

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018



SEC FUNCIÓN PÚBLICA
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	6
1. MARCO CONCEPTUAL.....	11
2. MARCO NORMATIVO.....	13
3. OBJETIVOS.....	19
3.1. Objetivo General	19
3.2. Objetivo del Programa del Formación y Capacitación de la Gobernación de Cundinamarca.....	19
3.3. Objetivos Específicos	19
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	21
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	22
5.1. Conceptuales	22
5.2. Pedagógicos.....	23
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECTOR CENTRAL.....	24
6.1. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	25
6.1.1. Plan institucional de capacitación PIC - 2018.....	25
6.1.2. Inducción.....	26
6.1.3. Reinducción.....	27
6.1.4. Entrenamiento en el puesto de trabajo.....	27
6.1.5. Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos	28
7. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE – 2018.....	29
7.1. Desarrollo Institucional Para los Fines del Estado	29
7.2. Priorización de la Capacitación “Ejes Temáticos, Plan de Desarrollo, Matriz de Diagnóstico de Talento Humano”	31
8. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL – PAI – 2018.....	33
8.1. Fortalecimiento Institucional Individual	33
8.2. Procedimiento para Acceder a los Programas de Capacitación individual	34
8.3. Estrategias de Implementación.....	35
9. INDUCCIÓN REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO.....	36
9.1. Inducción	36
9.1.1. Condiciones Generales	36
9.1.2. Primera Etapa – Información General	36
9.1.3. Segunda Etapa: Entrenamiento En El Puesto De Trabajo	37
9.1.4. Evaluación y Seguimiento	38



9.2. Programa de Reinducción.....	38
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	41
11. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	42
12. EJECUCIÓN	43
12.1. Procedimiento para acceder a los programas de capacitación.	43
13. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC	44
14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	45
15. PRESUPUESTO.....	46
16. BIBLIOGRAFÍA	47
17. ANEXOS.....	49
Anexo 1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	50
Anexo 2. PLAN OPERATIVO PIC – CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	57
Anexo 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y REINDUCCIÓN.....	61
Anexo 4. EVALUACIÓN.....	63



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública en armonía con el modelo del Plan de Desarrollo Cundinamarca “Unidos Podemos Más”, fundamenta la estructura del Plan Institucional de Capacitaciones “PIC 2018”, en la articulación del **crecimiento con equidad y felicidad de los funcionarios**, bajo los lineamientos transversales del Nuevo liderazgo, con lo cual se pretende generar la conciencia de trabajar por y para la comunidad, con un cambio en la forma de ver, entender y hacer las cosas, bajo la premisa del buen servicio con calidad.

Como propuesta del PIC 2018, se plantea trabajar bajo una nueva filosofía que busca generar sinergia con el servidor público, sustentada en el principio de la **confianza y la apropiación de los valores** institucionales, desde la honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, felicidad y Cercanía, de manera que se valore el criterio **autónomo** y se otorgue la **libertad** de cada funcionario en la selección de los programas en los cuales desea capacitarse para cubrir sus propias necesidades de fortalecimiento de competencias, que aporten al adecuado desempeño de funciones. En razón a lo anterior se ha tomado la decisión de incrementar el porcentaje de representatividad de las capacitaciones individuales hasta el 50% del valor total del presupuesto.

El Plan Institucional de Capacitación de la gobernación de Cundinamarca para la vigencia 2018, se formula de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 en su título 9, artículos del 2.2.9.1. al 2.2.9.6, “*cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación*” y en concordancia con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el desarrollo y profesionalización del servidor público, expedido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”, de igual forma la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Cundinamarca “Unidos Podemos más”.

En razón a lo anteriormente expuesto, la prioridad será el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, según las necesidades identificadas en el diagnóstico, planes de mejoramiento individual de los servidores, determinado sobre los resultados de la Evaluación del Desempeño anual y el informe anual de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2017 y el criterio de cada funcionario.



Finalmente, cada componente del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Gobernación de Cundinamarca, será integrado, programado y ejecutado con la firme creencia en la capacidad de liderazgo de cada funcionario sobre su propio desarrollo, basado en los pilares que sustentaran su felicidad dentro de la organización, CONFIANZA, LIBERTAD Y AUTONOMÍA, abarcados desde conceptos como:

- Entender y fomentar una “Vida con sentido” (Capacitación en lo que se quiere y se necesita)
- Servir a los Cundinamarqueses (Capacitarme para servir)
- Inteligencia emocional (Capacitarme para analizar y entender)
- Ciclos de vida (Capacitarme para ser ejemplo)



ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Estado a través de la implementación de políticas públicas busca entregar garantías de desarrollo profesional a los servidores, basado en los procesos de mejora continua y en la necesidad de elevar los índices de desempeño y capacidad de la gestión pública. Mantener servidores públicos competentes, actualizados, pero sobre todo funcionarios que trabajen con pasión, amor y liderazgo frente a la comunidad, permitirá desarrollar un Estado consolidado, coherente y democrático en función de la comunidad.

Colombia desde 1938¹ ha generado espacios, documentos e instituciones que han promovido avances importantes en la consolidación de la institucionalidad con respecto al fortalecimiento de los servidores públicos y la carrera administrativa, pero fue con la constitución de 1991 que se estableció la obligatoriedad de capacitar e instruir a los empleados privados y públicos cuando así lo requieran para el fortalecimiento de la gestión, convirtiéndose en un derecho para los trabajadores.

En 1998 la ley 489 estableció el Plan Nacional de Formación y Capacitación, convirtiéndolo en la base que sustenta la mejora continua de la gestión, el desarrollo administrativo y que luego se convirtiera en la herramienta para desarrollar y fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con el objetivo de promover la eficacia individual e institucional (Sistema Nacional de Capacitación Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005)

¹ Mediante la adopción de la Ley 165 de 1938 se crea por primera vez en el Estado colombiano el mecanismo de carrera administrativa.



Fuente: Función Pública, 2017, tomando como base el Decreto Ley 1567 de 1998

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público es un Documento que desde su creación ha sido actualizado cada 10 años, por esta razón en el 2017, nace el Plan Política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo en Competencias², el cual evoluciona basado en los aportes históricos de los planes de capacitación a las entidades y a la gestión pública, pero siempre buscando continuar con un ciclo de mejora continua que dé respuesta eficaz al contexto y a la dinámica pública.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público ha incluido en su versión 2017 un complemento a los principios rectores de la capacitación que establece el decreto 1567 de 1998³, y una apuesta estratégica clara como se evidencia a continuación:

² Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público

³ Decreto 1567 de 1998 reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005.

- ➔ **Probidad e Integridad del servidor público**
- ➔ **Bienestar y Desarrollo de los servidores públicos**
- ➔ **Productividad y trabajo en equipo**
- ➔ **Investigación, innovación y desarrollo**
- ➔ **Reconocimiento de la labor del servidor público**

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

Esta apuesta estratégica responde a los retos y necesidades evidenciadas y tiene como fin la profesionalización y desarrollo del servidor público como recurso dinamizador de la gestión pública colombiana.



Fuente: Función Pública, 2017.

El sector Función Pública plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua. Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes

permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial para dar respuesta al diagnóstico

➤ **Esquema de los ejes temáticos priorizados del Plan Nacional de Formación y Capacitación**



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

“Eje 1: Gobernanza para la Paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado.

Eje 2: Gestión del conocimiento

Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno. El esquema de la gestión del conocimiento en el ámbito organizacional público ilustra las ideas planteadas sobre la orientación que debe tener la formación y capacitación en materia de aprendizaje organizacional.



Este nuevo esquema permite transformar el actual paradigma organizacional y cultural para propiciar así entidades públicas flexibles e innovadoras.

Eje 3: Creación de valor Público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.”⁴

La Secretaría de la Función Pública de la Gobernación de la Cundinamarca, en concordancia con Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público y consciente de la necesidad de promover el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias y capacidades laborales requeridas por el recurso humano en búsqueda del óptimo rendimiento, formula el presente Plan Institucional de Capacitación 2018 dirigido a los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca - Sector Central; el cual debe ser el instrumento de gestión e inversión, que permita elevar los niveles de satisfacción personal, calificación laboral y eficiencia institucional.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2018, se formula con el propósito de integrar las Políticas del Gobierno Nacional y el Plan de Desarrollo Departamental de Cundinamarca “Unidos podemos más”; garantizando así la gestión administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario para el desempeño de las funciones que correspondan al respectivo empleo. La capacitación entonces se convierte en una obligación para la Entidad, pero a la vez en un deber para el Servidor Público.

Bajo este esquema es fundamental entender la importancia de la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, donde la capacidad de innovar cobra mayor relevancia y el conocimiento es un activo de alto valor, al ser un insumo básico para el mejoramiento de la gestión de las entidades públicas.

⁴ Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público



1. MARCO CONCEPTUAL.

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 entidades⁵.

Competencia.- “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

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 (el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización del servidor Público).

Educación para el trabajo y desarrollo humano (Antes educación No formal).- (según la 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).

Educación Informal.- La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).

Educación Formal.- Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y

⁵ Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización del servidor Público



conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005, en su Artículo 4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

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.

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Está orientado a impartir preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica las tareas asociadas con las funciones a desarrollar. Dicho entrenamiento será aplicado para atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. Su duración no podrá superar las 160 horas y deberá estar dirigido por el funcionario que el Secretario de Despacho designe.

Servidor público.- El artículo 123 de la Constitución Nacional, establece que son servidores públicos “los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado, y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución”, (Constitución Política de Colombia).



2. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación – PIC del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca para la vigencia 2018, se fundamenta jurídicamente en lo establecido en:

- **Decreto Nacional 1567 de 1998, reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005.** *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.*
- **Ley 734 de 2002.** En su Artículo 33 contempla en los derechos de todo servidor público entre otros: (...) “3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.”
- **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”. Artículo 15. “Las unidades de personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación (...). Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño(...)”
- **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”. Artículo 1°. “Reemplácese la denominación de



Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

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

- **Decreto 1083 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación, dispone: “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*
Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)

- **Guía Para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC - del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.** Con base en Proyectos de aprendizaje en equipo establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

- **Decreto 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.*

Artículo 1. Modificar el literal (g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:

“g) Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al



entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. “

Que mediante sentencia C-527 de 2017, la corte constitucional resolvió: “Declarar EXEQUIBLE el Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes: (i) el artículo 1º del Decreto Ley se declara exequible en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional (...)”.

Parágrafo: Alcance de la Sentencia C-527 de 2017; para dar aplicación a la decisión adoptada en la mencionada sentencia la Gobernación de Cundinamarca dentro de su plan institucional de capacitación, podrá destinar recursos para fortalecer las competencias de los servidores públicos en provisionalidad en aquellos temas que aporten a la implementación de los acuerdos de paz.

Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación, “el estado Colombiano dentro de sus nuevos desafíos y en consideración a las nuevas circunstancias sociales y políticas que plantea la implementación del acuerdo de paz, la sociedad demanda nuevas capacidades por parte de los servidores públicos. Por ello, los procesos de capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias en esa materia.

De acuerdo con esta información se elaboró el diagnóstico contenido en el documento “Memoria justificativa del Plan”, que compila los principales aspectos y problemáticas a atender en los procesos de capacitación.

En este sentido, este documento también constituye una parte integral de esta nueva política de capacitación para los servidores públicos.



Se ha estructurado así un Plan sólido, que responde eficientemente a las problemáticas institucionales que recoge el diagnóstico y a la realidad de las entidades públicas en un Estado que reconoce al ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio y de la consolidación de una gestión pública moderna, eficiente, productiva, transparente y participativa”

- **Decreto Departamental 014 del 23 de enero de 2018,** “Por el cual se definen los criterios para la implementación, reglamentación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Incentivos y Programa de Bienestar y Estímulos del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca”. Estableció lo siguiente en relación con el Plan Institucional de Capacitación PIC, dirigido a los servidores públicos del sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, así:

“Artículo 10°. Objetivo General.- Mejorar las capacidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca; mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación, en función del crecimiento personal, fortalecimiento de valores y el mejoramiento del servicio prestado.

Artículo 11°. Conformación del Plan Institucional de Capacitación. Estará conformado por:

1. Plan de Aprendizaje en Equipo – PAE
2. Plan de Aprendizaje Individual – PAI
3. Programa de Inducción
4. Programa de Reinducción
5. Entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 13°. Plan de Aprendizaje en Equipo -PAE Es el 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 Plan Institucional de Capacitación PIC, y de las necesidades indicadas en la Evaluación de Desempeño Laboral.

Artículo 14°. Plan de Aprendizaje Individual – PAI. Es aquel constituido por los programas de capacitación, solicitados por las dependencias con el objetivo de que sus participantes multipliquen los



conocimientos adquiridos para el logro de los objetivos propios de la misma.

Artículo 15°. Programa de Inducción. Está orientado fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional; para crear identidad y sentido de pertenencia por nuestra entidad; para desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público; constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Gobernación de Cundinamarca. Deberá realizarse durante los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación del servidor público.

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

Artículo 16°. Programa de 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. Se implementarán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

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

Artículo 17°. Entrenamiento en el puesto de trabajo. Está orientado a impartir preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica las tareas asociadas con las funciones a desarrollar. Dicho entrenamiento será aplicado para atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. Su duración no podrá superar las 160 horas y deberá estar dirigido por el funcionario que el Secretario de despacho designe.

Profesionalización: Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público, 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. Michoia (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.

- **Decreto Departamental 397 de 2017** “Por el cual se liquida el Presupuesto General del Departamento para la vigencia fiscal 2018 del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca”. Cuenta con el rubro presupuestal GR:1:2-03-02 CAPACITACION, el cual tiene asignado para la presente vigencia un presupuesto inicial de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 785.000.000)



3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas.

3.2. Objetivo del Programa del Formación y Capacitación de la Gobernación de Cundinamarca

Promover en los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca un crecimiento profesional autónomo y libre, fundamentado en la equidad, la felicidad y una visión consciente sobre la cultura del trabajo del nuevo liderazgo por y para la comunidad, bajo la premisa del buen servicio con calidad.

3.3. Objetivos Específicos

- Identificar y priorizar las necesidades de capacitación de acuerdo a las competencias laborales requeridas por nivel jerárquico.
- Planear, programar y ejecutar de manera racional el cronograma de capacitación
- Fortalecer las competencias técnicas y comportamentales de los servidores públicos que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Gobernación.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Gobernación.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Incentivar el aprendizaje individual y en equipo.
- Estimular la capacidad del trabajo en equipo.
- Gestionar con otras entidades públicas y privadas apoyo en procesos de capacitación.
- Iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público,



instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma, a través del programa de INDUCCIÓN.

- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Gobernación, a través del programa de REINDUCCIÓN.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.



4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los procesos de capacitación en la Gobernación de Cundinamarca, deberán basarse en los principios establecidos en el Decreto 1567 de 1998:

1. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
2. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
3. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
4. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
5. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
6. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
7. 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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
8. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
9. 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.



5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

De conformidad con lo contenido en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación del DAFP y en los propósitos de nuestro Plan de Desarrollo *Unidos podemos más*, la Gobernación de Cundinamarca considera el Plan Institucional de Capacitación como una de las estrategias generadoras de valor personal y una de las principales inversiones en el recurso humano, siendo considerado como principio de satisfacción para todos los miembros de la organización, el cual ha sido formulado con base en las necesidades detectadas por los servidores públicos, la evaluación y resultados del Plan de capacitación de la vigencia anterior y la actual oferta del sector educativo, buscando optimizar la inversión y la gestión de los recursos con los que cuenta el departamento.

Una formación y capacitación congruente con las necesidades de la entidad y las tendencias del mercado, propende con el propósito de una planta de personal idónea, competente y capaz de resolver inconvenientes presentados en el entorno laboral y social, de tal forma que una ampliación en su nivel de formación lo condiciona para emprender retos que mejoren su desempeño y proyección laboral, lo que conlleva a mejorar su calidad de vida.

5.1. Conceptuales

- La 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.
- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como 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.
- Enfoque de la 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".



5.2. Pedagógicos

- Educación basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el Servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor.
El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.
- El proyecto de aprendizaje individual: Mediante la participación de los funcionarios en la oferta académica de instituciones de educación no formal, se dará mayor cobertura los requerimientos de capacitación especializada de las dependencias.



6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECTOR CENTRAL.

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar actividades de capacitación para los empleados de la Gobernación de Cundinamarca-Sector Central, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

La Gobernación de Cundinamarca con el fin de facilitar la adaptación e integración del nuevo funcionario a la cultura organizacional, define las actividades necesarias para ofrecer al funcionario y/o contratista, las herramientas que le permitan el conocimiento e información relevante que conducirá el ajuste oportuno al medio laboral; en temas como las políticas de la entidad, deberes y obligaciones, como se vive y se sienten los valores institucionales; y en general quienes somos y como se hacen las cosas dentro del ambiente laboral.

En la búsqueda de mecanismos que propendan por el desarrollo y aprovechamiento del potencial humano, se ha diseñado el presente Programa de Inducción, Reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, con el propósito de informar a los nuevos funcionarios sobre quiénes somos, hacia donde vamos y que se espera de ellos; mantener actualizados a los funcionarios antiguos sobre cambios, nuevas prácticas y nuevos manejos, políticas y directrices, con respecto a anteriores formas de conductas; beneficios que brinda y presta la Entidad, derechos y deberes; así mismo, en lo relacionado con el entrenamiento en el puesto de trabajo, se ofrece información sobre la forma, en que se desarrollan las funciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

Con el fin de lograr la identificación del trabajador con la entidad y proporcionar a su vez al recién llegado, las bases para una adaptación e integración con su equipo de trabajo y con la labor a desarrollar; y de ésta manera lograr los niveles de productividad deseados, que impacten en beneficio de la Gobernación de Cundinamarca.



La implementación de un programa de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, conduce a la administración departamental a familiarizar y afianzar conocimientos en lo referente a principios y valores, misión, visión, reseña histórica, políticas, normas, servicios que presta la Entidad, Plataforma estratégica, Estructura Orgánica, herramienta de solución, Política de calidad, Objetivos de calidad, principios y fundamentos del MECI, funciones y responsabilidades, política y beneficios socioeconómicos etc.; y toda aquella información necesaria para la identificación del funcionario con la entidad, dar a conocer los diferentes aplicativos tecnológicos de uso en la Gobernación de Cundinamarca, lo anterior, teniendo en cuenta el marco legal al que se enlaza el programa en el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos (SIC) para los empleados del Estado.

El programa de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, tienen por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Gobernación de Cundinamarca.

Busca un ajuste oportuno a la cultura organizacional que se vive en la Gobernación de Cundinamarca. Familiarizar al nuevo funcionario con la administración pública e iniciarlo en el proceso de asimilación de la cultura del servicio público orientada a la generación de resultados y respaldada en principios y valores institucionales que propendan por el interés general y el bien común.

6.1. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

6.1.1. Plan institucional de capacitación PIC - 2018

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Su formulación y ejecución se desarrollan en las siguientes fases:

FASE	ACTIVIDAD
Planificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de la encuesta de necesidades de Capacitación. La Secretaría de la Función Pública aplicó las encuestas a los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos de todas las dependencias del nivel central, quienes mediante la respuesta a este instrumento expresan las necesidades de capacitación orientado al cumplimiento de los resultados asignados a cada área de la gobernación. 2. Evaluación del PIC del año inmediatamente anterior, permite evidenciar los resultados de la ejecución del PIC del año inmediatamente anterior con el objetivo de identificar los temas por desarrollar que pueden ser susceptibles de incluir en la presente vigencia. 3. Revisión de las políticas y lineamientos impartidos sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional. 4. Tabulación y análisis de los resultados de las encuestas evidenciando las necesidades de capacitación, las cuales se tendrán en cuenta en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE. Por otra parte los resultados de las Evaluación de desempeño de los Funcionarios se tendrá en cuenta para los Proyectos de Aprendizaje Individual PAI debido a que son temas específicos de cada dependencia y que son atendidos por demanda.
Ejecución	<ol style="list-style-type: none"> 5. Consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo y los proyectos de aprendizaje individual, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2018 a ejecutar con recursos económicos o por gestión y presentarlo a la Comisión de Personal. 6. Ejecución del PIC, se adelantan los procesos de contratación respectivos realizando las respectivas convocatorias.
Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 7. Cronograma de capacitaciones 2018, es la herramienta base para el seguimiento de los programas de aprendizaje del PIC 2018. 8. Aplicación de la ficha técnica de evaluación actividades de capacitación.
Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 9. Aplicación y análisis de la encuesta de satisfacción. 10. Aplicación y análisis de la encuesta de impacto. 11. Informe evaluación PIC de la vigencia.

6.1.2. Inducción.

Está orientado fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional; para crear identidad y sentido de pertenencia por nuestra entidad; para desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público;



constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Gobernación de Cundinamarca. Deberá realizarse durante los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación del servidor público.

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

6.1.3. 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. Se implementarán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

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

6.1.4. Entrenamiento en el puesto de trabajo.

Está orientado a impartir preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica las tareas asociadas con las funciones a desarrollar. Dicho entrenamiento será aplicado para atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. Es responsabilidad del Secretario de Despacho o quien él designe, ser el tutor, para guiar, acompañar y brindar conocimientos que permitan que los servidores públicos que llegan a ocupar nuevas posiciones, cuenten con las herramientas e información necesarias para desempeñar de manera idónea las funciones bajo su cargo.

Temas como inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, son parte integral del Plan Institucional de Capacitación PIC, pero para dar amplitud a los mismos, se tiene un documento propio que da la política, lineamientos y demás aspectos relevantes denominado el Programa de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo al cual tienen acceso todos los funcionarios de planta de la Gobernación de Cundinamarca.



6.1.5. Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos

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

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

7. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE – 2018.

La formulación de las nuevas orientaciones de política se basa en el diagnóstico del estudio sobre las necesidades y problemáticas territoriales y los propósitos de modernización del Estado Nacional con base en el cual se identificó una posibilidad de información del empleado público, que debe atender el enfoque de formación basado en competencias laborales.

La guía temática para el desarrollo de los planes institucionales de capacitación, responde a las necesidades de capacitación identificadas en el diagnóstico y se organiza en ejes de desarrollo, con un objetivo central que se alcanzará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones de las competencias laborales: ser (actitudes), saber (conocimientos) y hacer (habilidades y destrezas), a través de diversas temáticas.

Se identifican necesidades o problemas institucionales susceptibles de ser solucionados a través de los temas previstos. Esta labor es realizada por procesos a través de la Dirección de Desarrollo Humano, fijando prioridades que comprendan los tres componentes o procesos institucionales: Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y valor de lo público, determinados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

7.1. Desarrollo Institucional Para los Fines del Estado

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gobernanza para la Paz	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades comunicativas y de relacionamiento - Creatividad y adaptación - Vocación de servicio - Convivencia y reconocimiento de la diversidad - Ética y transparencia en la gestión pública - Inteligencia emocional
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de protección de DDHH - Accountability (Responsabilidad)- Mecanismos de participación ciudadana - Resolución de conflictos - Optimización de recursos disponibles - No estigmatización, no discriminación
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Derechos Humanos - Principios y fines del Estado - Enfoque de Derechos - Dimensionamiento geográfico y espacial - Planificación y Gestión de los recursos naturales

Gestión del Conocimiento	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al servicio - Innovación y experimentación - Flexibilidad y adaptación al cambio - Trabajo en equipo - Gestión por resultados - Formas de interacción
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de datos - Gestión de aprendizaje institucional - Gestión contractual - Planificación y organización - Gestión de la información - Mecanismos para la medición del desempeño institucional - empatía
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Cultura orientada al conocimiento - Cambio cultural - Modelos basados en el trabajo en equipo - Generación y promoción del conocimiento - Estrategias de desarrollo - Diversidad de canales de comunicación - Incremento del capital intelectual - Procesamiento de datos e información - Orientación a la calidad - Innovación - Razonamiento matemático - Manejo de sistemas de información geográfica
Valor Público	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - servicio al ciudadano - Calidad del servicio - Desarrollo humano - Liderazgo - Proactividad - Orientación al resultado
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia estratégica - Gerencia financiera - Gestión y desarrollo del talento humano - Promoción del liderazgo - Flujo de la información de manera pública - Fortalecer la legitimidad
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Consecución de recursos - Gestión presupuestal - Desarrollo organizacional - Logro de metas y propósitos organizacionales - Solución de problemas - Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos - Derechos políticos y electorales - Rol del servidor público en la generación de valor público - Orientación estratégica - Empoderamiento

7.2. Priorización de la Capacitación “Ejes Temáticos, Plan de Desarrollo, Matriz de Diagnóstico de Talento Humano”

MATRIZ DE CAPACITACIONES Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2018				
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO "PAE" - 2018				
EJE TEMÁTICO	EJES PLAN DE DESARROLLO CUNDINAMARCA "UNIDOS PODEMOS MÁS	EJE DE DESARROLLO	LINEA PROGRAMATICA	NOMBRE DEL PROYECTO
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Integración y Gobernanza	1. Territorial y Nacional 2. Integración Cultural 3. Contratación Pública 4. Gestión financiera 5. Gestión del Talento Humano 6. Gestión administrativa 7. Cultura Organizacional 8. Participación Ciudadana 9. Derechos Humanos 10. Administración al servicio del ciudadano 11. Lucha contra la corrupción 12. Mejoramiento continuo 13. Gobierno de la Información 14. Innovación Institucional 15. Buen Gobierno 16. Derecho y acceso a la información	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación 8. Participación Ciudadana 9. Derecho y Acceso a la Información 10. Servicio al Ciudadano	Principios Rectores de la Administración Pública y ética de los servidores públicos
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Integración y Gobernanza	1. Gestión Financiera	1. Inversión Pública	Finanzas públicas
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Competitividad Sostenible Integración y Gobernanza	Bilingüismo	1. Organización Administrativa 2. Integración Cultural	Bilingüismo

1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Competitividad Sostenible Integración y Gobernanza	1. Sostenibilidad Ambiental	1. Planificación 2. Organización Administrativa 3. Gobernabilidad 4. Integración Cultural 5. Buen Gobierno 6. Innovación 7. Participación Ciudadana 8. Servicio al Ciudadano	Seminario Buenas Prácticas Ambientales en el trabajo
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Integración y Gobernanza	1. Gestión administrativa 2. Administración al servicio del ciudadano 3. Mejoramiento continuo 4. Gobierno de la Información 5. Buen Gobierno	1. Planificación 2. Organización Administrativa 3. Buen Gobierno	Herramientas Ofimáticas
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Competitividad Sostenible Integración y Gobernanza	1. Integración Cultura 2. Gestión administrativa 3. Cultura Organizacional 4. Participación Ciudadana 5. Derechos Humanos 6. Mejoramiento continuo 7. Innovación Institucional 8. Buen Gobierno	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación	Emprendimiento y Empresarismo
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Integración y Gobernanza	1. Gestión Administrativa	1. Organización Administrativa	Redacción de documentos y reglas ortográficas
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Competitividad Sostenible Integración y Gobernanza	1. Innovación Institucional 2. Gestión Administrativa 3. Gestión por Resultados 4. Integración Cultural 5. Gestión del Talento Humano 6. Derechos Humanos 7. Participación Ciudadana 8. Administración al servicio del Ciudadano 9. Lucha Contra la corrupción 10. Mejoramiento Continuo 11. Gobierno de la Información	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación 8. Participación Ciudadana 9. Derecho y Acceso a la Información 10. Servicio al Ciudadano	SIGC - Diseño pedagógico, instruccional y gráfico de 4 cursos de calidad



8. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL – PAI – 2018.

La Gobernación de Cundinamarca desde la Secretaría de la Función Pública, ejecutará sus recursos de manera eficiente, eficaz y transparente, de forma armónica con los valores institucionales:

-  Honestidad
-  Respeto
-  Compromiso
-  Diligencia
-  Justicia
-  Felicidad
-  Cercanía

Los programas en temas específicos fortalecerán la gestión pública a través de funcionarios competentes, cercanos al ciudadano, buscando la equidad y la felicidad.

Este nuevo contexto del Plan Institucional de capacitación, pretende generar un vínculo directo entre los funcionarios del sector central y la visión del Plan de Desarrollo Cundinamarca “Unidos Podemos Más”, que marca un capítulo diferencial para la generación de felicidad enfocada desde la satisfacción de necesidades en todos los niveles.

El concepto de felicidad a través del Plan Institucional de capacitación, se plasma con la decisión de fortalecer aún más los programas de capacitación individual “PAI” atendiendo las necesidades directas y específicas de los procesos, líderes y funcionarios, mediante el incremento del presupuesto para el PAI, en la vigencia 2018.

8.1. Fortalecimiento Institucional Individual

Con la firme creencia de que la felicidad es un derecho la Gobernación de Cundinamarca desde la capacitación individual se aporta significativamente al cumplimiento de la obligación del estado como garante de derechos mediante la definición de pilares como CONFIANZA,

LIBERTAD Y AUTONOMÍA, los cuales se desarrollan bajo los siguientes conceptos:

- Entender y fomentar una “Vida con sentido” (Capacitación en lo que se quiere y se necesita)
- Servir a los Cundinamarqueses (Capacitarme para servir)
- Inteligencia emocional (Capacitarme para analizar y entender)
- Ciclos de vida (Capacitarme para ser ejemplo)



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA

8.2. Procedimiento para Acceder a los Programas de Capacitación individual

Para realizar la solicitud de vinculación a un programa de capacitación bajo la modalidad de Programa de Aprendizaje Individual “PAI”, que requiera apoyo financiero de la Gobernación de Cundinamarca, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Radicación del formato “solicitud de capacitación individual” estipulado en la herramienta Isolución, y previa autorización del Secretario de Despacho de la dependencia, con anterioridad no inferior a ocho (08) días hábiles el formato de solicitud de



capacitación individual diligenciado y anexando los soportes allí solicitados

- Aprobación técnica y presupuestal de la Secretaría de la Función Pública
- Deberá allegar el Perfil del Proyecto de Aprendizaje, el cual debe indicar su contenido, objetivos, perfil de los participantes, lugar de realización, costos del mismo, fechas de inscripción y de realización, duración, nombre e identificación de la persona o entidad oferente, indicando el medio de certificación del mismo.
- Adicionalmente, la entidad que oferte la capacitación debe manifestar la aceptación de las condiciones de pago establecidas por la Gobernación de Cundinamarca.
- La Secretaría de la Función Pública mediante oficio comunicará la decisión adoptada.

8.3. Estrategias de Implementación

La Secretaría de la Función Pública, desde la Dirección de Desarrollo Humano fortalecerá la comunicación con los procesos y funcionarios de manera que se puedan identificar las necesidades de capacitación bajo los programas de aprendizaje individual, con estrategias como:

- a. Identificar las ofertas de capacitación existentes en el mercado que sirvan para dar cobertura a las necesidades identificadas en los planes de mejoramiento y que puedan mitigar los hallazgos existentes.
- b. Buscar ofertas de capacitación en el mercado que estén en concordancia con la misionalidad de las secretarías y los procesos.
- c. Entablar comunicación con las secretarías de despacho y procesos que no se hayan beneficiado con los programas de capacitación, con el fin de identificar sus necesidades de capacitación específica para el desempeño adecuado de funciones o actualización de conocimientos.
- d. Diseño publicitarios enfocados a informar a los procesos y funcionarios sobre las oportunidad de capacitación con:
 - e. Noticia del día
 - f. Publicación en intranet
 - g. Correos masivos
 - h. Protectores de pantalla
 - i. Utilización de carteleras
 - j. Promover el voz a voz



9. INDUCCIÓN REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO.

9.1. Inducción

9.1.1. Condiciones Generales

El programa de inducción se realiza una vez el funcionario público se encuentre nombrado, posesionado y afiliado al sistema integral de seguridad social y se le hayan sido entregadas sus funciones en el momento de la posesión. La inducción podrá ser desarrollada en forma individual o grupal, en un lapso inferior a los 4 meses posterior a la vinculación y se realiza en dos etapas; la primera a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y la segunda a cargo del jefe inmediato en la dependencia a la cual el funcionario haya sido asignado.

Al culminar el programa de inducción los funcionarios deberán llenar un formato suministrado por el que desarrolla el programa, donde se evalúan los conocimientos impartidos, para así dar una opinión acerca del proceso realizado y con ello contribuir a la mejora continua del programa.

9.1.2. Primera Etapa – Información General

En la primera etapa se indican los siguientes aspectos:

- La Secretaría de la Función Pública- Dirección de Desarrollo Humano, da a conocer Aspectos Generales del Departamento, de la Gobernación tales como: Bienvenida, reseña histórica, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, programas de Bienestar, Salud Ocupacional y Programa de Capacitación; Comité de Convivencia Laboral, Ley 1010 de 2016.
- La Dirección de Talento Humano, contempla temas como: Aspectos generales del servidor público, situaciones administrativas, horario de trabajo, políticas salariales, pagos, comisiones, viáticos, horas extras, cesantías, nombramientos, solicitud de vacaciones y permisos, Nomina: desprendibles de nómina, certificados de ingresos y retenciones, hoja de vida formato Comisión Nacional del Servicio Civil, Evaluación de desempeño, y número de funcionarios, entre otros temas.
- La Dirección de Desarrollo Organizacional da a conocer temas como: Plataforma estratégica, Estructura Orgánica, Isolución, Política



de calidad, Objetivos de calidad, principios y fundamentos del MECI, funciones y responsabilidades.

- La Oficina de Control Interno Disciplinario, presenta nociones acerca del Servidor Público, Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario. Precisiones acerca del servidor público y aspectos sobre el conflicto de intereses.
- La Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, presenta el aplicativo Mercurio, utilización del a Web y Herramienta Kactus.
- Portafolio de servicios de la Caja de compensación familiar Colsubsidio y la ARL Positiva.
- Por último se aplica una evaluación de servicio en la cual los nuevos funcionarios a través de listar los temas tratados responden sobre la claridad y profundidad de los mismos.

9.1.3. Segunda Etapa: Entrenamiento En El Puesto De Trabajo

De acuerdo con la Circular externa 100-010-2014- DAFP "El entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata, La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales."

El enteramiento inicia con la finalización del programa de inducción, se realiza un acompañamiento con un tutor dentro de un lapso no mayor a 20 días hábiles a partir del momento de la presentación a la entidad donde va a desempeñar las funciones propias del cargo (dicho tutor es nombrado por el jefe del área donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa), quien se responsabilizará del entrenamiento en el puesto de trabajo, a través de la presentación al nuevo funcionario de los temas y actividades a desarrollar en el desempeño de sus funciones, se firmara un acta por las partes la cual deberá ser remitida en original a la hoja de vida del nuevo funcionario.

- Información general de la dependencia.
- Generalidades, planes, programas y proyectos de la dependencia.
- Planes y proyectos del proceso al cual pertenece el nuevo funcionario

- 
- Experiencias exitosas de la Gobernación de Cundinamarca
 - Descripción de funciones y responsabilidades, y a través de un tutor que designe el jefe inmediato se le suministra información y la forma de como cumplir con las funciones inherentes al cargo a desempeñar. Para los contratistas se toman las obligaciones contractuales.

En la segunda etapa del proceso se diligencia el formato Acta Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, código: A-GTH-FR-043.

La finalidad de esta etapa es dar inicio al proceso del aprendizaje sobre el cumplimiento de las funciones propias del cargo, bajo la modalidad de tutoría personalizada con el acompañamiento de un tutor dentro de un lapso no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de presentación a la entidad; (dicho tutor es nombrado por el jefe del área donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa), quien se responsabilizará del entrenamiento en el puesto de trabajo a través de la presentación y socialización al nuevo funcionario sobre los temas y actividades a desarrollar en el desempeño de sus funciones, la forma de hacerlo y los aspectos relacionados con la misma.

Finalizado el proceso de aprendizaje se firma un acta (A-GTH-FR-043), por las partes la cual deberá ser remitida en original a la hoja de vida del nuevo funcionario.

El funcionario deberá hacer entrega de estos formatos diligenciados a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Función Pública, para que archive dicho documento en la historia laboral.

9.1.4. Evaluación y Seguimiento

El propósito de esta etapa es garantizar un desarrollo adecuado del programa de Inducción, y retroalimentar, así como realizar los ajustes y actualizaciones a que haya lugar. En esta fase se evalúan los resultados obtenidos, con la aplicación del formato evaluación de la inducción código: A-GHTH-FR-025, a fin de aplicar los correctivos correspondientes, siendo responsable de esto el Profesional especializado asignado por la Secretaría de la Función Pública-Dirección de Desarrollo Humano.

9.2. Programa de Reinducción



El programa de reinducción al igual que el programa de inducción, es parte fundamental del proceso de Gestión del Talento Humano; es un componente del proceso continuo de capacitación y aprendizaje, que busca el fortalecimiento de competencias en los funcionarios públicos del Sector Central de la Administración Departamental, convirtiéndose en elemento imprescindible para el crecimiento institucional y aportante al cumplimiento de la misionalidad desde el desarrollo adecuado de las funciones de cada funcionario.

- a. El programa de reinducción se impartirá para todos los funcionarios, por lo menos una vez cada dos años (Decreto 1567, Artículo II); el propósito es el de informar, actualizar, fortalecer y familiarizar a los servidores públicos en relación con las políticas económicas, sociales, ambientales, planes, proyectos, programas, de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional de acuerdo con los cambios existentes dentro de los gobiernos.
- b. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Gobernación de Cundinamarca y al departamento y por sobre todo a dar espacio y fluidez a la comunicación formal.
- c. Se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad, modificaciones, actualizaciones, cambios de la normatividad, y todos aquellos temas que deben ser de pleno conocimiento de los servidores públicos.
- d. Se realizará por lo menos cada dos años o en el momento que se produzcan cambios; a todos los servidores públicos, ya sea de manera individual o por grupos de trabajo del Sector Central de la Administración Departamental.

Los temas a impartir serán aquellos que se determinan en la normatividad vigente y los que por las exigencias del entorno deben aplicar para la Gobernación de Cundinamarca.

La duración del programa será aquella que las necesidades y los temas a tratar lo ameriten.





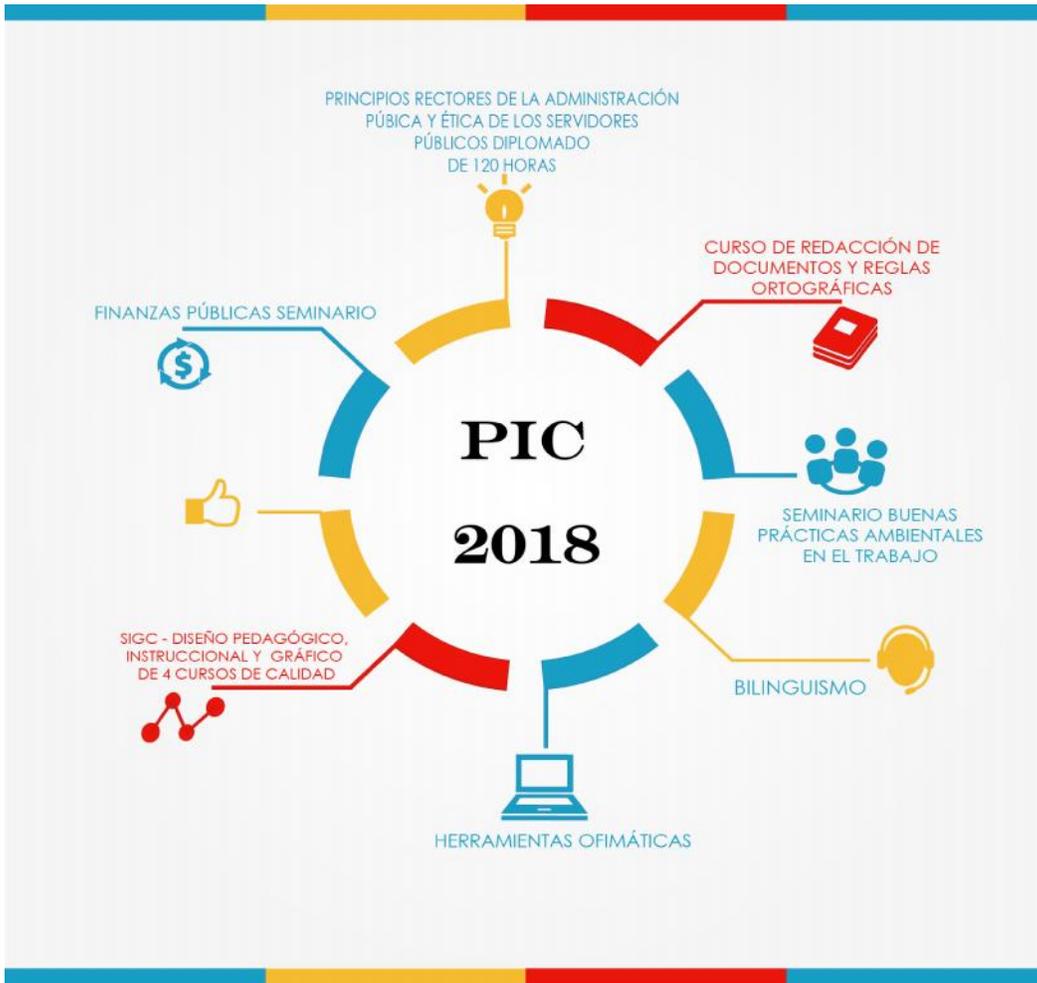
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se remite por correo electrónico una encuesta de competencias académicas y competencias comportamentales para evidenciar las necesidades institucionales de capacitación, en este se ven reflejadas las necesidades manifestadas por cada dependencia para mitigar a través de los PAE los riesgos que se presenten en desarrollo de sus procesos. El análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño se tendrá en cuenta para los Proyectos de Aprendizaje Individual PAI, las cuales son ejecutadas a demanda de conformidad con la oferta prevista en la vigencia.

Analizada toda la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos. (Anexo 1. Diagnóstico de necesidades de capacitación.)

11. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa la Secretaría de la Función Pública, consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje – PAE formulados en la Entidad.



Después de culminada la fase de consolidación de la información de los proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la entidad, mediante la organización de la información de estos; la Dirección de Desarrollo Humano siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la guía para la formulación del PIC diseña un cuadro o matriz, donde se contemplan los aspectos de ley.

(Anexo 2. Programas de Aprendizaje en Equipo 2018)



12. EJECUCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2018 se socializará a los funcionarios de nivel central, mediante correo electrónico, así como su publicación en la intranet de la Secretaría de la Función Pública y en la herramienta de nuestro sistema de gestión y control ISOLUCION.

12.1. Procedimiento para acceder a los programas de capacitación.

Para acceder a las capacitaciones, los funcionarios deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La capacitación deberá obedecer a las necesidades estrictamente relacionadas con el cumplimiento de las funciones propias que el servidor público desarrolla, articuladas estas con el cumplimiento de los objetivos misionales de la secretaría en la que se encuentre vinculado.

2. La capacitación ofrecida a mayor número de funcionarios tendrá prelación sobre la individual y debe ser equitativa y proporcional a todas las áreas, con excepción de los casos en que se justifique dar prelación a la individual, por la importancia y trascendencia del tema o por necesidades de la entidad.

La Secretaria de la Función Pública dará cumplimiento a la ejecución del cronograma atendiendo las recomendaciones de la Comisión de Personal.



13. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores establecidos en el SIGC que son de obligatoria aplicación son:

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



14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite evaluar en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los servidores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación, aplicando las herramientas respectivas como son la matriz estratégica de Talento Humano y el indicador de competencias.

15. PRESUPUESTO.

La Secretaria de la Función Pública cuenta con el rubro presupuestal GR:1:2-03-02 CAPACITACION, el cual tiene asignado para la presente vigencia un presupuesto inicial de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$785.000.000)**. Estas partidas no podrán ser empleadas para otros fines y únicamente podrán ser ordenadas por el Secretario de Despacho. Adicionalmente se adelantarán actividades de transferencia de conocimientos a través de diferentes entidades internas y externas, entre ellas el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y las diferentes Secretarías.

PRESUPUESTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES "PIC 2018"		
Concepto	Inversión	%
Programa de Aprendizaje en Equipo "PAE"	\$423.000.000	54%
Programa de Aprendizaje Individual "PAI"	\$362.000.000	46%
TOTAL	\$785.000.000	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.



16. BIBLIOGRAFÍA

Con el fin de conocer los contenidos y cobertura del Plan de Capacitación PIC para entidades pública, así como de tener bases que fundamenten el diseño de estos programas acorde con las necesidades organizacionales e individuales de los Servidores Públicos de la Gobernación de Cundinamarca, se consultaron documentos y estudios de diagnóstico a continuación mencionados, que han sido motivo de consulta para la elaboración del presente documento:

CPC /1991

Ley 734 2002

Ley 190 de 1995

Ley 443 de 1998

Ley 909 de 2004

Ley 1064 de 2006

Decreto 1567 de 1998 (reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005)

Decreto 1227 de 2005

Decreto 4665 de 2007

Decreto 1083 de 2015

Decreto 894 de 2017

Decreto 014 de 2018

Decreto 397 de 2017

- Decreto Nacional 1567 de 1998, reglamentado por los decretos 1572 de 1998 y 1227 de 2005. *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*. Ley 734 de 2002.
- 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 Nacional 4665 de 2007. *“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias”.*
 - Guía Para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC - del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
 - Decreto 894 de 2017 *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.*
 - Decreto 014 de 2018: *Por el cual se definen los criterios para la implementación, reglamentación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Incentivos y Programa de Bienestar y Estímulos del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca”*
 - Decreto Ordenanzal No. 0265 del 16 de septiembre de 2016
 - Decreto Departamental 397 de 2017 *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de Departamento para la vigencia fiscal 2018, se detallan las apropiaciones, se clasifican y se definen los gastos”*



17. ANEXOS



Anexo 1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

ANALISIS DE PARTICIPACIÓN POR DEPENDENCIAS

Se puede observar que el 100% de las dependencias que conforman la Gobernación de Cundinamarca participaron activamente en la encuesta de diagnóstico aplicada con corte a 31 de diciembre de 2017.

La Secretaría de la Función Pública desde la Dirección de Desarrollo Humano, determino que la encuesta se aplicaría al mayor número de funcionarios posible con el fin de obtener resultados con alto grado de confiabilidad, en razón a esto se estableció la siguiente ficha técnica para la aplicación en la encuesta:

Tabla 1. Ficha Técnica de la Encuesta diagnóstico aplicada

Población total determinada:	1535 funcionarios
Encuestas Aplicadas (Muestra):	1198 Encuestas Aplicadas
Participantes:	908
Porcentaje de aplicación sobre la población total	78%
Porcentaje de respuestas sobre la población total	59%
Porcentaje de respuestas sobre el total de la muestra	76%
Observaciones: Se aplicó la encuesta al 78% de la población total de la Gobernación de Cundinamarca y el 59% de la población total participó activamente, que equivale al 76% de la muestra determinada.	

Se determina que el resultado obtenido mediante la aplicación de la encuesta es confiable y refleja las necesidades de la población dado el alto grado de participación con 908 funcionarios de 1198 encuestados, a continuación en la tabla No. 2, se observa la cantidad de participantes por dependencia de la entidad

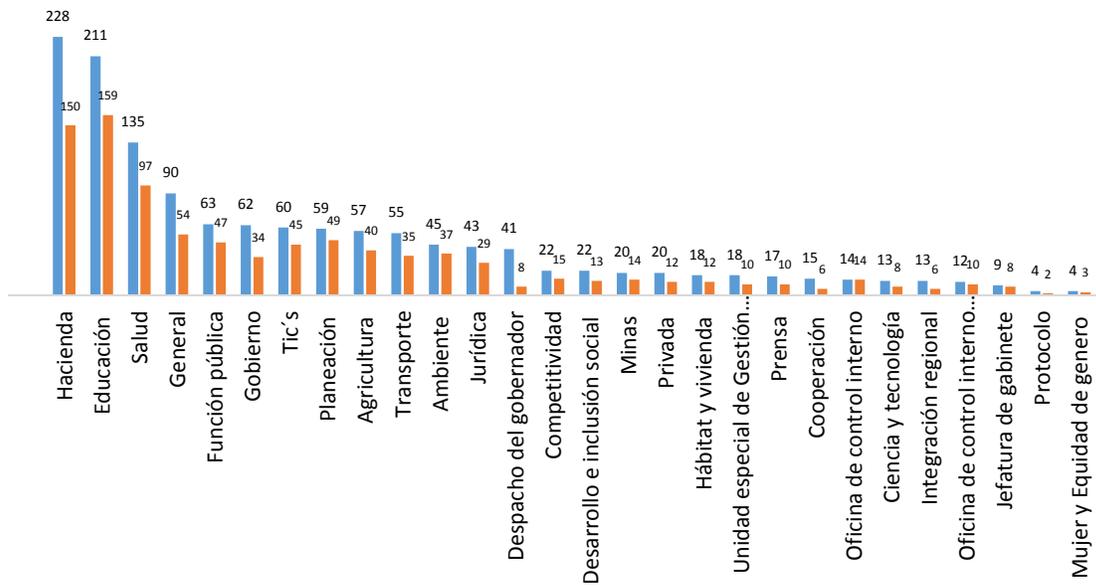
Tabla 2. Participación por dependencias

ANALISIS POR DEPENDENCIAS		
DEPENDENCIA	TOTAL FUNCIONARIOS ACTIVOS 2017	RESPUESTAS
Hacienda	358	103
Educación	334	159
Salud	392	97
General	149	54
Función pública	101	81
Gobierno	100	34
TIC	102	45
Planeación	87	49
Agricultura	109	40
Transporte	93	35
Ambiente	90	37
Jurídica	71	29
Despacho del gobernador	18	8
Competitividad	31	15
Desarrollo e inclusión social	43	13
Minas	32	14
Privada	33	12
Hábitat y vivienda	33	10
Unidad especial de Gestión del Riesgo	33	8
Prensa	33	10
Cooperación	25	6
Oficina de control interno	23	14
Ciencia y tecnología	20	8
Integración regional	13	6
Oficina de control interno disciplinario	19	10
Jefatura de gabinete	17	8
Mujer y Equidad de género	13	3
Alta Consejería para la Paz	1	0
TOTAL	1535	908

Gráfico 1. Participación por dependencias

ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN POR DEPENDENCIAS

■ POTENCIAL FUNCIONARIOS ■ TOTAL RESPUESTAS

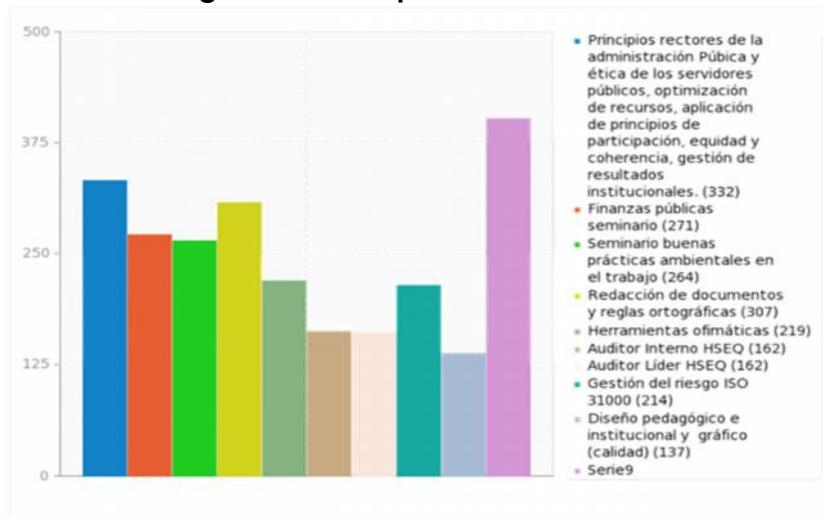


ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN POR PREGUNTAS.

Tabla 3. Diagnóstico Competencias Académicas

Respuestas Obtenidas para Capacitación en Competencias Académicas		
¿Qué tema o temas de capacitación cree que debe recibir para el desempeño de sus funciones?		
Opción	No. Respuestas	%
Principios rectores de la administración Pública y ética de los servidores públicos, optimización de recursos, aplicación de principios de participación, equidad y coherencia, gestión de resultados institucionales.	332	27.71%
Finanzas públicas seminario	271	22.62%
Seminario buenas prácticas ambientales en el trabajo	264	22.04%
Redacción de documentos y reglas ortográficas	307	25.63%
Herramientas ofimáticas	219	18.28%
Auditor Interno HSEQ)	162	13.52%
Auditor Líder HSEQ	162	13.52%
Gestión del riesgo ISO 31000	214	17.86%
Diseño pedagógico e institucional y gráfico (calidad)	137	11.44%
Serie 9 (No completada o No mostrada)	402	33.56%

Gráfico 2. Diagnóstico Competencias Académicas



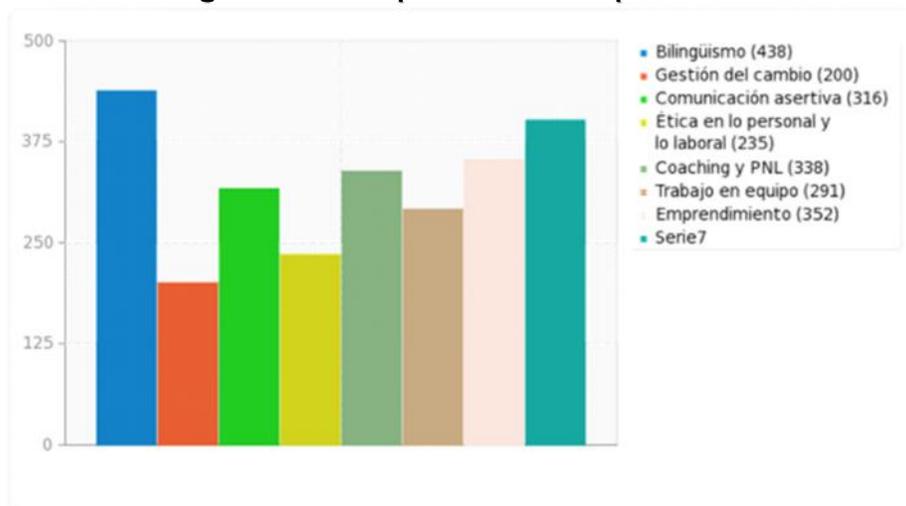
Los resultados obtenidos sobre las necesidades de capacitación enfocadas hacia el fortalecimiento de competencias académicas, evidencia que existen cinco temas específicos que son requeridos por la población encuestada con una representatividad sobre el total de encuestados que oscila entre el 27,71% y el 18,28%, los cuales serán integrados al PIC 2018, bajo las modalidades de Diplomado, curso, seminarios o taller.

Adicionalmente se incluye dentro del PIC 2018, el diseño pedagógico e institucional y gráfico de 4 cursos virtuales de calidad (SIGC), en los cuales se agrupan necesidades diversas como auditores, riesgos e indicadores, de esta manera se podrá atender integralmente los resultados del diagnóstico.

Tabla 4. Diagnóstico Competencias Comportamentales

Respuestas Obtenidas para Capacitación en Competencias Comportamentales		
¿Qué tema o temas de capacitación cree que debe recibir para su formación personal?		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Bilingüismo	438	36.56%
Gestión del cambio	200	16.69%
Comunicación asertiva	316	26.38%
Ética en lo personal y lo laboral	235	19.62%
Coaching y PNL	338	28.21%
Trabajo en equipo	291	24.29%
Emprendimiento	352	29.38%
Serie 7 (No completada o No mostrada)	402	33.56%

Gráfico 3. Diagnóstico Competencias Comportamentales





Los resultados obtenidos sobre las necesidades de capacitación enfocadas hacia el fortalecimiento de competencias Comportamentales, evidencia que existen siete temas específicos que son requeridos por la población encuestada con una representatividad sobre el total de encuestados que oscila entre el 36,56% y el 16,69%, de los cuales **4 programas** serán integrados al PIC 2018, bajo las modalidades de Diplomado, curso, seminarios o taller.

Los programas que serán incluidos PIC 2018, son:

- Bilingüismo representa al 36,56%
- Emprendimiento representa el 29.38%
- Ética en lo personal y lo laboral representa el 19.62%, este tema será incluido dentro del programa de Principios rectores de la administración Pública y ética de los servidores públicos, optimización de recursos, aplicación de principios de participación, equidad y coherencia, gestión de resultados institucionales, el cual será fortalecido desde las competencias académicas.
- Trabajo en Equipo será abordado desde el programa de emprendimiento.

Programas como como comunicación asertiva y coaching, pese a que tienen una representatividad superior al 20%, no se incluyen en el PIC 2018, dado que durante la vigencia 2017 fueron abordados.

El programa de gestión del cambio no tiene una representatividad sentida dentro de las necesidades de los funcionarios de la entidad ya que no supera el 17%, por lo tanto no se incluye en el PIC 2018.

ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN POR NIVEL JERARQUICO

El resultado del diagnóstico arroja que el 100% de los niveles jerárquicos que tiene la entidad participaron y aportan a los resultados desde la diversidad de sus opiniones y posicionamiento en la organización.

Tabla 5. Análisis por nivel jerárquico

NOMBRE DEL EMPLEO	FUNCIONARIOS ACTIVOS	TOTAL RESPUESTAS
PROFESIONAL	675	398
ASISTENCIAL	360	158
TECNICO	242	160
ASESOR	133	115
DIRECTIVO	125	77
TOTAL	1535	908

Los funcionarios que más participaron fueron los correspondientes a los niveles profesional y asistencial que representan el 45% de la población participante.

Tabla 5. Análisis por Nivel Jerárquico





Anexo 2. PLAN OPERATIVO PIC – CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

MATRIZ DE CAPACITACIONES Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2018

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO "PAE" - 2018

EJE TEMÁTICO	NOMBRE DEL PROYECTO	EJE DE DESARROLLO	LINEA PROGRAMÁTICA	PROCESO A FORTALECER	COMPETENCIAS A FORTALECER Y POBLACIÓN OBJETIVO					TIPO FACILITADOR		MES EJECUCION	INTENSIDAD HORARIA	PRESUPUESTO
					Nombre	Nivel	Comunes	Nivel - Población	Especificas	INT	EXT			
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Principios Rectores de la Administración Pública y ética de los servidores públicos	1. Territorial y Nacional 2. Integración Cultural 3. Contratación Pública 4. Gestión financiera 5. Gestión del Talento Humano 6. Gestión administrativa 7. Cultura Organizacional 8. Participación Ciudadana 9. Derechos Humanos 10. Administración al servicio del ciudadano 11. Lucha contra la corrupción 12. Mejoramiento continuo 13. Gobierno de la Información 14. Innovación Institucional 15. Buen Gobierno 16. Derecho y acceso a la información	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación 8. Participación Ciudadana 9. Derecho y Acceso a la Información 10. Servicio al Ciudadano	Todos los Procesos	Académico y Comportamental	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Toma de Decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno Conocimiento del Entorno Construcción de Relaciones Aprendizaje continuo Trabajo en y colaboración Trabajo en equipo Manejo de Información Disciplina Relaciones Interpersonales Colaboración	X		Marzo - Junio	100 horas	X
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Finanzas Públicas	1. Gestión Financiera	1. Inversión Pública	Todos los Procesos	Académico	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Profesional Técnico Operativo Asistencial	Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Aprendizaje continuo Experiencia Técnica Manejo de Información Disciplina	X		Abril	24 horas	X
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Bilinguismo	Bilinguismo	1. Organización Administrativa 2. Integración Cultural	Todos los Procesos	Académico	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Conocimiento del entorno Experiencia profesional Conocimiento del entorno Construcción de Relaciones Iniciativa Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en y colaboración Creatividad e Innovación Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación Manejo de Información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones Interpersonales Colaboración	X		Febrero - Agosto	6 meses	X

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO "PAE" - 2018

EJE TEMÁTICO	NOMBRE DEL PROYECTO	EJE DE DESARROLLO	LINEA PROGRAMATICA	PROCESO A FORTALECER	COMPETENCIAS A FORTALECER Y POBLACIÓN OBJETIVO					TIPO FACILITADOR		MES EJECUCION	INTENSIDAD HORARIA	PRESUPUESTO
					Nombre	Nivel	Comunes	Nivel - Población	Específicas	INT	EXT			
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Buenas Prácticas Ambientales en el trabajo "Sostenibilidad Ambiental"	1. Sostenibilidad Ambiental	1. Planificación 2. Organización Administrativa 3. Gobernabilidad 4. Integración Cultural 5. Buen Gobierno 6. Innovación 7. Participación Ciudadana 8. Servicio al Ciudadano	Todos los Procesos	Académico y Comportamental	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Planeación Dirección y desarrollo de personal Conocimiento del entorno Conocimiento del entorno Construcción de Relaciones Aprendizaje continuo Trabajo en y colaboración Creatividad e Innovación Creatividad e Innovación Colaboración	X		Junio	16 horas	X
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Herramientas Ofimáticas "Excel Intermedio y Avanzado"	1. Gestión administrativa 2. Administración al servicio del ciudadano 3. Mejoramiento continuo 4. Gobierno de la Información 5. Buen Gobierno	1. Planificación 2. Organización Administrativa 3. Buen Gobierno	Todos los procesos	Académico	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Experiencia profesional Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en y colaboración Creatividad e Innovación Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación Manejo de Información Adaptación al cambio Disciplina Colaboración	X		Julio - Agosto	50 horas	X
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Emprendimiento "Cultura y Mentalidad Emprendedora"	1. Integración Cultura 2. Gestión administrativa 3. Cultura Organizacional 4. Participación Ciudadana 5. Derechos Humanos 6. Mejoramiento continuo 7. Innovación Institucional 8. Buen Gobierno	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación	Todos los procesos	Comportamental	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Conocimiento del entorno Experiencia profesional Conocimiento del entorno Construcción de Relaciones Iniciativa Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en y colaboración Creatividad e Innovación Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación Manejo de Información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones Interpersonales Colaboración	X		Mayo	24 horas	X

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO "PAE" - 2018

EJE TEMÁTICO	NOMBRE DEL PROYECTO	EJE DE DESARROLLO	LINEA PROGRAMÁTICA	PROCESO A FORTALECER	COMPETENCIAS A FORTALECER Y POBLACIÓN OBJETIVO					TIPO		MES EJECUCION	INTENSIDAD HORARIA	PRESUPUESTO INVERSION
					Nombre	Nivel	Comunes	Nivel - Población	Específicas	INT	EXT			
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Redacción de documentos y reglas ortográficas	1. Gestión Administrativa	1. Organización Administrativa	Todos los Procesos	Académico	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Dirección y desarrollo de personal Experiencia profesional Aprendizaje continuo Experiencia profesional Experiencia Técnica Manejo de Información Relaciones Interpersonales		X	Febreo - Marzo	40 horas	X
1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	SIGC - Diseño pedagógico, instruccional y gráfico de cursos de calidad	1. Innovación Institucional 2. Gestión Administrativa 3. Gestión por Resultados 4. Integración Cultural 5. Gestión del Talento Humano 6. Derechos Humanos 7. Participación Ciudadana 8. Administración al servicio del Ciudadano 9. Lucha Contra la corrupción 10. Mejoramiento Continuo 11. Gobierno de la Información	1. Planificación 2. Inversión Pública 3. Organización Administrativa 4. Gobernabilidad 5. Integración Cultural 6. Buen Gobierno 7. Innovación 8. Participación Ciudadana 9. Derecho y Acceso a la Información 10. Servicio al Ciudadano	Todos los procesos	Académico	Todos los Niveles (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial)	* Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización	Directivo Asesor Profesional Técnico Operativo Asistencial	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Conocimiento del entorno Experiencia profesional Conocimiento del entorno Construcción de Relaciones Iniciativa Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en y colaboración Creatividad e Innovación Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación Manejo de Información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones Interpersonales Colaboración		X	Febrero - Junio	N/A	X



**Anexo 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA
INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE
TRABAJO Y REINDUCCIÓN.**

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-009
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Versión: 02 Fecha de Aprobación: 04/Sep/2015 Páginas:

AÑO: 2018 - CRONOGRAMA PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO														
ACTIVIDAD	No PARTICIPANTES	RECURSOS REQUERIDOS	ENERO	FEBR.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT.	NOV.	DIC.
INDUCCIÓN GENERAL	TODOS FUNCIONARIOS DE NUEVO INGRESO	Logística, convocatoria y socialización. Cartilla Guía de trámites Gestión del Talento				X				X				X
REINDUCCIÓN	TODOS FUNCIONARIOS	Logística, convocatoria y socialización.											X	
ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	TODOS FUNCIONARIOS DE NUEVO INGRESO	Formato Acta Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, código: A-GTH-FR-043	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Anexo 4. EVALUACIÓN



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD		PUNTAJE FINAL						
Capacitación	37	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Plan de capacitación establecido mediante resolución	0 - 20	No se elaboró el Plan Institucional de Capacitación	1 año		
				21 - 40	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación pero no se ha expedido mediante Resolución			
				41 - 60	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución			
				61 - 80	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución y se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente			
				81 - 100	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución, se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente y se evaluó su eficacia			
				37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos			
	21 - 40	El PIC se basó en un diagnóstico parcial de necesidades de la entidad						
	41 - 60	El PIC se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad que contó con la participación activa de los servidores públicos						
	61 - 80	El PIC se basó en un diagnóstico completo de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos						
	81 - 100	Se puede elaborar la trazabilidad del PIC por cada actividad en respuesta a necesidades diagnosticadas						
	37B	Solicitudes de los gerentes públicos	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no incluyó solicitudes directas de los gerentes públicos	1 año		
	21 - 40	El PIC recopiló solicitudes directas de los gerentes públicos pero no las incluyó en el Plan						
41 - 60	El PIC incluyó solicitudes directas de los gerentes públicos							
61 - 80	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos							
81 - 100	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos, y se ejecutaron las acciones relacionadas							
37C	Orientaciones de la alta dirección	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección	1 año			
21 - 40	El PIC incluyó orientaciones de la alta dirección							
41 - 60	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección							
61 - 80	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, y se ejecutaron las acciones solicitadas							
81 - 100	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, se ejecutaron las acciones solicitadas y se evaluó su eficacia							
37D	Oferta del sector Función Pública	Tenido en cuenta	0 - 20	El PIC no tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública		1 año		
21 - 40	El PIC tuvo en cuenta algunas propuestas del sector Función Pública							
41 - 60	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública							
61 - 80	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública y participó en actividades ofertadas							
81 - 100	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública, participó en actividades ofertadas y se evaluó la eficacia de esas actividades							
Desglosándolo en las siguientes fases:								
37E	Sensibilización	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año			
			21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase				
			41 - 60	El PIC tuvo una fase de sensibilización				
			61 - 80	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada				
			81 - 100	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada que se evaluó y que generó mejoras				
			37F	Formulación de los proyectos de aprendizaje				Incluida
21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase							
41 - 60	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje							
61 - 80	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje documentada							
81 - 100	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje que se evaluó y que generó mejoras							

37G	Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año		
			21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
			41 - 60	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades			
			61 - 80	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada			
			81 - 100	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada que se evaluó y que generó mejoras			
37H	Programación del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año		
			21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
			41 - 60	El PIC tuvo una fase de programación del Plan			
			61 - 80	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada			
			81 - 100	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
37I	Ejecución del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año		
			21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
			41 - 60	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan			
			61 - 80	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada			
			81 - 100	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
37J	Evaluación de la eficacia del Plan	Incluida	0 - 20	El PIC no incluyó esta fase	1 año		
			21 - 40	El PIC planeó pero no ejecutó esta fase			
			41 - 60	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan			
			61 - 80	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada			
			81 - 100	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras			
Incluyendo los siguientes temas:							
37K	Gestión del talento humano	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37L	Integración cultural	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37N	Relevancia internacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			

37O	Buen Gobierno	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37P	Contratación Pública	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37Q	Cultura organizacional	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37R	Derechos humanos	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37S	Gestión administrativa	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37T	Gestión de las tecnologías de la información	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37U	Gestión documental	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37V	Gestión Financiera	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			
37W	Gobierno en Línea	Incluido	0 - 20	No se elaboró un Plan de Capacitación	1 año		
			21 - 40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
			41 - 60	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación			
			61 - 80	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron			
			81 - 100	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia			

			0-20	No se elaboró un Plan de Capacitación			
			21-40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
	37X	Innovación	Incluido	41-60	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación	1 año	
				61-80	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron		
				81-100	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia		
			0-20	No se elaboró un Plan de Capacitación			
			21-40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
	37Y	Participación ciudadana	Incluido	41-60	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación	1 año	
				61-80	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron		
				81-100	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia		
			0-20	No se elaboró un Plan de Capacitación			
			21-40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
	37Z	Servicio al ciudadano	Incluido	41-60	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación	1 año	
				61-80	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron		
				81-100	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia		
			0-20	No se elaboró un Plan de Capacitación			
			21-40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
	37AA	Sostenibilidad ambiental	Incluido	41-60	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación	1 año	
				61-80	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron		
				81-100	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia		
			0-20	No se elaboró un Plan de Capacitación			
			21-40	El Plan de Capacitación no incluyó este tema			
	37AB	Derecho de acceso a la información	Incluido	41-60	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación	1 año	
				61-80	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron		
				81-100	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia		
			0-20	La entidad desconoce la existencia de un programa de Bilingüismo			
			21-40	La entidad conoce el programa de Bilingüismo pero no lo ha divulgado a sus servidores			
	38	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores	41-60	Se ha divulgado el programa de Bilingüismo en la entidad	1 año	
				61-80	Hay un diagnóstico documentado de personas interesadas en el programa de Bilingüismo en la entidad		
				81-100	Hay al menos un 20% de las personas interesadas, participando en el programa de Bilingüismo		

Aprobó,



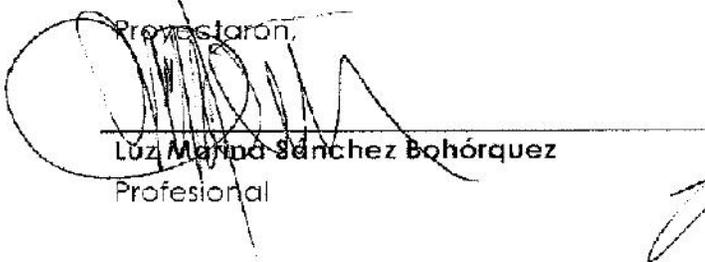
Yolima Mora Salinas
Secretaria de Despacho
Secretaría de la Función Pública

Revisó

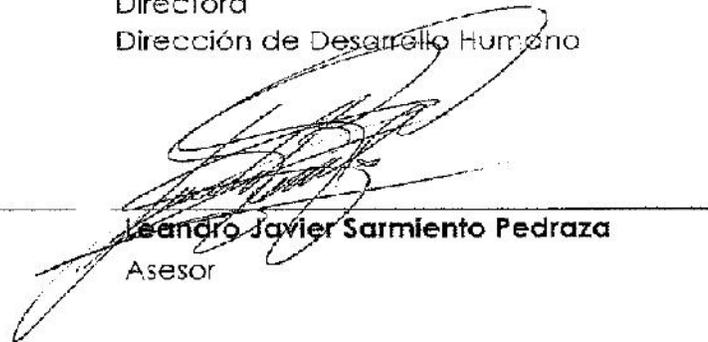


María Angélica Hoyos Ruiz
Directora
Dirección de Desarrollo Humano

Propusieron,



Luz Marina Sánchez Bohórquez
Profesional



Leandro Javier Sarmiento Pedraza
Asesor