprendizaje individual.

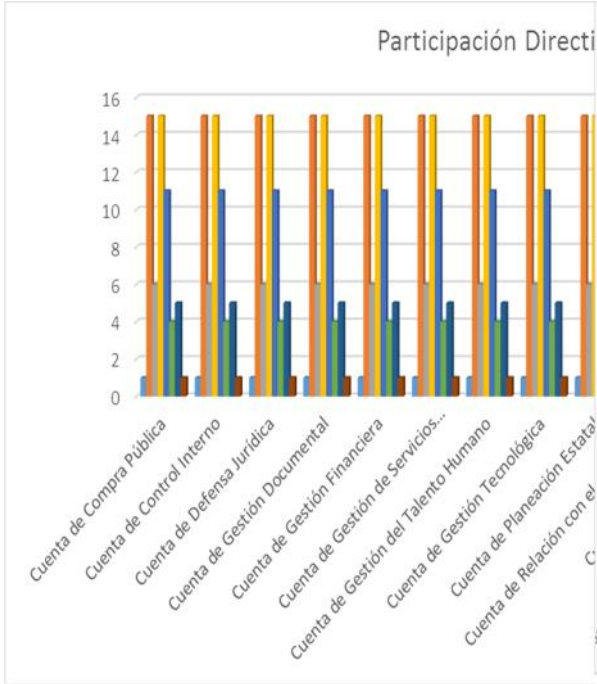
Tabla 5: Programas requeridos por los Funcionarios del nivel Directivo – Competencias Laborales por proceso

Cargo.	Compra Pública	Control Interno	Defensa Jurídica	Gestión Documental	Gestión Financiera	Gestión de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Gestión Tecnológica	Planeación Estatal	Relación con el Ciudadano	SIGC y SGSST
Director Financiero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Director Operativo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Director Técnico	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Gerente	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Jefe de Oficina	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Secretario (a) de Despacho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Subdirector Técnico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Subsecretario de Despacho	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Total general	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

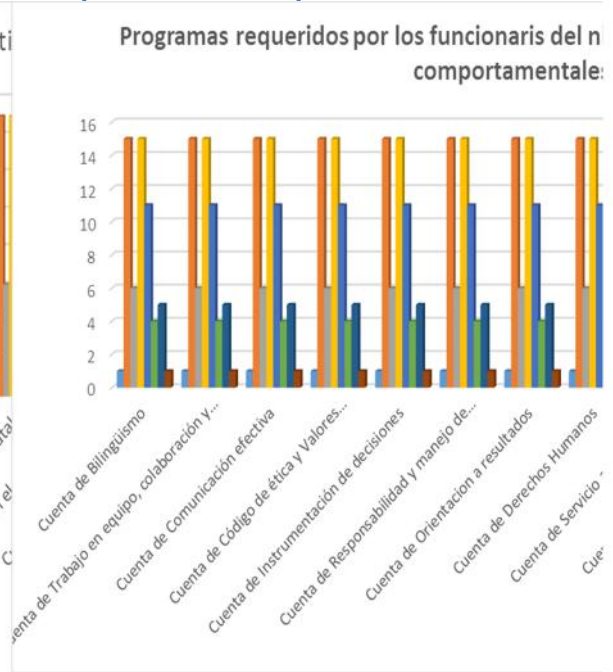
Tabla 6: Programas requeridos por los Funcionarios del nivel Directivo – Competencias comportamentales y de cultura organizacional

Cargo.	Bilingüismo	Trabajo en equipo, colaboración y relaciones interpersonales	Comunicación efectiva	Código de ética y Valores Institucionales	Instrumentación de decisiones	Responsabilidad y manejo de Información	Orientación a resultados	Derechos Humanos	Servicio al ciudadano	Gestión del Cambio
Director Financiero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Director Operativo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Director Técnico	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Gerente	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Jefe de Oficina	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Secretario (a) de Despacho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Subdirector Técnico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Subsecretario de Despacho	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Total general	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

Gráfica 4: Programas requeridos por los funcionarios del nivel directivo



Gráfica 5: Programas requeridos por los funcionarios del nivel directivo – Competencias comportamentales



7. Metodologías y estrategias para la implementación del PIC

7.1. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

Está orientado fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, con el fin de crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad para de esta manera desarrollar habilidades y competencias; constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Gobernación de Cundinamarca.

A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

7.2. Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

A este programa tienen acceso los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

7.3. Programas de aprendizaje en equipo.

Conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias que mejoren la prestación del servicio de la gobernación de Cundinamarca.

Se formulan a partir de las prioridades identificadas en la etapa diagnóstica del diseño del PIC, y su ejecución se desarrollará según el cronograma establecido y anexo al presente documento.

7.4. Programas de aprendizaje individual.

Constituido por los programas de capacitación solicitados por las dependencias, con el propósito de fortalecer y multiplicar conocimientos específicos adquiridos para el logro de los objetivos de las dependencias.

Los programas de aprendizaje individual se realizarán en temas específicos, solicitados por cada una de las dependencias en concordancia con la oferta académica de las instituciones.

7.5. Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos.

La Red interinstitucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Comisión Nacional del Servicio Civil
- Departamento Administrativo de la función pública
- Departamento Nacional de Planeación DNP
- Archivo General de la Nación – AGN

La gobernación de Cundinamarca dentro de su oferta de capacitaciones, divulgará la oferta del sector público que desde la red interinstitucional estén dirigidas a los funcionarios.

7.6. Estrategias de implementación.

Se divulgará la información del PIC, de manera que se pueda fortalecer la apropiación y conocimiento de todos sus componentes por parte de los procesos y funcionarios de la entidad, para su mayor aprovechamiento.

La Secretaría de la Función pública, desde la Dirección de Desarrollo Humano, utilizará los medios de comunicación internos que utiliza la gobernación como estrategia de implementación así:

- a. Diseño de piezas publicitarias que serán divulgadas a través de correos electrónicos, pantallas de PC y noticia del día.
- b. Publicación en la intranet institucional.
- c. Publicación en redes sociales institucionales.
- d. Publicación en carteleras internas.
- e. Promoción voz a voz.
- f. Mensajes por emisora institucional y sistema de audio interno.

Ejecución del PIC

«Dirección de Desarrollo Humano»

8. Ejecución del PIC 2020

8.1. Proyectos de aprendizaje.

8.2.1. Programas de aprendizaje en equipo «PAE».

El resultado del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO, evidenció que los funcionarios de la entidad, requieren del diseño de programas de capacitación y formación para el aprendizaje organizacional, en equipo e individual, que se enfoquen en las competencias laborales y comportamentales propias de sus procesos.

Con base en lo anterior se han diseñado los siguientes programas (ver cronograma 1):

- a. Programa de Capacitación para el fortalecimiento de competencias laborales transversales por proceso, bajo la modalidad de diplomado que se denominará **«Diplomado en Administración Pública»**, el cual contará con el siguiente núcleo temático:

Compra pública, control interno, defensa jurídica, gestión documental, gestión financiera, gestión de servicios administrativos, gestión del talento humano, gestión tecnológica, planeación estatal, relación con el ciudadano y MIPG.

- b. Programas de Capacitación para el fortalecimiento de competencias comportamentales comunes y de cultura organizacional:

Diplomado en habilidades Gerenciales: Trabajo en equipo, colaboración y relaciones interpersonales, comunicación efectiva, código de ética y valores Institucionales, instrumentación de decisiones, responsabilidad y manejo de Información, orientación a resultados, derechos Humanos, servicio al ciudadan

o, gestión del cambio y protocolos de servicio al ciudadano.

- c. **Herramientas ofimáticas básicas para el trabajo: (Fortalecimiento de competencias técnicas y laborales):** Excel básico, presentaciones efectivas.

- d. **Lectura rápida, comprensión de lectura, normas APA, aprendiendo nuevas técnicas: (Fortalecimiento de competencias técnicas y laborales):** Análisis de lectura y características de la lectura narrativa, velocidad doble de lectura, tiempos narrativos, técnicas que permiten comprender el significado de lo que está escrito, tales como inferir el significado del contexto, resumir o identificar puntos clave, utilizar organizadores gráficos o semánticos, desarrollar estrategias de cuestionamiento, supervisar su propia comprensión e identificar dificultades por sí mismos.

8.2.2. Programas de aprendizaje Individual «PAI».

Los PAI, son capacitaciones enfocadas a fortalecer las competencias específicas de funcionarios relacionadas con el desempeño de sus funciones o para mejora de su entorno laboral, los cuales se buscan en las ofertas de las instituciones de educación existentes en el mercado.

Para la vigencia 2020 se buscará ofertas relacionadas con los siguientes temas identificados:

Tabla 7: Programas de aprendizaje Individual «PAI».

Nombre de la capacitación
Herramientas ofimáticas (Excel, Excel avanzado, Power Point, Word, etc.)
Urbanidad, etiqueta, protocolo, expresión oral, manejo de imagen, manejo de público, redacción, ortografía, gramática y comprensión lectora
SECOOP II
Bilingüismo (varios idiomas)
SIGC - SST
AutoCAD y ArcGIS
Normas del sistema de seguridad social en salud
Constitución Nacional y Estatuto Orgánico de Presupuesto
Dirección de proyectos
Innovación Agropecuaria (Ley 1876 de 2017)
Telecomunicaciones

8.2.3. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

Su ejecución se realizará en concordancia con lo estipulado en el instructivo A-GTH-IN-006 - inducción y reinducción Institucional, así:

- Fase I de entrenamiento - Inducción General: Administrativo y estratégico (ver cronograma 3).
- Fase II de entrenamiento - Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo (ver cronograma 3).
- Fase III de entrenamiento - entrenamiento en el puesto de trabajo.
- La inducción se realizará en el momento de la vinculación del servidor público.
- La Dirección de Desarrollo Humano, adicionalmente programará cada trimestre una jornada de inducción institucional, con el fin de ampliar y afianzar conocimientos organizacionales y aclarar dudas que tengan los servidores públicos luego de su vinculación.
- El entrenamiento en el puesto de trabajo se desarrollará una vez culmine la Inducción general y de seguridad y salud en el trabajo (vinculación), se llevará a cabo en el área de desempeño de funciones u obligaciones del servidor público y estará bajo la responsabilidad del Jefe inmediato y de quien sea delegado por la dependencia.
- Los beneficiarios del programa serán los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

8.2.4. Reinducción.

Se realizará según lo establecido en el instructivo A-GTH-IN-006 - Inducción y Reinducción Institucional, publicado en la herramienta del SIGC y de SG-SST, para lo cual hay que tener en cuenta que, es una actividad de formación y entrenamiento de los funcionarios públicos, que busca apropiar y actualizar los conocimientos de tipo organizacional, la reinducción se realiza en dos etapas así (ver cronograma 3):

- Reinducción Institucional: incluye temas de seguridad y salud en el trabajo, actualización legal, cambios administrativos y cambios en la planeación estratégica de la organización.
- Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo: es una actividad específica de actualización y apropiación de conocimientos en lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.
- La reinducción General: Se realiza como mínimo cada dos años e incluye la reinducción en seguridad y salud en el trabajo.
- Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo: Es una reinducción específica, la cual se debe desarrollar como mínimo una vez al año.
- Cruce de periodos de ejecución: Las actividades de reinducción serán ejecutadas una vez al año, intercalando la reinducción institucional y la reinducción en seguridad y salud en el trabajo, de tal manera que se dé cumplimiento a la normatividad vigente al respecto.
- Proyecto de Reinducción: será planeado, ejecutado y evaluado de igual forma, independientemente de sus contenidos.

9. Presupuesto del plan

La Secretaria de la Función Pública cuenta con el rubro presupuestal GR: 1:2-03-02 CAPACITACION, el cual tiene asignado para la vigencia 2020, un valor de SEICIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000).

El presupuesto no podrá ser ejecutado para fines diferentes al desarrollo de capacitaciones.

Presupuesto del plan institucional de capacitaciones "PIC 2020"		
Concepto	Inversión	%
Programas de Aprendizaje en Equipo "PAE"	\$ 360.000.000	60%
Programas de Aprendizaje Individual "PAI"	\$ 240.000.000	40%
TOTAL	\$ 600.000.000	100%

Parágrafo: la Secretaria de la Función Pública podrá agotar el presupuesto de acuerdo a las necesidades y prioridades, sin necesidad de ajustar el PIC, de igual manera los programas inmersos dentro del Plan Institucional de Capacitaciones podrán ser sustituidos en concordancia con las necesidades de la institución sin tener que cambiar el documento inicial. En todo caso, el cambio debe constar por escrito y corresponderá a un apéndice del PIC.

10. Indicadores de evaluación y seguimiento del PIC

El plan institucional de capacitación se mide a través de tres indicadores, registrados en el SIGC (herramienta Isolución), así:

1. Nivel de Cumplimiento de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: Puntaje Final de la MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO DAFP.
2. Nivel de Satisfacción de los usuarios del Proceso: Proporción de las encuestas de satisfacción cuyo resultado general está por encima del 4.
3. Nivel de fortalecimiento de Competencias: CIN= Coherencia de la inversión con respecto a las necesidades CON= Coherencia de la Oferta Con respecto a las Necesidades, CP= Cobertura del Programa, NFC= Nivel de fortalecimiento de competencias, $NFC = (CIN + CON + CP) / 3$