

2019



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

“PIC 2019”

Tabla de contenido

Introducción	4	6.1. Resultados del DNAO	16
1. Marco normativo.....	5	6.1.1. Resultados del diagnóstico general (encuestas):.....	16
2. Alcance	6	6.1.2. Resultados de las reuniones con líderes:.....	19
3. Lineamientos conceptuales, metodológicos y pedagógicos.....	7	6.1.1. Requerimientos de talento humano (evaluaciones de desempeño):	19
3.1. Lineamientos conceptuales.....	7	6.1.1. Requerimientos normativos (Calidad, SST y MIPG):.....	19
3.2. Lineamientos metodológicos	9	7. Metodologías y estrategias para la implementación del PIC.....	22
3.2.1. Aprendizaje organizacional:	9	7.1. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.	22
3.3. Lineamientos pedagógicos	10	7.2. Reinducción.....	22
3.3.1. Principios rectores de la capacitación (decreto 1567 de 1998):	10	7.3. Programas de aprendizaje en equipo.	22
3.3.2. Enfoques pedagógicos:	11	7.4. Programas de aprendizaje individual.	22
4. Ejes estratégicos y temáticos	12	7.6. Programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.....	23
4.1. Ejes estratégicos.....	12	7.7. Divulgación de la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos.....	23
4.2. Ejes temáticos	13	7.8. Estrategias de implementación.....	24
5. Objetivos del plan.....	14	CAPITULO I	25
5.1. General	14	8. Ejecución del PIC 2019.....	26
5.2. Específicos	14	8.1. Proyectos de aprendizaje.....	26
6. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO).....	15	8.2.1. Programas de aprendizaje en equipo «PAE».	26
		8.2.2. Programas de aprendizaje organizacional «PAO» (gestión y transferencia de conocimientos).....	27
		8.2.4. Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.	28

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

8.2.5. Reinducción.....	28
CAPITULO II.....	31
9. Ejecución del PIC 2019 de seguridad y salud en el trabajo.	32
9.1. Proyectos de aprendizaje SST.	32
9.2.1. Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».....	32
10. Anexos	41

Introducción

El Plan Institucional de Capacitación de la gobernación de Cundinamarca 2019 «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 “Unidos Podemos Más”, 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 Administrativa 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.

1. Marco normativo

- **Decreto Ley 1567 de 1998:** 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.
- **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 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **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.
- **Sentencia C-527/17:** expediente RDL -027.
- **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 2017
- Plan de Desarrollo Departamental «Cundinamarca Unidos Podemos Más»
- **Decreto departamental 003 del 09 de enero de 2019.**
- **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)**
- **Circular Externa N° 100-010-2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

2. Alcance

El plan institucional de capacitaciones de la gobernación de Cundinamarca 2019, 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 - DAFF).

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

- **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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

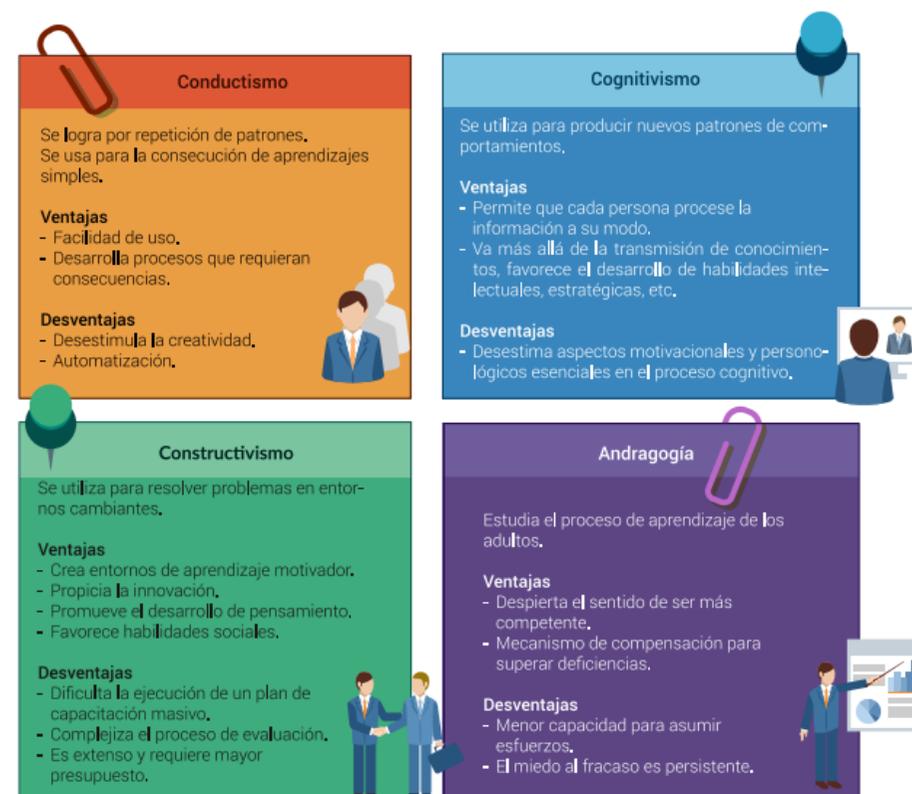
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los 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, cognitismo, 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



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



Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de la Función Pública 2019

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: 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

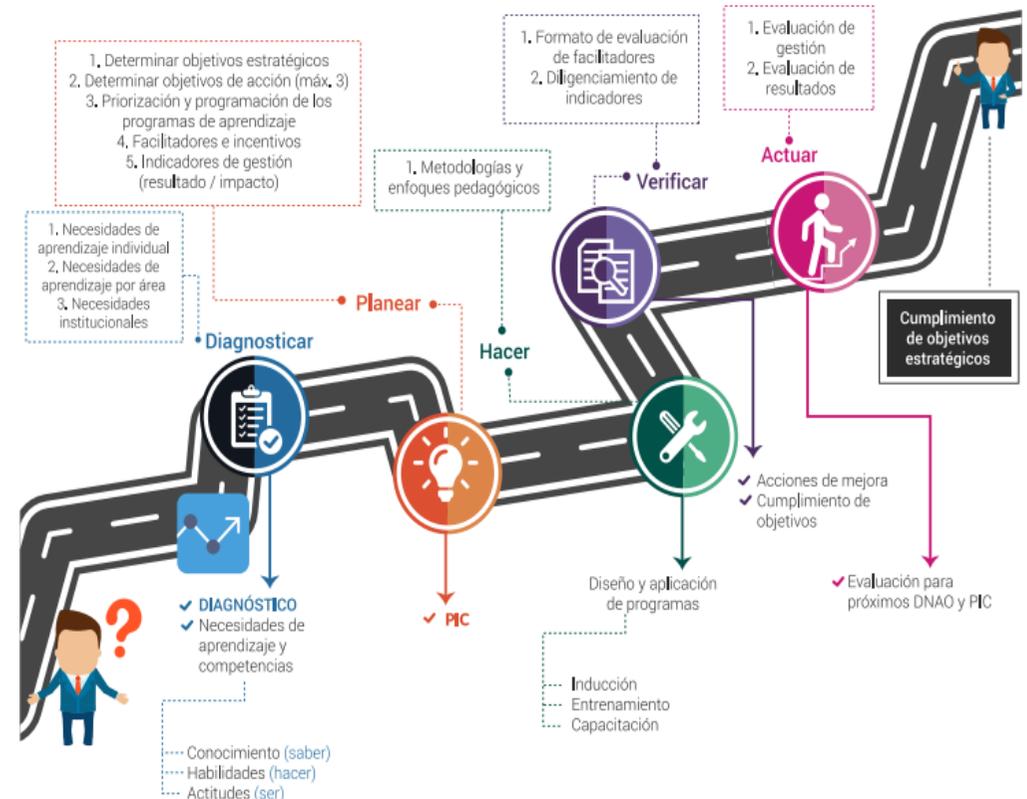
- Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, puedan dar cumplimiento a su obligación en el fortalecimiento de competencias comportamentales y laborales «comunes, específicas y transversales por proceso», requeridas por la normatividad vigente.
- 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.

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 2019 y que se ejecutaran bajo la modalidad de Programas de aprendizaje en equipo «PAE» y programas de aprendizaje organizacional «PAO».

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 1522 funcionarios, de los cuales respondió el 59.261%, es decir 902 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 2019.

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

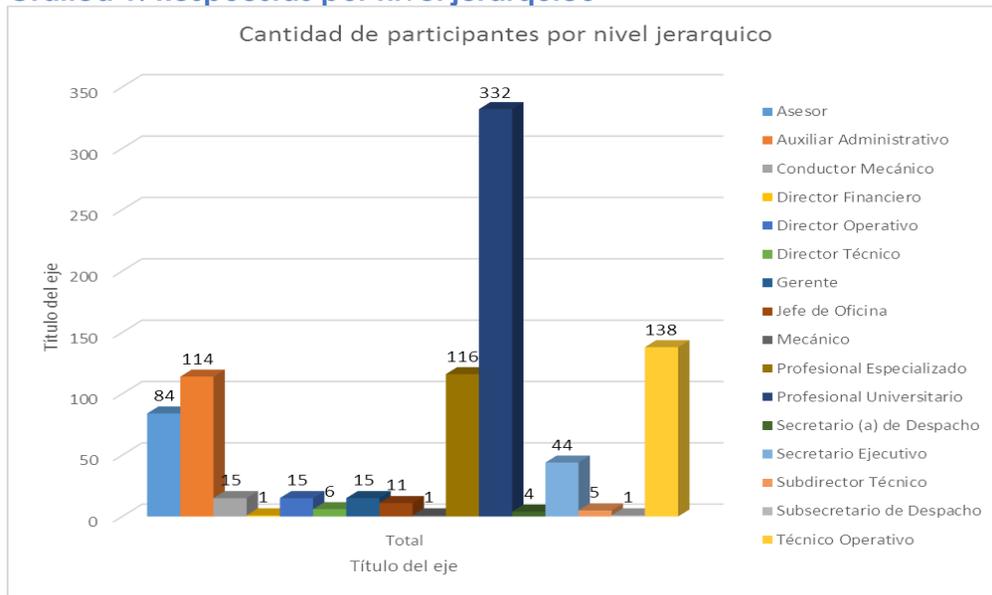
Tabla 1: Cantidad de respuestas por niveles jerárquicos

Cargo.	Total	% de participación
Asesor	84	9,31%
Auxiliar Administrativo	114	12,64%
Conductor Mecánico	15	1,66%
Director Financiero	1	0,11%
Director Operativo	15	1,66%
Director Técnico	6	0,67%
Gerente	15	1,66%
Jefe de Oficina	11	1,22%
Mecánico	1	0,11%
Profesional Especializado	116	12,86%
Profesional Universitario	332	36,81%
Secretario (a) de Despacho	4	0,44%
Secretario Ejecutivo	44	4,88%
Subdirector Técnico	5	0,55%
Subsecretario de Despacho	1	0,11%
Técnico Operativo	138	15,30%
Total general	902	100,00%

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Gráfica 1: Respuestas por nivel jerárquico



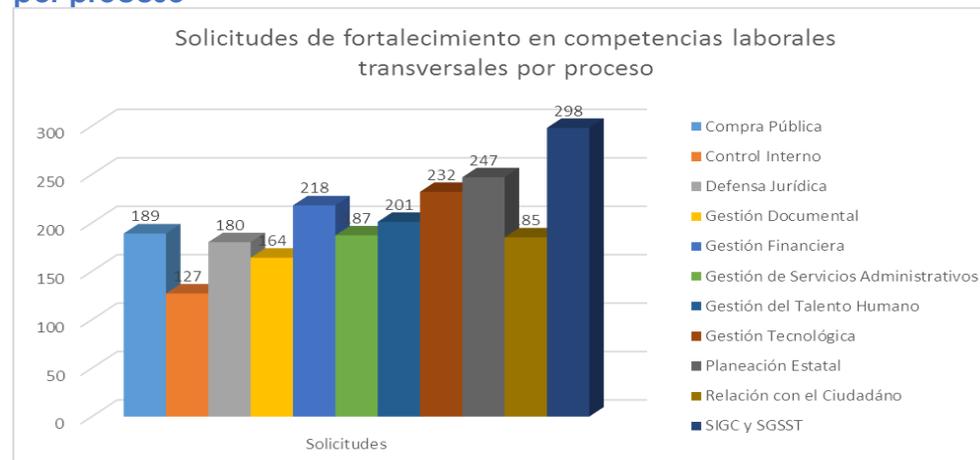
En el diagnóstico se consultó a los funcionarios sobre las temáticas que consideran como prioritarias para el fortalecimiento de sus competencias, las cuales podrán ser tenidas en cuenta como proyectos para la vigencia 2019.

En la tabla 2, se evidencia que un promedio 203 funcionarios seleccionaron las líneas transversales, que según su criterio deben formar parte de la construcción del PIC 2019, 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	189
Control interno	127
Defensa jurídica	180
Gestión documental	164
Gestión financiera	218
Gestión de servicios administrativos	187
Gestión del talento humano	201
Gestión tecnológica	232
Planeación estatal	247
Relación con el ciudadano	185
SIGC y SGSST	298
Promedio	203

Gráfica 2: Programas para fortalecer las competencias transversales por proceso



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

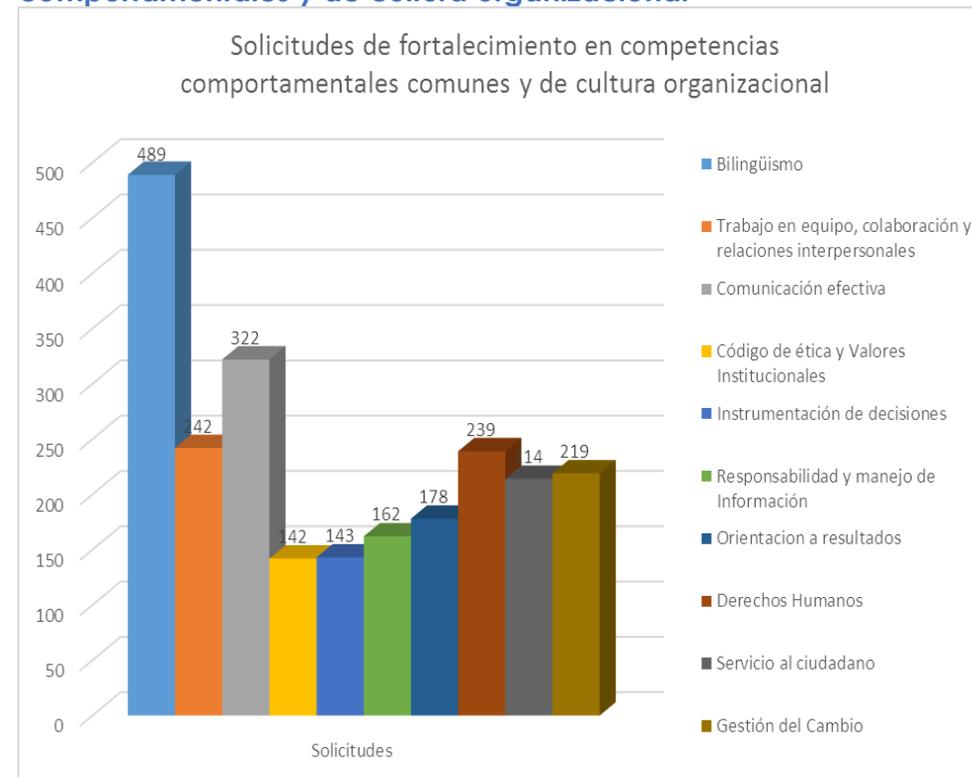
En la tabla 3, se evidencia que un promedio 235 funcionarios seleccionaron las líneas temáticas que según su criterio deben formar parte de la construcción del PIC 2019, razón por la cual se proyecta la creación de un programa de capacitación que dé cobertura a las necesidades detectadas, relacionadas 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	489
Trabajo en equipo, colaboración y relaciones interpersonales	242
Comunicación efectiva	322
Código de ética y Valores Institucionales	142
Instrumentación de decisiones	143
Responsabilidad y manejo de Información	162
Orientación a resultados	178
Derechos Humanos	239
Servicio al ciudadano	214
Gestión del Cambio	219
Promedio de participación por programa	235

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 o PAO.

Tabla 4: Otras capacitaciones solicitadas

Nombre de la capacitación	Total	% Participación
Coaching (felicidad, trabajo en equipo, PNL, eficiencia y productividad, Liderazgo: cómo tratar a los miembros de un equipo)	6	15,38%
Herramientas ofimáticas (Excel, Excel avanzado, Power Point, Word, etc.)	5	12,82%
Ninguna	4	10,26%
Capacitaciones en: (Etiqueta y protocolo, expresión oral, manejo de imagen y hablar en público)	3	7,69%
Ortografía, gramática, comprensión lectora, redacción.	3	7,69%
SECOOP II	2	5,13%
Bilingüismo (varios idiomas)	2	5,13%
Auditoria de gestión	1	2,56%
AutoCAD y ArcGIS	1	2,56%
Temas deportivos	1	2,56%
Normas del sistema de seguridad social en salud	1	2,56%
Constitución Nacional	1	2,56%
Contratación y supervisión	1	2,56%
Defensa judicial	1	2,56%
Dirección de proyectos	1	2,56%
Estudios de carácter virtual.	1	2,56%
Innovación Agropecuaria (Ley 1876 de 2017)	1	2,56%
Estatuto Orgánico de Presupuesto	1	2,56%
Postconflicto	1	2,56%
Telecomunicaciones	1	2,56%
Urbanidad	1	2,56%
Total general	39	100,00%

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 de talento humano (evaluaciones de desempeño):

La Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Cundinamarca, mediante comunicación remitida a la Dirección de Desarrollo Humano, informa que ningún funcionario de la entidad requiere de la suscripción de plan de mejoramiento, por evaluación de desempeño, razón por la cual no se generan proyectos de capacitación para cierre de brechas de desempeño.

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

La conformación de los programas de capacitación relacionados con los sistemas integrados de gestión (Calidad y MIPG), serán atendidos según necesidades puntuales de los procesos y equipos de mejoramiento desde los PAI.

Los programas de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por su naturaleza y requerimientos normativos (Decreto 1072 de 2015 y norma ISO 45001:2018), se incluyen como un segundo capítulo del PIC 2019.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

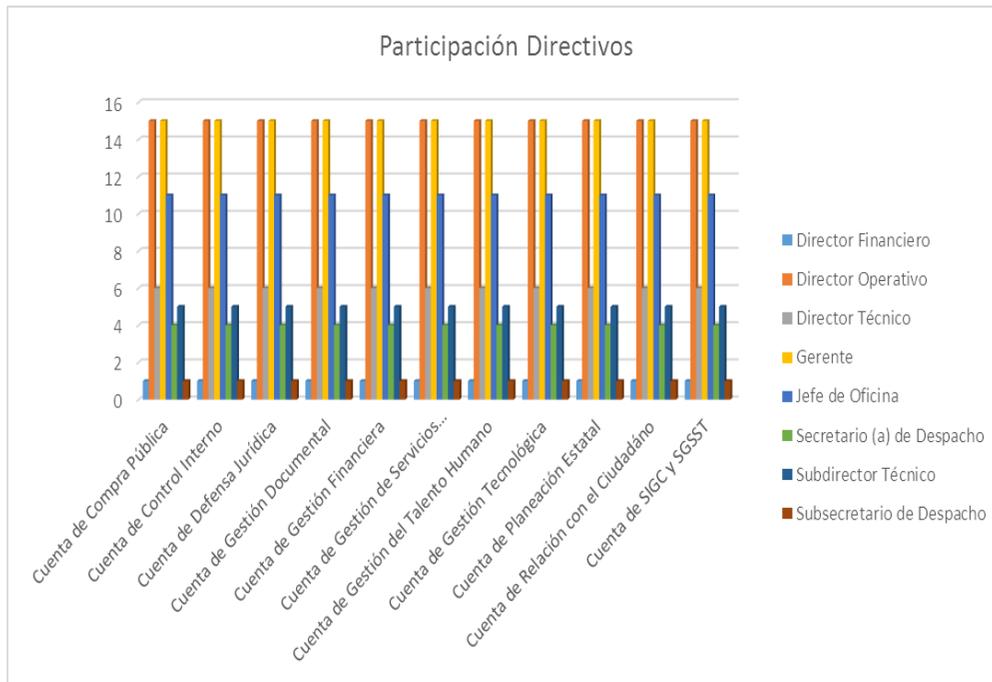
Tabla 5: Programas requeridos por los Funcionarios del nivel Directivo – Competencias Laborales por proceso

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

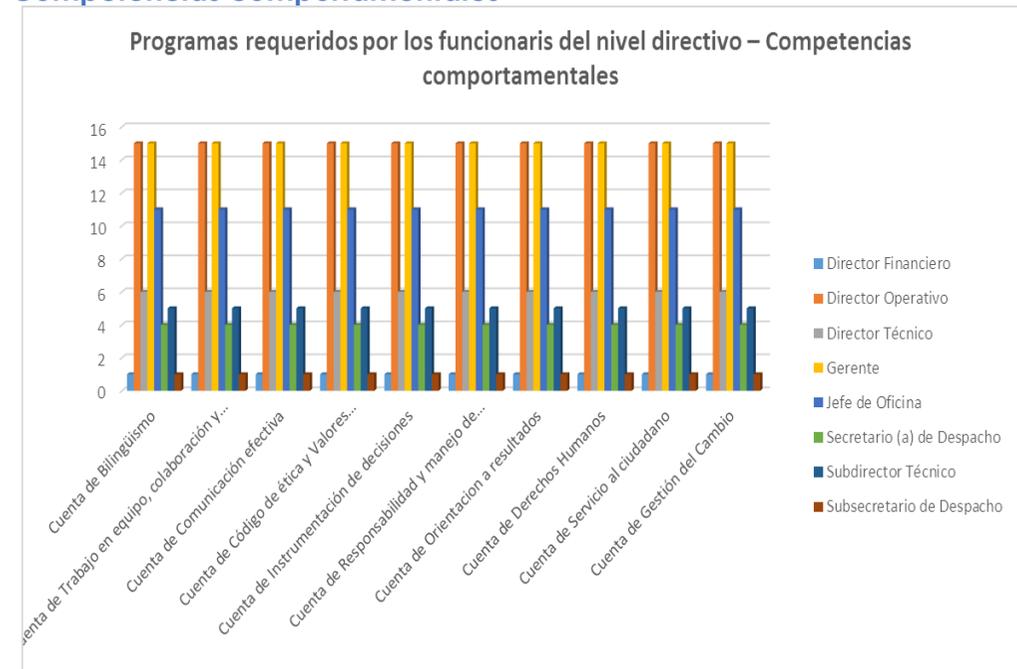
Tabla 6: Programas requeridos por los Funcionarios del nivel Directivo – Competencias comportamentales y de cultura organizacional

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 PAI se desarrollan con los insumos entregados desde la Dirección de Talento Humano, derivados de las evaluaciones de desempeño y con

los resultados del diagnóstico de necesidades aportado por los líderes de proceso.

7.5. Programas de aprendizaje organizacional (gestión y transferencia de conocimientos)

Actividades de formación, capacitación y entrenamiento dinámicos y continuos, con las 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 y entrenamiento, lo cual incrementa las capacidades en términos de resultados de aprendizaje (Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos).

Estos programas se ejecutan en concordancia con el cronograma establecido y anexo al presente documento.

7.6. Programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo

Actividades de formación, capacitación y entrenamiento que contribuyen al desarrollo de los programas de gestión establecidos para la prevención e intervención en seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca.

La ejecución de estos programas se realizará en concordancia con el cronograma anexo en el presente documento.

7.7. Divulgación de la red 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.

7.8. 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.

CAPITULO I

Ejecución del PIC

«Dirección de Desarrollo Humano»

8. Ejecución del PIC 2019

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 Gestión 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 gestión pública para la paz y el pos-conflicto.

- b. Programas de Capacitación para el fortalecimiento de competencias comportamentales comunes y de cultura organizacional:
 - **Diplomado en habilidades para el servicio público:** 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 y el funcionario público al servicio de la paz y el pos-conflicto.
 - **Cultura de la felicidad una apuesta por la paz cotidiana:** la paz cotidiana como pilar fundamental para la creación de una cultura de la felicidad, a través de la flexibilidad del ser, el optimismo, la confianza, el compromiso y el aprendizaje continuo (Contenido: gestión de la felicidad organizacional, la felicidad y la gerencia, la felicidad como ventaja en el entorno organizacional, la felicidad como ventaja en el entorno personal y familiar (la felicidad a través de las generaciones), la felicidad como ventaja en el entorno social, ser visible es cuestión de actitud, la felicidad como ventaja competitiva, hábitos saludables y a paz cotidiana asociada al ser al vivir y a la forma de relacionarse entre los integrantes de una organización, en beneficio del fortalecimiento de la cultura de la felicidad, actitud de servicio a la comunidad y protección del medio ambiente).
- c. Programas de capacitación para el fortalecimiento de las habilidades técnicas de los funcionarios:
 - **Manejo de Herramientas ofimáticas básicas para el trabajo** (Excel básico y avanzado, *Power Point* y *Word*).

- **Redacción y ortografía avanzada, aprendiendo nuevas técnicas:** Sintaxis - voz activa y pasiva, tipos de párrafos, tipología textual. Narrativas: informativa, persuasiva, argumentativa, publicitaria, vicios del lenguaje y como corregirlos. Taller de signos de puntuación. Semántica: argumentación, falacias, sustentación de ideas, discurso emotivo. Pragmática: las intenciones del discurso, psicología del lector y como escribir eficazmente.

8.2.2. Programas de aprendizaje organizacional «PAO» (gestión y transferencia de conocimientos).

Los Programas de Aprendizaje Organizacional - PAO, son el producto del diagnóstico realizado durante la vigencia 2017 y 2018 por la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Desarrollo Organizacional, el cual se enfocó en la identificación de las brechas de conocimiento que pueden existir en los funcionarios vinculados bajo la modalidad de libre nombramiento, relacionadas con el desempeño de sus funciones (manual de funciones).

Lo anterior evidenció la necesidad de promover el desarrollo de programas internos de entrenamiento, los cuales serán ejecutados con personal interno, externo o de manera virtual (ver cronograma 2):

- a. Planificación pública y planes de desarrollo.
- b. Herramientas ofimáticas básicas.
- c. Gestión documental.
- d. Sistemas Integrados de gestión (Calidad, MECI y MIPG y SISTEDA).

- e. Contratación pública.
- f. Actualización normativa.
- g. Gestión financiera y presupuestal de lo público.
- h. Políticas públicas.
- i. Gestión de proyectos.
- j. Constitución política colombiana.
- k. Administración de personal.
- l. Ciencias sociales.
- m. Investigación, producción sostenible, comercialización, sanidad e inocuidad.
- n. Fundamentos del derecho.
- o. Ciencia, tecnología e innovación.
- p. Protocolo.
- q. Cooperación internacional.
- r. Categorización de las entidades territoriales.
- s. Mecánica básica.

8.2.3. Programas de aprendizaje Individual «PAI».

Los PAI, son capacitaciones enfocadas a fortalecer las competencias específicas de funcionarios relacionadas con el desempeño de sus funciones, los cuales se buscan en las ofertas de las instituciones de educación existentes en el mercado. Para la vigencia 2019 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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

- 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.

2019



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

**“SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO”**



SEC FUNCIÓN
PÚBLICA
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

CAPITULO II

**Ejecución del PIC de Seguridad y
Salud en el Trabajo**
«Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo»

9. Ejecución del PIC 2019 de seguridad y salud en el trabajo.

9.1. Proyectos de aprendizaje SST.

9.2.1. Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».

Los programas de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo, son proyectados en cumplimiento de la normatividad vigente (ISO 45001:2018 y el Decreto 1072 de 2015), cuyas exigencias son puntuales y requieren de un grado de especialización en el funcionario, que le permita ejecutar de manera competente y segura todas sus funciones relacionadas SST.

A continuación, se relacionan las capacitaciones y formaciones programadas para la vigencia 2019 (ver cronograma 4):

Tabla 8: Programas de aprendizaje en equipo «PAE - SST».

TEMA
Sistema comando de incidentes
Manejo de conatos de incendio
Evacuación y rescate
Primeros auxilios
Emergencia sustancias químicas

Primeros auxilios psicológicos
Plan de emergencia
Primeros auxilios en eventos deportivos
Pista de entrenamiento brigada de emergencia
Marco legal, funciones y responsabilidades COPASST
Identificación de peligros y valoración de riesgos
Matriz de peligros y valoración de riesgos GTC - 45
Inspecciones en SGSST
Investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales
Comunicación asertiva y trabajo en equipo
Curso 50 horas SGSST
Programa reporte de actos y condiciones inseguras
Identificación de peligros y valoración de riesgos
Acoso laboral
Direccionamiento de casos objeto de comité de convivencia y redes de apoyo
Resolución de conflictos
comunicación asertiva y trabajo en equipo
Manejo de stress
PESV
Roles y responsabilidades
Inspecciones vehículos
Manejo defensivo
Conductas seguras en la vía
Tips programas de salud (DME, psicosocial, cardiovascular, químicos, medicina)
Inducción y reinducción SGSST
Seguridad vial
Prevención de lesiones deportivas
Prevención de accidentes en el trabajo y el hogar

10. 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 2019, 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 2019"		
Concepto	Inversión	%
Programas de Aprendizaje en Equipo "PAE"	\$ 310.000.000	52%
Programas de Aprendizaje Individual "PAI"	\$ 290.000.000	48%
Programas de aprendizaje en organizacional «PAO» (Gestión y transferencia de conocimiento)	\$ 0	0%
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.

11. 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, $NFC = (CIN + CON + CP) / 3$

12. Plan operativo del PIC 2019 – Cronogramas de ejecución.

Cronograma 1. de capacitaciones PIC 2019 - Programas de aprendizaje en equipo e individual									
Eje temático (PNFC)	Ejes Estratégicos (PDD)	Nombre del Proyecto	Contenido Temático	Procesos a fortalecer	Competencia a fortalecer	Beneficiarios	Facilitador externo	Ejecución	Intensidad horaria
1. Gobernanza para la paz 2. Gestión del conocimiento 3. Creación de valor público	1. Crecimiento 2. Equidad 3. Paz 4. Felicidad	Gestión Pública: (Fortalecimiento de competencias funcionales transversales por proceso)	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 gestión pública para la paz y el pos-conflicto	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Nivel profesional	X	Febrero - junio	120
		Habilidades para el servicio público: (Fortalecimiento de competencias comportamentales comunes y de cultura organizacional)	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 y el funcionario público al servicio de la paz y el pos-conflicto	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Niveles Técnico y asistencial	X	Febrero - junio	120
		Herramientas ofimáticas básicas para el trabajo: (Fortalecimiento de competencias técnicas y laborales)	Excel básico e intermedio Power Point, básico, intermedio y avanzado Word, básico, intermedio y avanzado	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles (carrera administrativa)	X	Febrero - junio	60
		Redacción y ortografía avanzada, aprendiendo nuevas técnicas: (Fortalecimiento de competencias técnicas y laborales)	Sintaxis: Voz activa y pasiva, tipos de párrafos, tipología textual. Narrativas: informativa, persuasiva, argumentativa, publicitaria, vicios del lenguaje y como corregirlos. Taller de signos de puntuación. Semántica: argumentación, falacias, sustentación de ideas, discurso emotivo. Pragmática: las intenciones del discurso, psicología del lector y como escribir eficazmente.	Funcionarios que participaron en el primer nivel del curso en 2018	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles (carrera administrativa)	X	Febrero - junio	40

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

1. Gobernanza para la paz 2. Gestión del conocimiento 3. Creación de valor público	1. Crecimiento 2. Equidad 3. Paz 4. Felicidad	Cultura de la felicidad una apuesta por la paz cotidiana: (Fortalecimiento de competencias comportamentales comunes y de cultura organizacional)	La paz cotidiana como pilar fundamental para la creación de una cultura de la felicidad, a través de la flexibilidad del ser, el optimismo, la confianza, el compromiso y el aprendizaje continuo.	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles (carrera administrativa)	X	Febrero - junio	50
1. Gobernanza para la paz 2. Gestión del conocimiento 3. Creación de valor público	1. Crecimiento 2. Equidad 3. Paz 4. Felicidad	PAI: Programas de formación específica por necesidad de los procesos y funcionarios	Según el programa seleccionado	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles	X	Febrero - noviembre	Según programa

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Cronograma 2. de capacitaciones PIC 2019 - Programas de aprendizaje organizacional (gestión y transferencia del conocimiento)									
Eje temático (PNFC)	Ejes Estratégicos (PDD)	Nombre del Proyecto	Contenido Temático	Procesos a fortalecer	Competencias a fortalecer	Beneficiarios	Facilitador Interno	Ejecución	Intensidad horaria
1. Gobernanza para la paz 2. Gestión del conocimiento 3. Creación de valor público	1. Crecimiento 2. Equidad 3. Paz 4. Felicidad	Planificación pública y planes de desarrollo.	Ver Anexo 2 del PIC 2019	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles	X	Febrero Diciembre	4 horas
		Herramientas ofimáticas básicas.					X		4 horas
		Gestión documental.					X		4 horas
		Sistemas Integrados de gestión (Calidad, MECI y MIPG y SISTEDA).					X		4 horas
		Contratación pública.					X		4 horas
		Actualización normativa.					X		4 horas
		Gestión financiera y presupuestal de lo público.					X		4 horas
		Políticas públicas.					X		4 horas
		Gestión de proyectos.					X		4 horas
		Constitución política colombiana.					X		4 horas
		Administración de personal.					X		4 horas
		Ciencias sociales.					X		4 horas
		Investigación, producción sostenible, comercialización, sanidad e inocuidad.					X		4 horas
		Fundamentos del derecho.					X		4 horas
		Ciencia, tecnología e innovación.					X		4 horas
		Protocolo.					X		4 horas
Cooperación internacional.	X	4 horas							
Categorización de las entidades territoriales.	X	4 horas							
Mecánica básica.	X	4 horas							

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Cronograma 3. de capacitaciones PIC 2019 - Seguridad y salud en el trabajo								
Eje temático (PNFC)	Ejes Estratégicos (PDD)	Nombre del Proyecto	Contenido Temático	Procesos a fortalecer	Competencias a fortalecer	Beneficiarios	Facilitador Interno	Ejecución
1. Gobernanza para la paz 2. Gestión del conocimiento 3. Creación de valor público	1. Crecimiento 2. Equidad 3. Paz 4. Felicidad	Inducción General: • Fase I: - Inducción General: Administrativo y estratégico. • Fase II de entrenamiento - Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo • Fase III de entrenamiento - entrenamiento en el puesto de trabajo.	Ver presentación en instructivo A-GTH-IN-006 - Inducción y Reinducción Institucional	Todos los Procesos	Ver Anexo del PIC 2019	Todos los cargos y niveles, contratistas y visitantes en los casos que especifique la norma (ISO 45001:2018 y decreto 1072 de 2015)	X	Febrero diciembre
		Inducción especial en seguridad y salud en el trabajo: • Dirigida a contratistas, en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la norma ISO 45001:2018					X	Febrero diciembre
		Refuerzo de Inducción general: Se realizará cada tres meses					X	Trimestral
		Reinducción Institucional: Se realiza como mínimo cada 2 años e incluye la reinducción en seguridad y salud en el trabajo					X	Bianual - 2020
		Reinducción en seguridad y salud en el trabajo: Es una reinducción específica, la cual se debe desarrollar como mínimo una vez al año					X	Anual - Agosto

Nota: 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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Cronograma 4. de capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

Grupo	Tema	Intensidad (horas)	RESPONSABLE	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
BRIGADISTAS	Sistema comando de incidentes	2	Positiva ARL		X											
	Manejo de conatos de incendio	4	Positiva ARL			X										
	Evacuación y rescate	4	Positiva ARL				X									
	Primeros auxilios	8	Positiva ARL					X								
	Emergencia sustancias químicas	4	Positiva ARL						X							
	Primeros auxilios psicológicos	3	Asesor psicología SO							X						
	Plan de emergencia	2	Cundinamarca / positiva									X				
	Primeros auxilios en eventos deportivos	4	Cundinamarca / positiva										X			
	Pista de entrenamiento brigada de emergencia	8	Cundinamarca / positiva											X		
COPASST	Marco legal, funciones y responsabilidades COPASST	2	Cundinamarca / positiva		X											
	Identificación de peligros y valoración de riesgos	3	Cundinamarca / positiva			X										
	Matriz de peligros y valoración de riesgos GTC - 45	3	Cundinamarca / positiva				X									
	Inspecciones en SGSST	3	Cundinamarca / positiva					X								
	Investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales	6	Cundinamarca / positiva						X	X						
	Comunicación asertiva y trabajo en equipo	2	Cundinamarca / positiva									X				
EQUIPO SGSST	Curso 50 horas SGSST	50	Cundinamarca / positiva		X											
	Programa reporte de actos y condiciones inseguras	2	Cundinamarca / positiva					X								
	Identificación de peligros y valoración de riesgos	2	Cundinamarca / positiva			X										
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Acoso laboral	2	Cundinamarca / positiva		X											
	Direccionamiento de casos objeto de comité de convivencia y redes de apoyo	2	Cundinamarca / positiva				X									
	Resolución de conflictos	2	Cundinamarca / positiva						X							
	Comunicación asertiva y trabajo en equipo	2	Cundinamarca / positiva								X					
	Manejo de stress	2	Cundinamarca / positiva										X			

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

COMITÉ SEGURIDAD VIAL	PESV	3	Cundinamarca / positiva		X											
	Roles y responsabilidades	2	Cundinamarca / positiva				X									
	Inspecciones vehículos	2	Cundinamarca / positiva						X							
	Manejo defensivo	8	Cundinamarca / positiva								X					
	Conductas seguras en la vía	2	Cundinamarca / positiva										X			
GENERAL	Tips programas de salud (DME, psicosocial, cardiovascular, químicos, medicina)	1	Cundinamarca / positiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Inducción y reinducción SGSST	2	Cundinamarca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Seguridad vial	1	Cundinamarca / positiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Prevención de lesiones deportivas	1	Cundinamarca / positiva			X	X	X	X	X						Durante juegos deportivos
	Prevención de accidentes en el trabajo y el hogar	1	Cundinamarca / positiva										X			

10. Anexos

Anexo 1. Competencias por Área o Proceso

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
COMPRA PÚBLICA	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial	Técnico Generador de la Necesidad	Establecer las necesidades de compra pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.	Identificar las necesidades de aprovisionamiento de acuerdo al plan de acción de la entidad y los requisitos de operación.	Atención al detalle Visión estratégica
				Elaborar los estudios de sector con base en la demanda y oferta.	
	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial	Comprador	Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra.	Ajustar necesidades en función de prioridades, presupuesto, estrategias, inventario y contratos en ejecución.	Trabajo en equipo y colaboración Planeación
				Elaborar el plan en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP según procedimiento.	
	Asesor, Profesional	Especialista de Categoría	Diseñar la estrategia de aprovisionamiento de acuerdo con el plan de acción de la entidad.	Categorizar bienes, obras y servicios de la Entidad Estatal de acuerdo con las necesidades de la entidad.	Trabajo en equipo y colaboración Capacidad de análisis
				Establecer estrategias de abastecimiento con base en el análisis de categorías.	
	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial	Técnico Generador de la Necesidad Comprador	Seleccionar proveedores teniendo en cuenta la normativa y la obtención de mayor valor por dinero.	Definir las condiciones de selección y contratación con base en las necesidades de la entidad y la normativa.	Negociación Comunicación efectiva
				Atender las solicitudes y observaciones de los Partícipes de la Contratación Pública.	
				Evaluar las ofertas de acuerdo con los Documentos del Proceso.	
	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial	Técnico Generador de la Necesidad Comprador	Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.	Supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades de la entidad, el contrato y la normativa.	Creatividad e innovación Resolución de conflictos
				Implementar programas de mejora con proveedores según necesidades de la entidad.	
				Gestionar los riesgos del aprovisionamiento de acuerdo con las condiciones del mercado y la normativa.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
CONTROL INTERNO	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.	Establecer estrategias de sensibilización y capacitación sobre la cultura de la prevención. Promover la aplicación y mejoramiento de controles.	Creatividad e innovación Liderazgo
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.	Acompañar a las áreas en los temas de control interno. Recomendar las acciones de mejoramiento en el desarrollo de los roles de control interno.	Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.	Apoyar la gestión del riesgo a través de herramientas y técnicas para su análisis. Hacer el seguimiento a los mapas de riesgos y la efectividad de los controles.	Trabajo en equipo y colaboración Resolución y mitigación de problemas
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.	Preparar la auditoría y seguimientos Determinar la conformidad de las evidencias. Reportar los resultados de la auditoría. Evidenciar el cumplimiento y efectividad de las acciones de planes de mejoramiento.	Transparencia
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Cumplir con los requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.	Resolver las solicitudes de los entes de control. Presentar los avances al plan de mejoramiento suscrito con los entes de control.	Orientación a resultados Vinculación interpersonal
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.	Recopilar la información de las áreas. Presentar el informe.	Atención de requerimientos Capacidad de análisis
	Directivo, Asesor	N/A	Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección.	Resolver las solicitudes de información al Nominador y la Alta Dirección Establecer comunicación permanente con el Nominador y la Alta Dirección	Atención de requerimientos Capacidad de análisis
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y la Alta Dirección, de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.	Analizar estratégicamente la información generada por la entidad. Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias establecidas por el Nominador y la Alta Dirección	Capacidad de análisis

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
DEFENSA JURÍDICA	Profesional, Asesor	N/A	Formular la política de Prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.	Identificar la actividad litigiosa.	Planificación y programación Trabajo en equipo y Colaboración
				Detectar las causas primarias o sub-causas derivadas de la causa general.	
				Elaborar el plan de acción	
				Sustentar la propuesta de la política de prevención.	
	Profesional, Asesor	N/A	Verificar el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.	Realizar el seguimiento a los indicadores.	Comunicación efectiva Planificación y programación
				Reportar los resultados de la política de prevención.	
	Profesional, Asesor	N/A	Presentar la propuesta del uso o no uso del mecanismo de acuerdo con el caso estudiado.	Estudiar el caso asignado.	Negociación Comunicación efectiva
				Sustentar la propuesta ante el Comité de Conciliación.	
	Profesional, Asesor	N/A	Aplicar la decisión de la instancia competente en la entidad de acuerdo con el mecanismo seleccionado.	Realizar las actividades de gestión del mecanismo ante la instancia respectiva.	Negociación Comunicación efectiva
				Informar los resultados a la autoridad competente de la entidad.	
Efectuar el seguimiento a la ejecución de la decisión.					
Profesional, Asesor	N/A	Ejecutar la decisión aprobada de acuerdo con procedimientos de la entidad para el mecanismo utilizado.	Elaborar el acto administrativo.	Comunicación efectiva Orientación a resultados	
			Efectuar el seguimiento a la ejecución de la decisión.		
Profesional, Asesor		Preparar la defensa del caso de acuerdo con el tipo de acción y la normatividad vigente.	Analizar el expediente del proceso.	Visión estratégica Argumentación	
			Sustentar el caso ante la instancia competente en la entidad.		
Profesional, Asesor	N/A	Representar judicialmente a la entidad ante la autoridad competente de acuerdo con las estrategias de defensa.	Realizar la defensa judicial de la entidad en la instancia correspondiente.	Comunicación efectiva Argumentación	
			Solicitar la conciliación, en caso de ser decidida por el Comité de Conciliación.		
Profesional, Asesor	N/A	Determinar la provisión contable de conformidad con lo ordenado por la autoridad competente.	Calcular la provisión contable del proceso judicial.	Orientación a Resultados	
			Presentar la provisión contable a la instancia competente de la entidad.		
Profesional, Asesor	N/A		Proyectar la resolución de cumplimiento.		

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

			Tramitar el fallo ejecutoriado o conciliación de conformidad con los procedimientos de la entidad.	Verificar el cumplimiento de la decisión.	Orientación a Resultados
	Profesional, Asesor	N/A	Estudiar la procedencia de la acción de repetición o llamamiento en garantía de conformidad con lo establecido en la ley.	Analizar el expediente del proceso en el que la Nación fue condenada.	Argumentación
				Sustentar el caso ante el comité de conciliación en la entidad.	
	Profesional, Asesor	N/A	Representar a la entidad en el proceso de acción de repetición o de llamamiento en garantía de conformidad con la decisión del comité de conciliación.	Realizar la defensa judicial de los intereses de la entidad.	Orientación a Resultados
				Hacer seguimiento a la ejecución de la decisión.	

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
GESTIÓN DOCUMENTAL	Directivo, Profesional	N/A	Diseñar el plan institucional de archivos – PINAR alineado con el Plan Estratégico Institucional y normatividad vigente.	Diagnosticar el estado actual de la función archivística y de la gestión documental de la entidad.	Planeación
				Formular los planes y programas de gestión documental.	
				Establecer instrumentos de medición y control de la gestión documental.	
	Profesional	N/A	Estructurar los instrumentos archivísticos de la gestión documental de acuerdo con la normatividad y metodologías establecidas	Elaborar las Tablas de Retención y/o Valoración Documental.	Capacidad de análisis
				Formular el Programa de Gestión Documental.	
				Constituir el Sistema Integrado de Conservación.	
	Profesional	N/A	Orientar la producción documental en la entidad acorde con la normatividad vigente.	Definir la estructura de los documentos producidos en la entidad.	Orientación al usuario y al ciudadano
				Determinar la forma de producción de los documentos.	
				Coordinar el ingreso de las comunicaciones oficiales de la entidad.	
	Asesor, Profesional,	N/A		Elaborar documentos de la entidad	
				Facilitar la consulta de los documentos de gestión.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Técnico, Asistencial		Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos.	Organizar los documentos. Realizar las transferencias documentales	Comunicación efectiva Planificación del trabajo
Técnico, Asistencial	N/A	Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos.	Recepcionar los documentos. Distribuir las comunicaciones oficiales. Enviar las comunicaciones oficiales.	Orientación al usuario y al ciudadano Comunicación efectiva
Profesional, Técnico	N/A	Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las Tablas de Retención y/o Valoración documental.	Determinar la disposición de las series y sub series documentales Ejecutar las actividades de disposición final de documentos	Atención a Requerimientos
Profesional	N/A	Preservar los documentos de la entidad de acuerdo con la normatividad y planes definidos.	Asegurar el valor de evidencia de los documentos de archivo Especificar los mecanismos de salvaguarda de los documentos	Gestión de procedimientos de calidad
Profesional	N/A	Implementar las herramientas tecnológicas en materia de gestión documental y administración de archivos con base a la normatividad.	Requerir el desarrollo de herramientas tecnológicas en la gestión documental y administración de archivos. Orientar el uso de las herramientas tecnológicas en gestión documental y administración de archivos	Comunicación efectiva
Profesional	N/A	Determinar los criterios de gestión documental electrónica y administración de archivos de acuerdo con la normatividad y estándares.	Evaluar los expedientes y documentos. Precisar los requisitos de preservación digital de los documentos electrónicos.	Trabajo en equipo y Colaboración
Profesional	N/A	Formular estrategias de accesibilidad de la información institucional con base en necesidades y requerimientos de las instituciones y ciudadanos.	Identificar necesidades de información de usuarios Plantear estrategias de promoción y acceso a la información	Innovación Orientación al usuario y al ciudadano
Profesional	N/A	Divulgar la información acerca de la documentación que se administra en los archivos de la entidad.	Prestar el servicio de acceso y consulta a los documentos Aplicar los protocolos de acceso y consulta de la información y los documentos.	Orientación al usuario y al ciudadano

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
GESTIÓN FINANCIERA	Directivo	N/A	Estructurar el presupuesto de la entidad, con base en la normatividad vigente y criterios establecidos.	Identificar necesidades de recursos económicos.	Manejo eficaz y eficiente de recursos
				Estimar ingresos y/o gastos de la entidad.	
				Distribuir el presupuesto de la entidad.	
	Asesor, Profesional	N/A	Verificar la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la apropiación.	Hacer seguimiento a la asignación presupuestal.	Manejo eficaz y eficiente de recursos
				Proponer modificaciones presupuestales.	
	Directivo, Asesor, Profesional, Técnico	N/A	Desarrollar las operaciones de tesorería de la entidad de acuerdo con normas y procedimientos.	Recaudar los ingresos de la entidad.	Manejo eficaz y eficiente de recursos
				Ejecutar el plan anual de caja (PAC) mensualizado.	
				Pagar las obligaciones financieras de la entidad.	
				Realizar el flujo de caja de conformidad.	
	Directivo, Asesor, Profesional	N/A	Efectuar las inversiones de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente.	Evaluar alternativas de inversión.	Manejo eficaz y eficiente de recursos
				Negociar productos financieros.	
				Elaborar el portafolio de inversiones de la entidad.	
	Profesional	N/A	Demandar productos y servicios financieros de acuerdo con normatividad y procedimientos vigentes.	Monitorear la oferta de productos y servicios financieros	Negociación
				Cuantificar el impacto de riesgo de mercado	
Administrar las cuentas bancarias de la entidad					
Profesional	N/A	Elaborar los informes financieros de la entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores.	Contabilizar las operaciones económicas y financieras de la entidad	Transparencia	
			Consolidar la información económica y financiera		
			Presentar los resultados de las operaciones económicas y financieras		
Profesional	N/A	Atender las obligaciones tributarias de la entidad de acuerdo con normatividad y procedimientos.	Presentar declaraciones tributarias	Transparencia	
			Responder requerimientos		

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Técnico	N/A	Organizar el ingreso y distribución de los bienes según requerimientos y procedimientos establecidos	Ingresar los bienes Almacenar los bienes Distribuir los bienes	Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia
	Profesional o Técnico	N/A	Asegurar los bienes de la entidad teniendo en cuenta la normatividad.	Determinar los bienes sujetos de aseguramiento Verificar la expedición de las pólizas suscritas por la entidad Gestionar ante las compañías aseguradoras las actualizaciones, reclamaciones e indemnizaciones que se presenten	Gestión de procedimientos de calidad Resolución de problemas
	Profesional o Técnico	N/A	Gestionar la prestación de los servicios administrativos de acuerdo con requerimientos, recursos y políticas.	Coordinar la prestación de los servicios administrativos. Hacer seguimiento a la prestación de los servicios administrativos.	Orientación al usuario y al ciudadano Toma de decisiones
	Profesional, Técnico o Asistencial	N/A	Suministrar el servicio administrativo acorde con requerimientos y condiciones	Preparar la prestación del servicio solicitado. Ejecutar la prestación del servicio solicitado.	Orientación al usuario y al ciudadano
	Asistencial	N/A	Prestar el servicio de conducción de vehículo según necesidades institucionales.	Alistar el vehículo para la prestación del servicio. Conducir el vehículo automotor asignado.	Orientación al usuario y al ciudadano Manejo de la información
	Profesional, Técnico	N/A	Preparar la verificación de inventarios teniendo en cuenta recursos humanos y económicos según normatividad y procedimientos establecidos.	Definir el alcance de la verificación de inventarios. Establecer la programación de la verificación de inventarios.	Gestión de procedimientos de calidad
	Profesional o Técnico (mínimo nivel Técnico)	N/A	Actualizar inventarios de bienes de conformidad con normatividad, políticas y procedimientos institucionales.	Registrar los traslados de bienes. Verificar físicamente los bienes. Reportar el resultado de la verificación física.	Gestión de procedimientos de calidad
	Profesional o Técnico	N/A	Dar de baja bienes de acuerdo con procedimientos, políticas y normatividad vigentes.	Determinar la condición de baja de los bienes según procedimientos establecidos. Destinar los bienes dados de baja. Registrar en los sistemas de información el destino final de los bienes dados de baja.	Transparencia Gestión de procedimientos de calidad

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Directivo, Asesor o Profesional	N/A	Formular el Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Establecer necesidades de talento humano.	Planificación y programación.
				Diseñar los planes, programas y proyectos de talento humano.	
				Definir los lineamientos que orientan la implementación de los planes, programas y proyectos de talento Humano.	
	Profesional	N/A	Diseñar el empleo, de acuerdo con el mapa estratégico, los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.	Adoptar el estudio de cargas de trabajo.	Creatividad e Innovación.
				Determinar los perfiles de los empleos.	
	Profesional	N/A	Seleccionar talento humano de conformidad con la naturaleza de los empleos, tipo de provisión y normatividad que regula el proceso en la entidad.	Diseñar el proceso de selección.	Planificación y programación.
				Verificar el cumplimiento de requisitos.	
				Evaluar a los aspirantes.	
	Técnico	N/A	Direccionar estrategias de inducción, reinducción y desvinculación del talento humano según los lineamientos del generador de política y la normatividad.	Integrar el servidor público al empleo y a la entidad.	Trabajo en equipo.
				Programar acciones de preparación para el retiro.	
Asesor, Profesional	N/A	Liderar el establecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores.	Adoptar el sistema de evaluación del desempeño.	Trabajo en equipo Liderazgo efectivo	
			Desplegar el Sistema de Evaluación adoptado.		
			Verificar el desarrollo de la evaluación del desempeño.		
Directivo	N/A	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.	Preparar la evaluación de desempeño.	Dirección y desarrollo de personal	
			Valorar las evidencias de desempeño.		
	N/A		Ubicar el conocimiento clave.	Dinámica innovadora.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Directivo, Asesor, Profesional		Coordinar la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.	Organizar el conocimiento.	
			Socializar el conocimiento.	
Profesional	N/A	Promover el desarrollo de las capacidades del talento humano con base en los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación.	Identificar necesidades de formación y capacitación.	Dirección y Desarrollo de Personal
			Programar acciones de formación y capacitación.	
Profesional o Técnico	N/A	Implementar el programa de bienestar Social e Incentivos, teniendo en cuenta los criterios de equidad, eficiencia, cubrimiento institucional y la normatividad vigente.	Viabilizar estrategias de bienestar social.	Dirección y Desarrollo de Personal
			Realizar acciones de bienestar social e incentivos.	
Asesor, Profesional	N/A	Poner en funcionamiento el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y el sistema Integrado de Planeación y Gestión.	Analizar la situación actual de riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	Planificación y programación.
			Ejecutar los sub programas de Medicina Preventiva y de Higiene y Seguridad Industrial en el trabajo.	
			Inspeccionar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo	
Asesor, Profesional	N/A	Desarrollar la cultura organizacional teniendo en cuenta lineamientos de empleo público, marco ético institucional y estudios realizados.	Caracterizar la cultura de la entidad.	Conocimiento del entorno.
			Medir el clima organizacional.	
			Intervenir el clima laboral y la cultura organizacional.	
Técnico o Asistencial	N/A	Sistematizar la información de Gestión del Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la entidad y los procedimientos y normas	Consolidar la información de la Gestión del Talento Humano.	Manejo de la información
			Responder requerimientos relacionados con la información de personal.	
Profesional	N/A	Legalizar situaciones administrativas de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.	Revisar novedades administrativas relacionadas con el personal.	Manejo de la información.
			Tramitar situaciones administrativas relacionadas con el personal.	
Profesional	N/A	Generar nómina de acuerdo con normas vigentes y políticas de la organización.	Procesar nómina.	Manejo de la información.
			Reportar el valor generado de nómina.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

	Asesor	N/A	Hacer seguimiento a la gestión de los planes de talento humano conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad.	Seleccionar métodos de seguimiento y evaluación de la gestión. Aplicar métodos de seguimientos y evaluación.	Trabajo en equipo y colaboración. Orientación a resultados.
	Asesor	N/A	Realimentar el desarrollo de la gestión de los planes teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la evaluación.	Presentar los resultados de la gestión. Proponer ajustes a la ejecución de los planes.	Trabajo en equipo y colaboración Orientación a resultados.

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
GESTIÓN TECNOLÓGICA	Profesional	N/A	Identificar oportunidades de adopción de nuevas tecnologías de acuerdo con las tendencias del entorno y necesidades de la entidad.	Evaluar tecnologías emergentes y/o tendencias en TI. Definir criterios de optimización y evaluación de alternativas de inversión en TI.	Aprendizaje permanente
	Directivo, Asesor y Profesional	N/A	Formular la planeación estratégica de tecnologías de la información, de acuerdo con la misión institucional y/o sectorial y lineamientos establecidos por la autoridad competente.	Elaborar un diagnóstico de la situación actual de TI de la entidad o sector. Diseñar la estrategia de TI alineada con la misión institucional o del sector. Determinar el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de TI.	Desarrollo directivo Planeación
	Directivo, Asesor	N/A	Articular la construcción de la arquitectura empresarial con base en metodologías establecidas y el marco de referencia de AE para la gestión de TI del Estado colombiano.	Participar en la definición de la arquitectura de negocio. Estructurar la arquitectura de TI.	Desarrollo directivo
	Asesor, Profesional	N/A	Desarrollar los procesos de gobierno de TI en el mapa de procesos de la entidad, de acuerdo con el marco normativo y las prioridades institucionales.	Organizar la estructura del área y el modelo de gestión de TI. Estructurar políticas o lineamientos de TI. Gestionar acuerdos de nivel operativo con las áreas o procesos. Administrar el riesgo asociado a la prestación de servicios de TI.	Manejo eficaz y eficiente de recursos Trabajo en equipo y Colaboración
	Profesional	N/A	Establecer el esquema de manejo de proyectos de TI y proveedores de servicios de TI, conforme a la planeación estratégica de la entidad.	Gestionar los proyectos de TI. Especificar las condiciones técnicas de los servicios de TI a contratar con proveedores.	Planeación Transparencia

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Asesor, Profesional		Determinar soluciones tecnológicas de gestión y análisis de información, de acuerdo con los recursos y necesidades de la entidad.	Analizar las necesidades de información de la entidad.	Trabajo en equipo y colaboración
			Constituir herramientas de gestión y análisis de información.	
Asesor, Profesional	N/A	Gestionar información de calidad de acuerdo con los lineamientos del ente generador de política en materia de TI y mejores prácticas.	Definir la arquitectura de información.	Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
			Crear servicios de información.	
			Administrar el ciclo de vida de la información.	
Profesional, Asesor	N/A	Liderar el desarrollo de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades institucionales y lineamientos establecidos.	Identificar las necesidades y requerimientos de los sistemas de información.	Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
			Definir la arquitectura de los sistemas de información.	
			Conducir el ciclo de vida de los sistemas de información.	
Profesional, Asesor	N/A	Desarrollar los sistemas de información de acuerdo con el diseño y la metodología establecidos.	Construir los componentes de software de sistemas de información.	Creatividad e innovación Planificación del trabajo
			Probar los componentes de software de sistemas de información.	
Profesional, Asesor	N/A	Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información con base en los requerimientos de la entidad y/o el sector.	Realizar el mantenimiento de los sistemas de información.	Comunicación efectiva Orientación al usuario y al ciudadano
			Ofrecer soporte técnico y funcional a los sistemas de información.	
			Asegurar la mejora continua de los servicios tecnológicos.	
Profesional, Asesor	N/A	Coordinar la evolución de la arquitectura de servicios tecnológicos de acuerdo con el plan estratégico de tecnologías de la información.	Definir la arquitectura de servicios tecnológicos de la entidad.	Creatividad en innovación
			Asegurar la mejora continua de los servicios tecnológicos.	
Profesional	N/A	Administrar los servicios tecnológicos de acuerdo con el modelo de gestión de TI y el PETI.	Orientar la transición de los servicios tecnológicos.	Orientación al Usuario y al Ciudadano Planificación del
			Fijar los lineamientos de operación de los servicios	
Profesional, Técnico	N/A	Operar servicios tecnológicos de acuerdo con los lineamientos de operación definidos.	Poner en producción los servicios tecnológicos.	Orientación al Usuario y al Ciudadano Resolución de Problemas
			Brindar soporte a las solicitudes y requerimientos de los usuarios de servicios tecnológicos.	
Profesional	N/A		Reconocer el estado de la organización en materia de seguridad de la información.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

			Gestionar el modelo de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la normatividad vigente.	Planificar la gestión de riesgos de la seguridad de la información.	Transparencia Compromiso con la Organización
			Llevar a cabo el plan de tratamiento de riesgos.		
	Profesional	N/A	Diseñar la estrategia de uso y apropiación de tecnologías de la entidad de conformidad con las necesidades y cultura organizacionales y el PETI.	Caracterizar grupos de interés.	Creatividad e Innovación Comunicación Efectiva
				Establecer incentivos y plan de formación de los grupos de interés.	
	Profesional	N/A	Agenciar el cambio tecnológico en coordinación con las áreas relacionadas de la entidad, de acuerdo con las necesidades de la entidad y el sector.	Ejecutar las acciones de gestión del cambio en los proyectos de TI.	Gestión del Cambio
				Medir los resultados de uso y apropiación.	

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
PLANEACIÓN ESTATAL	Directivo, Asesor	N/A	Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas.	Realizar el diagnóstico de la entidad.	Comunicación Efectiva Orientación a Resultados
				Alinear el modelo y las herramientas de planeación.	
	Directivo, Asesor	N/A	Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad.	Validar la plataforma estratégica institucional.	Comunicación Efectiva Planificación y programación
				Asesorar la formulación de los planes sectorial e institucional.	
	Asesor, Profesional	N/A	Proyectar el presupuesto de acuerdo con los planes, programas y proyectos definidos.	Estimar los requerimientos financieros de planes, programas o proyectos institucionales y/o sectoriales.	Integridad Institucional Capacidad de Análisis
				Programar la asignación presupuestal de planes, programas o proyectos.	
	Asesor	N/A	Hacer seguimiento a la gestión de los planes conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad.	Revisar la gestión a los planes de la entidad.	Comunicación Efectiva Orientación a Resultados
				Realimentar el desarrollo de la ejecución de los planes.	
	Asesor, Profesional	N/A		Definir los requerimientos de los sistemas de gestión que apliquen.	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

			Estructurar los Sistemas de gestión que apliquen de acuerdo con la necesidad institucional.	Mantener actualizados los sistemas de gestión aplicables.	Comunicación Efectiva Orientación a Resultados
			Divulgar los sistemas de gestión aplicables.		
	Asesor, Profesional	N/A	Verificar el cumplimiento de los sistemas de gestión aplicables de acuerdo con el alcance.	Monitorear el cumplimiento a la implementación de los sistemas de gestión aplicables.	Orientación a Resultados Comunicación Efectiva
				Gestionar acciones de mejora tendientes al fortalecimiento institucional.	

Proceso	Nivel Jerárquico	Rol	Nombre	Actividades Claves	Competencias Comportamentales
SERVICIO AL CIUDADANO	Directivo	N/A	Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano)	Orientar los objetivos de caracterización de los ciudadanos y sus necesidades en relación con la entidad	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación
				Coordinar la revisión y ajuste de la oferta institucional, capacidad institucional y el diseño de procesos para responder a las necesidades y características de los ciudadanos	
				Definir las áreas responsables de la formulación e implementación de las estrategias para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	Liderazgo efectivo Planeación
	Directivo	N/A	Orientar y definir un esquema de seguimiento y evaluación respecto a la implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano) en la entidad	Establecer los criterios de evaluación respecto a la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación
Definir los mecanismos y responsables de implementar el seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos					

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Directivo	N/A	Generar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad, para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano)	Establecer sinergias estratégicas con otras entidades públicas o privadas que aporten a la efectiva implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación
			Articular a las dependencias de la entidad responsables de la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	
Asesor	N/A	Propone enfoques y estrategias para fortalecer la implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano) en la entidad	Analizar el entorno y los lineamientos gubernamentales sobre las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	Construcción de relaciones Creatividad e innovación Conocimiento del entorno
			Proponer mecanismos y alternativas innovadoras para fortalecer la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos	Creatividad e innovación
Profesional, Técnico	N/A	Publicar y entregar información pública a los ciudadanos	Identificar y recopilar los activos de información de la entidad conforme a los lineamientos de Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Aprendizaje continuo Desarrollo de la empatía
			Clasificar la información es pública o reservada o clasificada conforme a los lineamientos de Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
			Publicar de forma proactiva la información pública conforme a los lineamientos de Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
			Actualizar de forma permanente la información pública conforme a los lineamientos de Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
			Responder las solicitudes de acceso a la información pública conforme a los lineamientos de Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

			Atender los lineamientos de la Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Profesional, Técnico	N/A	Identificar el portafolio de oferta institucional de la entidad de acuerdo con la Política de racionalización de trámites	Identificar el soporte normativo asociado a los trámites	Aprendizaje continuo Desarrollo de la empatía
			Gestionar el registro y actualización de los trámites en el SUI y divulgar la oferta a los ciudadanos y usuarios	
Profesional, Técnico	N/A	Diseña e implementa estrategia de racionalización de trámites en la entidad	Prioriza los trámites de mayor impacto al ciudadano a ser racionalizados e	Aprendizaje continuo Desarrollo de la empatía
			Identificar las mejoras a realizar en los trámites teniendo en cuenta a los usuarios y ciudadanos, y formula la estrategia de racionalización de trámites	
			Articular e implementar con las áreas responsables el desarrollo de las actividades y acciones de racionalización normativas, administrativas o tecnológicas correspondientes	
			Atender los lineamientos de la Política de racionalización de trámites	
Profesional, Técnico	N/A	Diseña e implementa estrategia de rendición de cuentas	Identificar las necesidades de información sobre resultados y avances de la gestión de la entidad que tienen los ciudadanos y grupos de interés	Aprendizaje continuo Desarrollo de la empatía
			Definir los espacios de diálogo y mecanismos de información para la rendición de cuentas de acuerdo con las características de los ciudadanos y grupos de interés	
			Promover el ejercicio del control social por parte de los diferentes grupos de interés	
			Articular e implementar con las áreas responsables el desarrollo de las actividades y mecanismos para efectuar los ejercicios de rendición de cuentas y control social	
			Hacer el seguimiento a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas en la entidad	
			Atender los lineamientos de la Política de rendición de cuentas	
Profesional, Técnico	N/A	Diseñar e implementar estrategia de participación ciudadana en la gestión	Identificar escenarios de participación ciudadana en la gestión institucional	Aprendizaje continuo Desarrollo de la empatía
			Definir los grupos de interés que pueden ser convocados a participar en la gestión institucional	
			Establecer acciones de participación ciudadana que se pueden efectuar en el ciclo de la gestión pública	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

			Articular e implementar con las áreas responsables el desarrollo de las actividades para efectuar los ejercicios de participación ciudadana en la gestión pública	
			Hacer el seguimiento a la implementación de las acciones de participación ciudadana en la gestión pública	
			Atender los lineamientos de la Política de participación ciudadana en la gestión	
	Asistencial	N/A	Orientar y atender los requerimientos de los ciudadanos a través de los canales de atención dispuestos por la entidad en el primer nivel de servicio	Orientación al usuario y al ciudadano Desarrollo de la empatía
			Conocer los procedimientos internos establecidos para todos los momentos de relación del ciudadano con la entidad en el primer nivel de servicio (entrega de información pública, atención de trámites y otros procedimientos, rendición de cuentas y participación ciudadana)	
			Orientar al ciudadano en todos los momentos de relación con la entidad en el primer nivel de servicio (entrega de información pública, atención de trámites y otros procedimientos, rendición de cuentas y participación ciudadana)	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

Anexo 2: Programas de aprendizaje organizacional (gestión y transferencia de conocimientos) contenidos temáticos

Programas	#	Contenido Temático
1 Planificación pública y planes de desarrollo	1	Planeación
	2	Planeación estratégica para la competitividad
	3	Conceptos y estructura de la planeación pública
	4	Normas, reglamentos y manuales que regulan y estructuran la elaboración y aprobación de los planes de desarrollo
	5	Normas y criterios del presupuesto de inversión pública.
	6	Ejecución y seguimiento de los planes de Desarrollo
	7	Evaluación y control de los planes de desarrollo
	8	Plan Nacional de Desarrollo
	9	Plan Departamental de Desarrollo
2 Herramientas ofimáticas básicas	1	Conceptos generales e introducción a la Informática
	2	Word básico
	3	Excel básico
	4	Power Point básico
	5	Correo electrónico (Outlook)
	6	Manejo de aplicativos institucionales (Isolución, Kactus, Mercurio y SAP)
	7	Sistemas de información (conceptos generales)
3 Gestión Documental	1	Normas generales sobre gestión documental
	2	Tablas de retención documental
	3	Introducción a la archivística
	4	Sistema de gestión documental institucional
4 Sistemas Integrados de Gestión (Calidad, MECI y MIPG y SISTEDA),	1	Conceptos generales sobre los SIG
	2	Normas técnicas de Calidad (ISO:9001, ISO:14001, ISO 27001, ISO:45001)
	3	MECI, SISTEDA y MIPG
	4	Gestión y Administración de riesgos
	5	Construcción, Gestión y Administración de Indicadores
	6	Sistema de control interno estatal
	7	Técnicas generales de Auditoría
	8	Modernización, organización y funcionamiento de los entes territoriales (departamentos y municipios)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

5	Contratación Pública	1	Normas, reglamentos y manuales que rigen la contratación estatal
		2	Contratación Administrativa
		3	Supervisión de Contratos
		4	Liquidación de Contratos
		5	SECOPI II
6	Actualización normativa	1	Actualización normativa en ciencia, tecnología e innovación
		2	Actualización normativa en tránsito y transporte
		3	Actualización normativa en educación (competencias, recursos, etc.)
		4	Actualización normativa en el sector agropecuario y asistencia técnica
		5	Actualización normativa en cooperación
		6	Normatividad y modelos de atención y prestación de servicios relacionados con atención de niñas, niños de primera infancia, mujeres gestantes, lactantes y adultos mayores en riesgo nutricional
		7	Normatividad y modelos de atención y prestación de servicios relacionados con las etnias y comunidades LGTBI del Departamento
		8	Documentos CONPES relacionados.
7	Administración Pública Departamental	1	Normatividad general de administración pública
		2	Modelos de administración pública (gestión, gerencia y direccionamiento)
		3	Organización del estado y formas organizativas
		4	Plan Indicativo y Plan de acción en el departamento
		5	Ejecución y seguimiento de los planes en el departamento
		6	Ordenamiento territorial y descentralización
		7	Administración y ejecución de recursos departamentales
		8	Ingreso y gasto público departamental
		9	Código del régimen departamental
		10	Estatuto Básico de la Administración Departamental
8	Gestión financiera y presupuestal de lo público	1	Normas, reglamentos y manuales que rigen el manejo presupuestal y financiero
		2	Estatuto Orgánico de Presupuesto
		3	Contabilidad General (Conceptos básicos)
		4	Análisis financiero
		5	Sistemas de información financiero territorial SAP
9	Políticas públicas	1	Conceptos Generales sobre políticas públicas
		2	Diseño, formulación, implementación y adopción de políticas públicas
		3	Las políticas en los sectores Agropecuario, Ciencia Tecnología e Innovación y de Competitividad.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

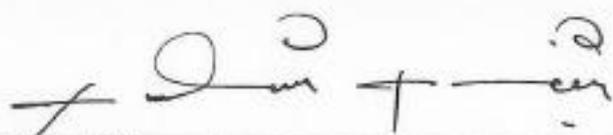
10	Gestión de Proyectos	1	Emprendimiento
		2	Formulación de proyectos (Metodología de marco lógico y MGA)
		3	Proyectos de investigación (generalidades)
		4	Financiación de proyectos (Incubadoras de proyectos, programas estatales de financiamiento, programas de financiamiento privados y entes de financiamiento)
		5	Ejecución y evaluación de Proyectos (análisis de recursos)
		6	Gerencia de proyectos (tecnológicos, servicios, de infraestructura, innovación y de producción)
		7	Medición del impacto de proyectos
11	Constitución Colombiana Política	1	Principios fundamentales
		2	Derechos y Garantías: derechos fundamentales, derechos sociales, económicos y culturales, derechos colectivos y del ambiente, protección y aplicación de los derechos
		3	Deberes y obligaciones
		4	La organización Administrativa del Estado
		5	La estructura del Estado.
12	Administración de personal	1	Normatividad sobre la administración de talento humano
		2	Manejo de variables estadísticas y administración del recurso humano
		3	Código único disciplinario
		4	Régimen disciplinario
13	Ciencias Sociales	1	Conceptos generales sobre las ciencias sociales
		2	Procesos de Investigación en ciencias sociales
		3	Procesos sociales en el departamento de Cundinamarca
14	Investigación, Producción Sostenible, Comercialización, Sanidad e inocuidad	1	Principios de la Investigación y su relación con el sector productivo
		2	Sistemas productivos (agrícola, pecuaria, agroindustrial e industrial)
		3	Mercadeo (Principios, herramientas y cadenas de la comercialización)
		4	Producción sostenible
		5	Sistema de propiedad industrial
		6	Servicios de valor agregado
		7	Sanidad e inocuidad
15	Fundamentos del Derecho	1	Derecho Administrativo
		2	Derecho penal y civil
		3	Derechos humanos

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 2019

16	Ciencia, Tecnología e Innovación	1	Conceptos generales de ciencia, tecnología e innovación
		2	Estructura y funcionamiento de los sistemas nacional y departamental de ciencia, tecnología e innovación
		3	Sistema general de regalías
17	Protocolo	1	Protocolo
		2	Atención al Ciudadano y servicio al cliente
18	Cooperación Internacional	1	Conceptos generales de la cooperación internacional
		2	Estrategia Nacional de cooperación Internacional
		3	Mecanismos de cooperación internacional
19	Categorización de las entidades territoriales	1	Categorización de las entidades territoriales
20	Mecánica Básica	1	Mecánica básica

Aprobó,



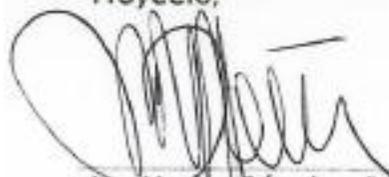
Yolima Mora Salinas
Secretaria de despacho
Secretaria de la Función Pública

Revisó,



Leandro Javier Sarmiento Pedraza
Director de Desarrollo Humano (e)
Secretaria de la Función Pública

Proyectó,



Luz Marina Sánchez Bohórquez
Profesional Universitario
Dirección de Desarrollo Humano