


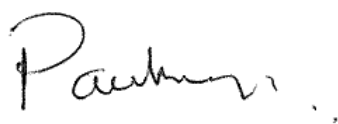


Plan Institucional de Capacitación PIC 2021



CUNDINAMARCA
¡REGIÓN
Que Progresa!
EN FUNCIÓN PÚBLICA



Gobernación de
Cundinamarca



Paula Susana Ospina Franco
Secretaria de la función Pública



Catalina González Segura
Directora de Desarrollo Humano



Equipo de Capacitación

Johanna Quijano Triana
Luz Marina Sánchez Bohórquez
Andrés Mauricio Trujillo Sánchez
Yeimy Fernanda Rodríguez Peñuela

Enero 29 de 2021

Tabla de contenido

Introducción	5
1. Diagnóstico de necesidades de Capacitación.....	6
Componente estratégico	23
2. Visión.....	23
3. Objetivo general	23
3.1 Objetivos específicos.....	23
4. Análisis normativo.....	24
4.1 La capacitación como derecho	24
4.2 Aseguramiento de la capacitación para todos los servidores públicos.....	26
4.3 Los colaboradores de la administración pública y la capacitación: contratistas por prestación de servicios.....	27
4.4 Alcance del Plan Nacional de Formación y Capacitación	27
4.5 La capacitación analizada desde la gestión pública	27
5. Desarrollo de la capacitación en el sector público	28
5.1 Qué se debe aprender para mejorar el desempeño de los servidores públicos	28
5.2 El aprendizaje organizacional	30
5.3 El aprendizaje como fortalecimiento al plan de carrera.....	30
6.1 Eje 1: Gestión del conocimiento y la Innovación	31
6.2 Eje 2. Creación de valor público	33
6.2 Eje 3. Transformación digital	35
6.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público	36
El principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público; la identidad del servidor público de la Gobernación de Cundinamarca esta enmarcada en los valores institucionales del código de integridad y dos apropiados por la entidad como agentes de valor: Respeto, compromiso, diligencia, justicia, honestidad, felicidad y cercanía, valores que enmarcan nuestro actuar diario.....	36
7. Formación de directivos públicos	38
7.1 Programa de alta gerencia.....	38
7.2 Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público.....	39
8. Inducción.....	39
8.1 Objetivos de la inducción:.....	40
9. Entrenamiento en puesto de trabajo.....	¡Error! Marcador no definido.
10.Reinducción.....	40
10.1 Objetivos de la Reinducción:	41
11. Presupuesto del plan.....	41
12. Indicadores de evaluación y seguimiento del PIC	42
13. Cronogramas:.....	43
• Plan Institucional de Capacitación	43
• Plan de capacitación -SST.....	43

Introducción

El Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Cundinamarca, refleja las prioridades de capacitación de los funcionarios de la planta del sector central, es un documento elaborado en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de formación y capacitación 2020-2030, y armonizado con el Plan Departamental de Desarrollo 2020–2024 “**Cundinamarca, ¡Región que progresa!**”, que fortalece la gestión pública mediante las competencias del talento humano y de los procesos que permitan atender las necesidades integralmente desde el SIGC.

Del mismo modo el Plan Institucional de Capacitación, se diseñó de acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “**Pacto por Colombia, pacto por la equidad**” plantea en el Pacto por la Legalidad la alianza contra la corrupción mediante el fortalecimiento de las instituciones, a fin de acercar los asuntos públicos al ciudadano, combatir la desigualdad y generar confianza en el Estado. Con ello se ratifica la importancia de la participación ciudadana en la consolidación de la democracia y su aporte al desarrollo social y económico del país.

La Secretaría de la Función Pública, ofrecerá la mayor cobertura a las necesidades con programas de aprendizaje en equipo - PAE y programas de aprendizaje individual – PAI, siempre que el presupuesto sea suficiente; De igual manera buscará alianzas estratégicas con entidades del sector, con el fin de facilitar el desarrollo de competencias, mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en el plan de desarrollo departamental y nacional.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC aplica para funcionarios de planta del sector central de la Gobernación de Cundinamarca de manera igualitaria y equitativa.

1. Diagnóstico de necesidades de Capacitación

En el proceso del diagnóstico de necesidades de capacitación, el primer insumo a tener en cuenta para la formulación del plan, fueron los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el cual es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de pública.

Asimismo, para el fortalecimiento institucional, se recolecto información mediante el método de grupos focales, entrevistas con el nivel directivo y equipos de mejoramiento. En estos espacios fueron presentadas diferentes propuestas y lineamientos, se recogieron ideas, experiencias y planteamientos sobre la estructura conceptual y metodológica de la gestión pública, se dieron a conocer las necesidades por procesos, por equipos de trabajo, y por dependencia, teniendo en cuenta las metas contempladas en el Plan de Desarrollo, lineamientos de control interno, manual del daño antijurídico y manual de funciones.

Otro mecanismo para recolectar información fue la aplicación de una encuesta a todos los funcionarios de acuerdo a los conocimientos básicos por niveles del cargo y por procesos de acuerdo a los lineamientos del Decreto 097 de 2019.

De igual manera se tendrá en cuenta el informe del plan institucional de capacitación del año inmediatamente anterior, resultados de la evaluación de desempeño, planes de mejoramiento, requerimientos normativos, requisitos del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG, y del Sistema Integral de Gestión y Control.

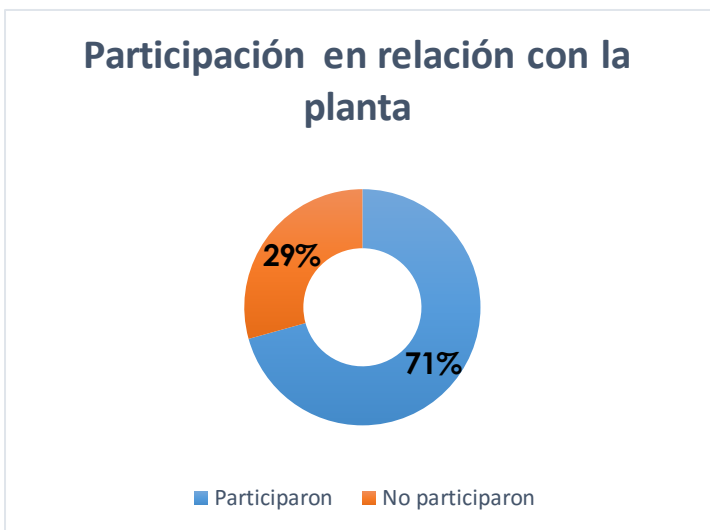
Priorización de necesidades de acuerdo al diagnóstico de conocimientos básicos

Para priorizar y analizar las necesidades de capacitación, se tiene en cuenta los procesos transversales, presupuesto asignado, fortalecimiento de alianzas con las entidades públicas, y competencias de acuerdo a los niveles jerárquicos, en relación con el manual de funciones.

La herramienta utilizada para el diagnóstico de los conocimientos básicos esenciales para desempeñar el cargo, fue la encuesta virtual personalizada, la cual fue remitida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos a través del correo electrónico institucional, cabe resaltar que, en la determinación de la muestra, se utilizó la fórmula estadística para poblaciones finitas, que dio como resultado que era suficiente con la aplicación de 76 encuestas en total, con un margen de error del 5%. Sin embargo, la Secretaría de la Función Pública tomó la decisión de remitir la encuesta a todos los funcionarios habilitados, para de esta manera obtener un resultado más confiable.

La encuesta se aplicó a un total de 1520 funcionarios, de los cuales respondió el 71%, es decir 1073 funcionarios de todos los niveles jerárquicos, lo que se considera una muestra representativa, que evidencia un perfil adecuado para establecer qué programas de capacitación deben ser incluidos e implementados en el PIC-2021, la priorización se realizará por proceso, secretaría, y por nivel de cargo.

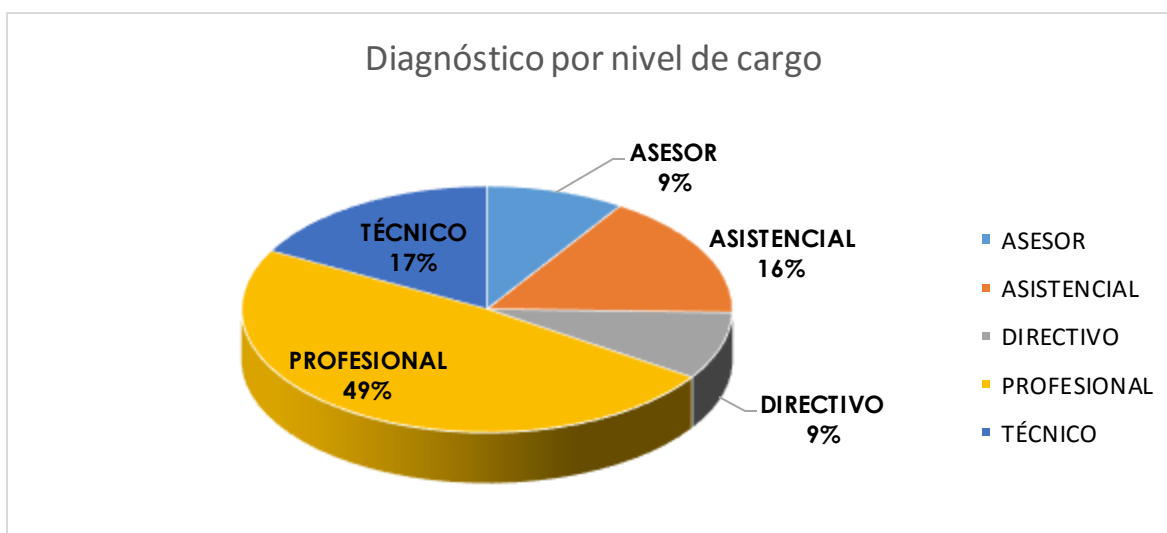
Funcionarios de Planta sector central	
Participaron	1073
No participaron	445
Total	1520



Resultado del diagnóstico por niveles de cargo

En el diagnóstico por niveles de cargo se evidenció que de los 1073 funcionarios de planta que dieron respuesta a la encuesta, 521 son del nivel profesional equivalente al 49% , 184 nivel técnico equivalente al 17%, 175 nivel asistencial equivalente al 16%, 98 nivel asesor equivalente al 9% y 95 del nivel directivo equivalente al 9%

CARGO	
ASESOR	98
ASISTENCIAL	175
DIRECTIVO	95
PROFESIONAL	521
TÉCNICO	184
Total, respuestas	1073

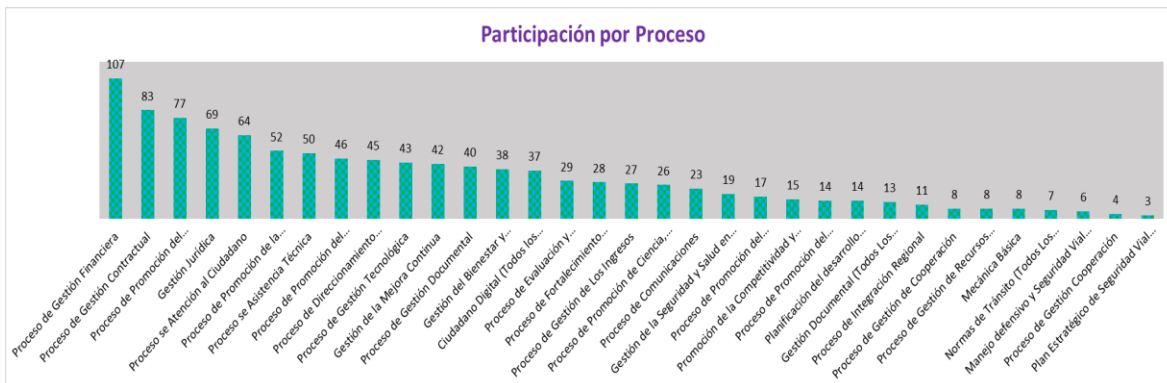




Resultado del diagnóstico por procesos

En la siguiente tabla se evidencia la participación por procesos, en la cual se demuestra que el proceso con más participación es gestión financiera, en razón a que 107 funcionarios solicitaron fortalecimiento de competencias en este tema transversal, igualmente 83 funcionarios solicitaron capacitación en el proceso de gestión contractual, 77 funcionarios solicitaron temas de promoción del desarrollo de la salud, 69 funcionarios en gestión jurídica y 64 en atención al ciudadano, estos son los cinco procesos más solicitados de acuerdo a la misionalidad de la Gobernación de Cundinamarca.

PROCESO	PARTICIPACIÓN
Proceso de Gestión Financiera	107
Proceso de Gestión Contractual	83
Proceso de Promoción del desarrollo de Salud	77
Gestión Jurídica	69
Proceso de Atención al Ciudadano	64
Proceso de Promoción de la Competitividad y Desarrollo Económico Sostenible	52
Proceso de Asistencia Técnica	50
Proceso de Promoción del Desarrollo Educativo	46
Proceso de Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	45
Proceso de Gestión Tecnológica	43
Gestión de la Mejora Continua	42
Proceso de Gestión Documental	40
Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	38
Ciudadano Digital (Todos los procesos)	37
Proceso de Evaluación y Seguimiento	29
Proceso de Fortalecimiento Territorial	28
Proceso de Gestión de Los Ingresos	27
Proceso de Promoción de Ciencia, Tecnología e Innovación	26
Proceso de Comunicaciones	23
Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	19
Proceso de Promoción del Desarrollo Social	17
Promoción de la Competitividad y Desarrollo Económico	15
Proceso de Promoción del Transporte y Movilidad	14
Planificación del desarrollo Institucional	14
Gestión Documental (Todos Los Procesos)	13
Proceso de Integración Regional	11
Proceso de Gestión de Cooperación	8
Proceso de Gestión de Recursos Físicos	8
Mecánica Básica	8
Normas de Tránsito (Todos Los Procesos-Nivel Asistencial)	7
Manejo defensivo y Seguridad Vial (Todos Los Procesos)	6
Proceso de Gestión Cooperación	4
Plan Estratégico de Seguridad Vial (Todos Los Procesos-Nivel Asistencial)	3
TOTAL	1073



Resultado del diagnóstico por Secretarías

En la siguiente tabla se evidencia la participación por secretarías, de las cuales analizaremos las siete con mayor puntuación, la secretaría con más participación fue la Secretaría de Salud, con una participación de 194 funcionarios, equivalente al 18% de los encuestados, seguido de la Secretaría de Hacienda, con 150 funcionarios, equivalente al 14% de los encuestados, continua la Secretaría de Educación con 147 funcionarios, es decir el 13.70%, seguido de la Secretaría de la Función Pública con la participación de 63 funcionarios, equivalente al 6% de los encuestados, la Secretaría General, con una participación de 56 funcionarios, equivalente al 5.22% de los encuestados y por último la Secretaria de Planeación y Agricultura y Desarrollo Rural con una participación de 52 funcionarios.

PARTICIPACIÓN POR SECRETARÍAS	N°
Secretaría de Salud	194
Secretaría de Hacienda	150
Secretaría de Educación	147
Secretaría de la Función Pública	63
Secretaría General	56
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	52
Secretaría de Planeación	52
Secretaría del Ambiente	47
Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC	39
Secretaría de Gobierno	37
Secretaría de Transporte y Movilidad	37
Secretaría Jurídica	27
Secretaría de Hábitat y Vivienda	22
Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	20
Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	15
Secretaría Privada	13
Secretaría de Prensa y Comunicaciones	12
Secretaría de Integración Regional	11
Secretaría de Minas Energía y Gas	11
Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno	10
Oficina de Control Interno Disciplinario	10
Secretaría de La Mujer y Equidad de Género	10
Oficina de Control Interno	9
UAE de Gestión del Riesgo	9
Secretaría de Asuntos Internacionales	8
Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación	8

Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca	4
TOTAL	1073



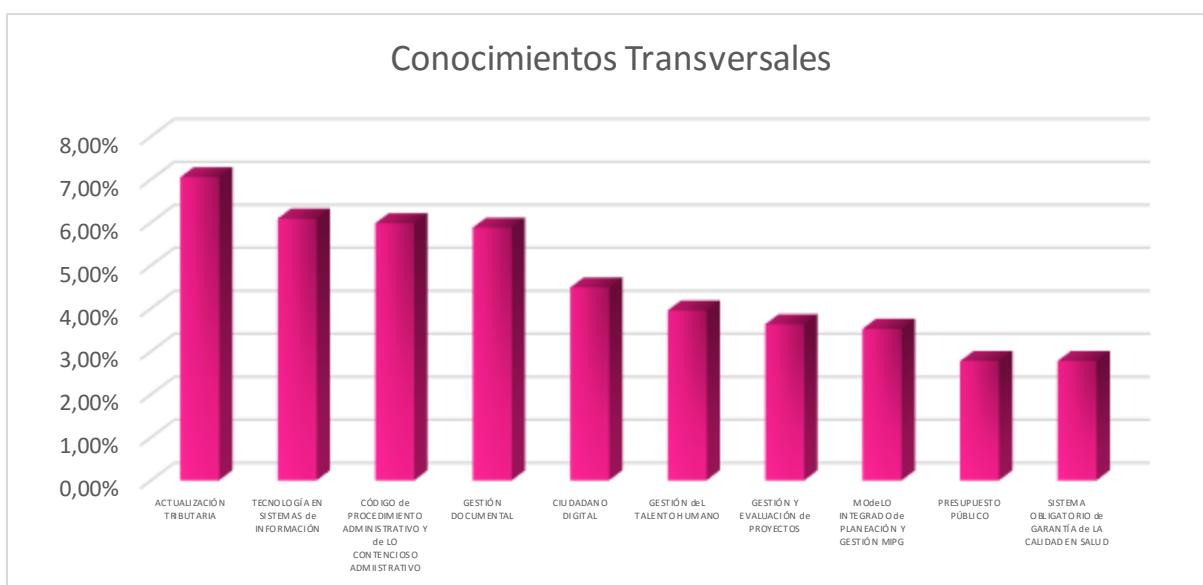
🚩 Resultado del diagnóstico de Conocimientos Básicos por Secretarías

En los conocimientos básicos por secretaría podemos evidenciar que el tema más solicitado es: *formulación y evaluación de proyectos*, tema transversal solicitado por las Secretarías de: Asuntos Internacionales, Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Social e Inclusión Social y Secretaría de Minas, Energía y Gas.

De conformidad con el diagnóstico de **conocimientos básicos por secretaría**, se dará prelación a los temas más solicitados con programas de aprendizaje en equipo; Los temas específicos, solicitados por las dependencias se atenderán con los programas de aprendizaje individual para que sean replicados por los funcionarios al interior de su secretaría.

Secretarías	%	Conocimientos Básicos
Oficina de Control Interno	78%	MIPG
Secretaría de Asuntos Internacionales	75%	Formulación de proyectos
Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC	67%	Tecnologías de la información
Secretaría de Integración Regional	55%	Planificación y administración del desarrollo regional
Secretaría de Prensa y Comunicaciones	50%	Edición Periódística
Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación	50%	Formulación de proyectos y proyectos de regalías
Secretaría de Hábitat y Vivienda	45%	Hábitat y vivienda
Secretaría Jurídica	41%	Código de procedimiento administrativo
Secretaría de Hacienda	37%	Actualización tributaria
Secretaría de la Función Pública	37%	Gestión del Talento Humano
Secretaría de Transporte y Movilidad	36%	Legislación y normas de tránsito

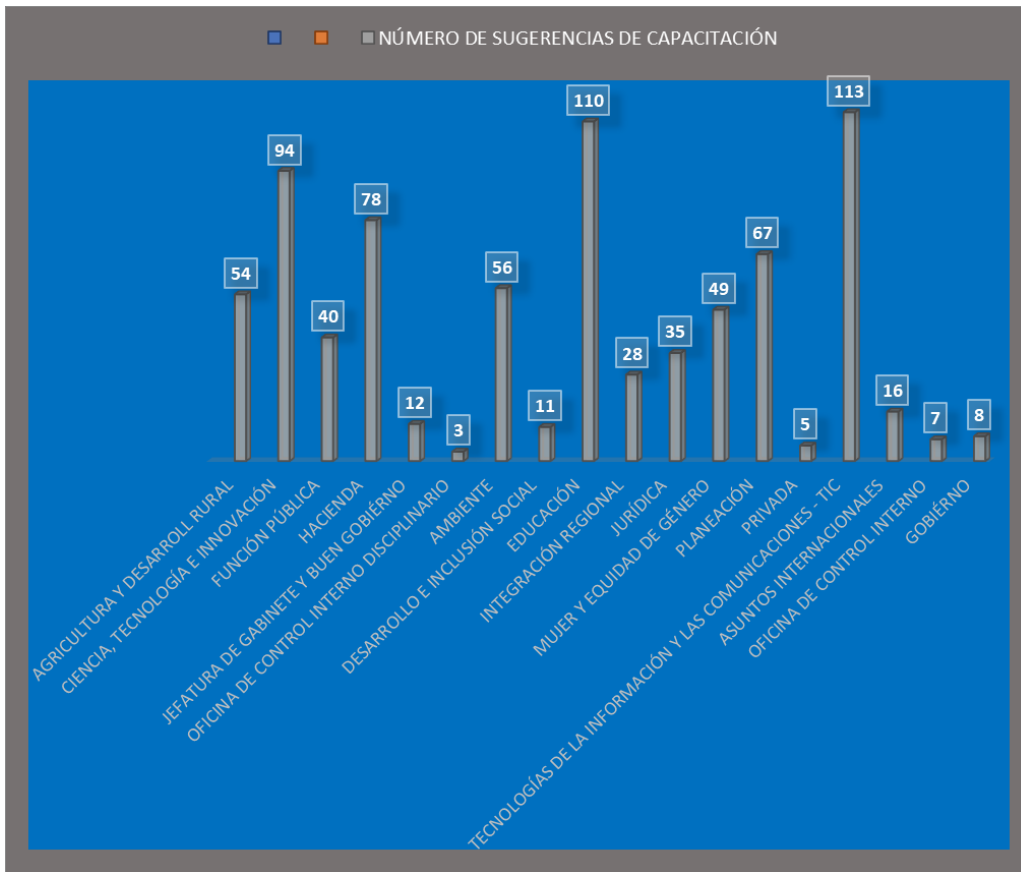
Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	33%	Formulación de proyectos
Secretaría del Ambiente	31,43%	Derecho Ambiental
Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	30%	Mercadeo, estrategias comerciales y emprendimiento empresarial
Secretaría de Minas Energía y Gas	30%	Formulación de proyectos
Oficina de Control Interno Disciplinario	30%	Código de procedimiento administrativo
Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	30%	Derechos Humanos
Secretaría General	25,45%	Atención y servicio al cliente
Secretaría de Planeación	19,23%	Presupuesto público y gobierno, planificación y desarrollo
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	19%	Gerencia Agropecuaria
Secretaría de Gobierno	19%	Derechos Humanos
Secretaría de Salud	13,47%	Sistema Obligatorio de garantía de la calidad en salud y administración hospitalaria
Secretaría de Educación	11%	Legislación educativa y procedimiento



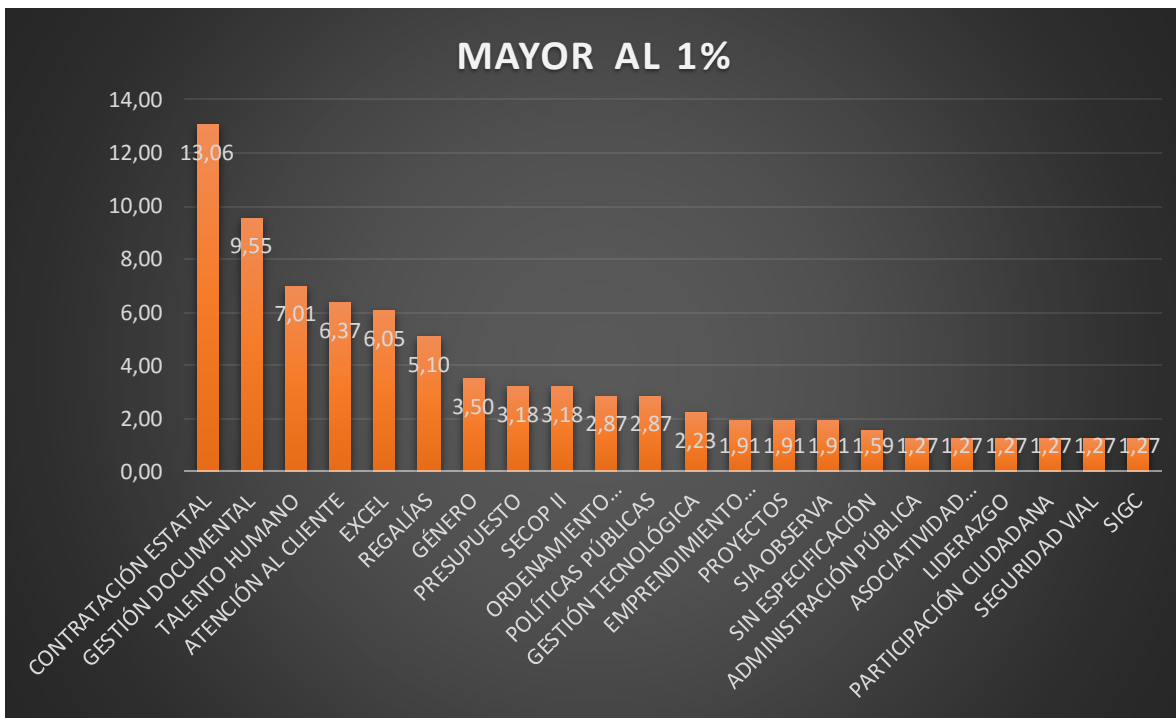
Resultado de entrevistas con líderes del procesos y equipos de mejoramiento

Atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, con el fin de satisfacer los intereses generales, la efectiva prestación del servicio, y del principio básico de la capacitación, cuyo fin es aumentar los niveles de excelencia; La Secretaría de la Función Pública, expidió la Circular No. 085 del 29 de octubre 2020 dirigida a los secretarios y jefes de dependencias del despacho del Gobernador, con el fin de recolectar insumos, para formular el Plan Institucional de Capacitación, en concordancia con el Decreto No. 1083 de 2015.

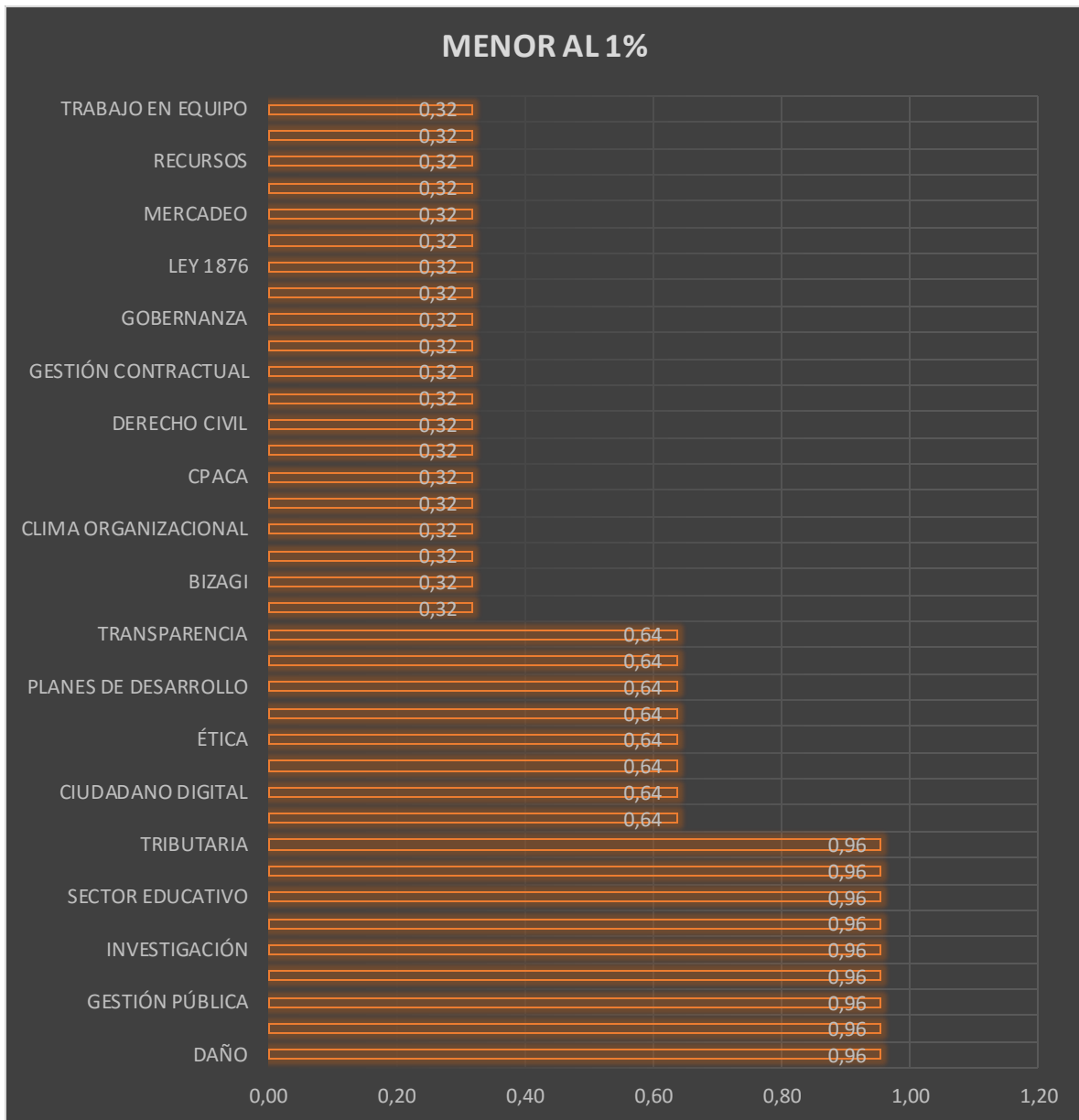
Como resultado participaron 15 secretarías y 3 dependencias del despacho del Gobernador, sugiriéndonos un número determinado de capacitaciones









Con el fin de agrupar las sugerencias de capacitación expresadas por las secretarías y dependencias del despacho del Gobernador, se consolidaron 58 núcleos temáticos reflejando los porcentajes mayores al 1% del muestreo:



Por otra parte, las menores al 1% del muestreo fueron las siguientes:

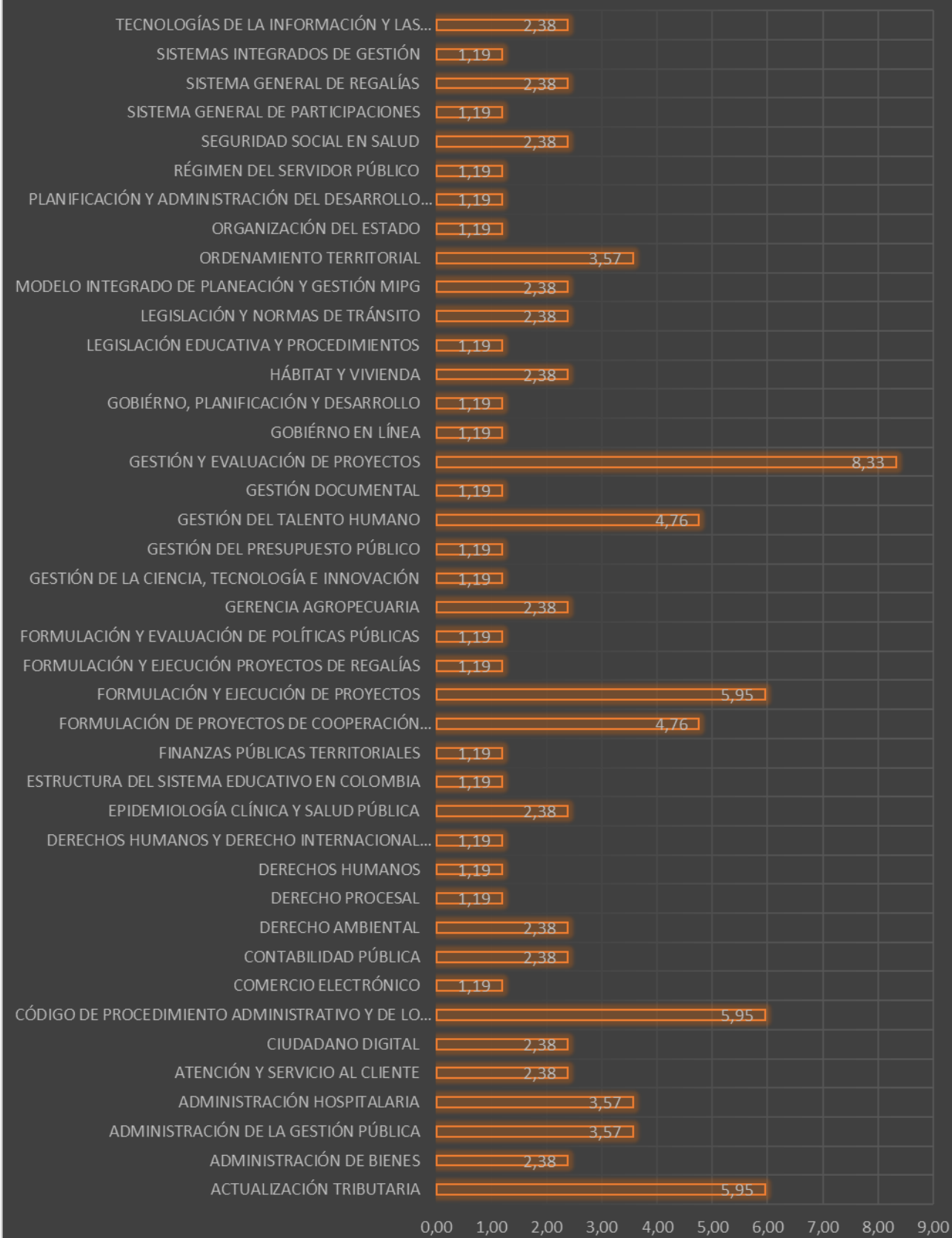


Podemos concluir que, los equipos de mejoramiento y líderes de procesos, manifestaron necesidades mayores al 5%, entre las cuales están:





-  Contratación Estatal
-  Gestión Documental
-  Talento Humano
-  Atención al Cliente
-  Excel
-  Regalías.

Las transversales serían contratación estatal, gestión documental, atención al cliente, excel y las de índole individual misional serían talento humano y regalías.

NIVEL DIRECTIVO



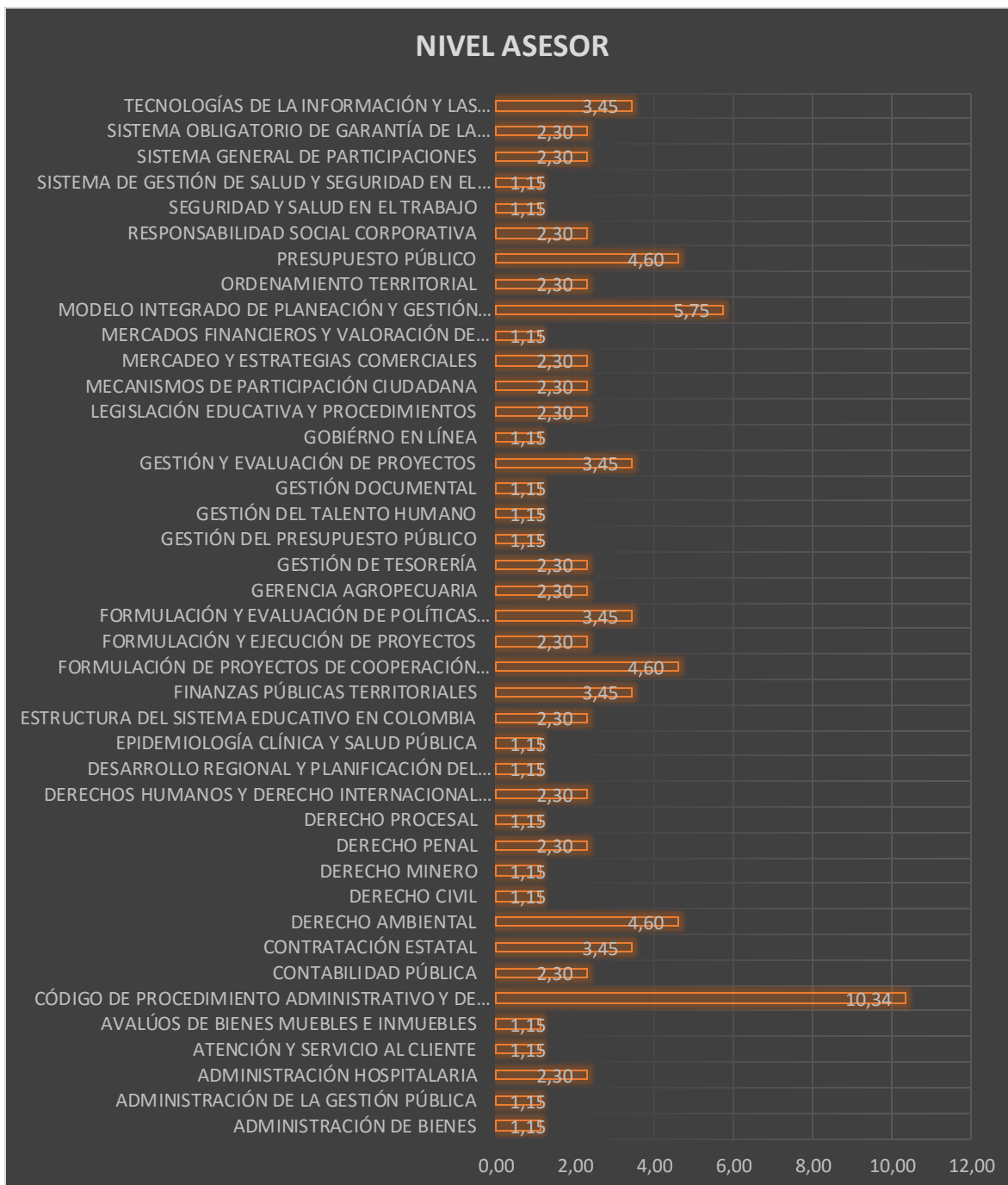
De acuerdo al porcentaje y la participación de 95 funcionarios del nivel directivo que basaron sus necesidades de capacitación, mayores al 4% en los siguientes temas:

-  Gestión y Evaluación de Proyectos.
-  Formulación y Ejecución de Proyectos
-  Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
-  Actualización Tributaria











- Gestión del Talento Humano
- Formulación de Proyectos de Cooperación y Desarrollo Económico

Para el nivel asesor, participaron 98 servidores, arrojando como resultado las necesidades de capacitación que sean mayores al 5%:

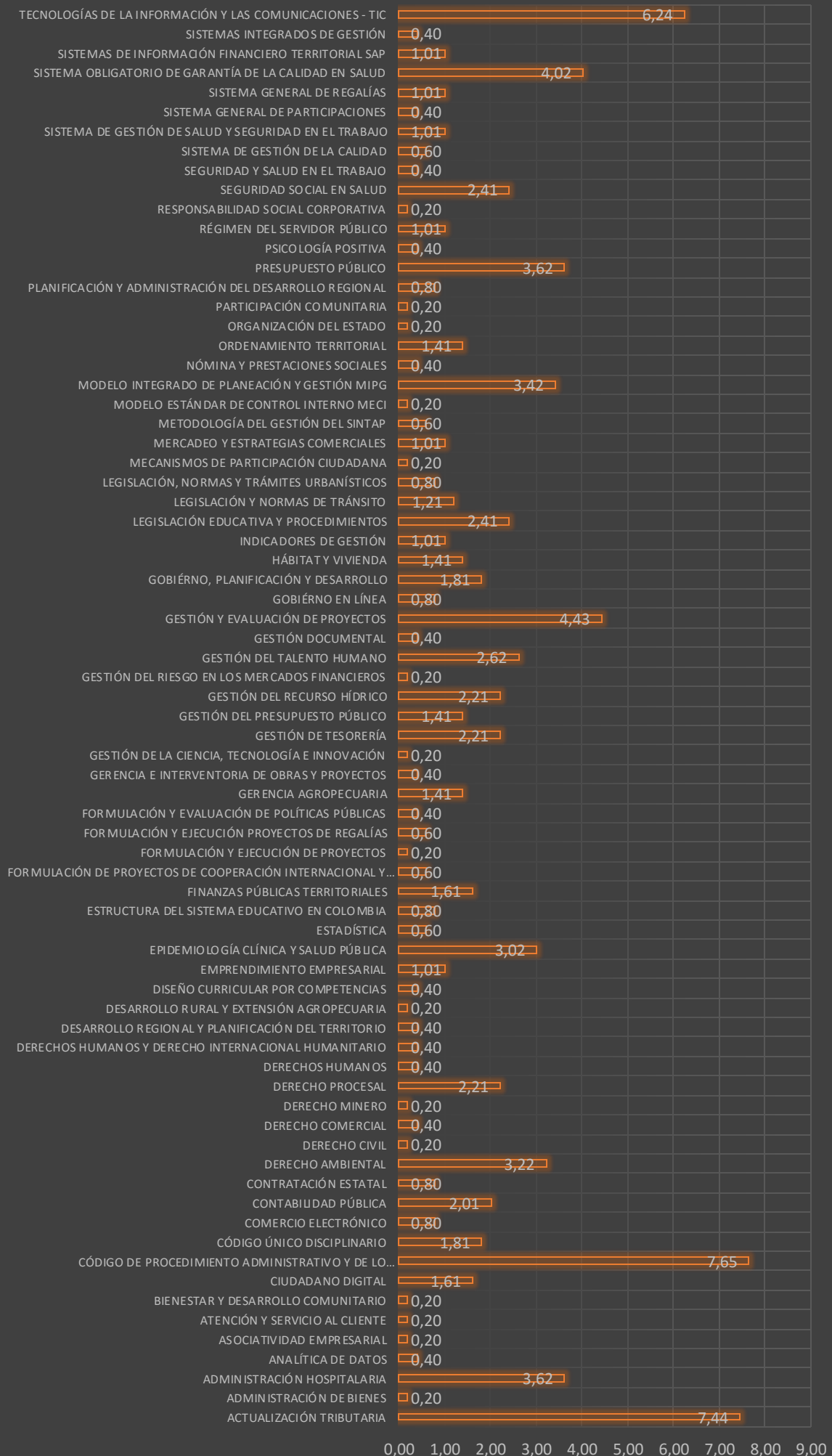
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG



En el caso del nivel profesional, participaron 521 servidores, arrojando como resultado las necesidades de capacitación que sean mayores al 3%:

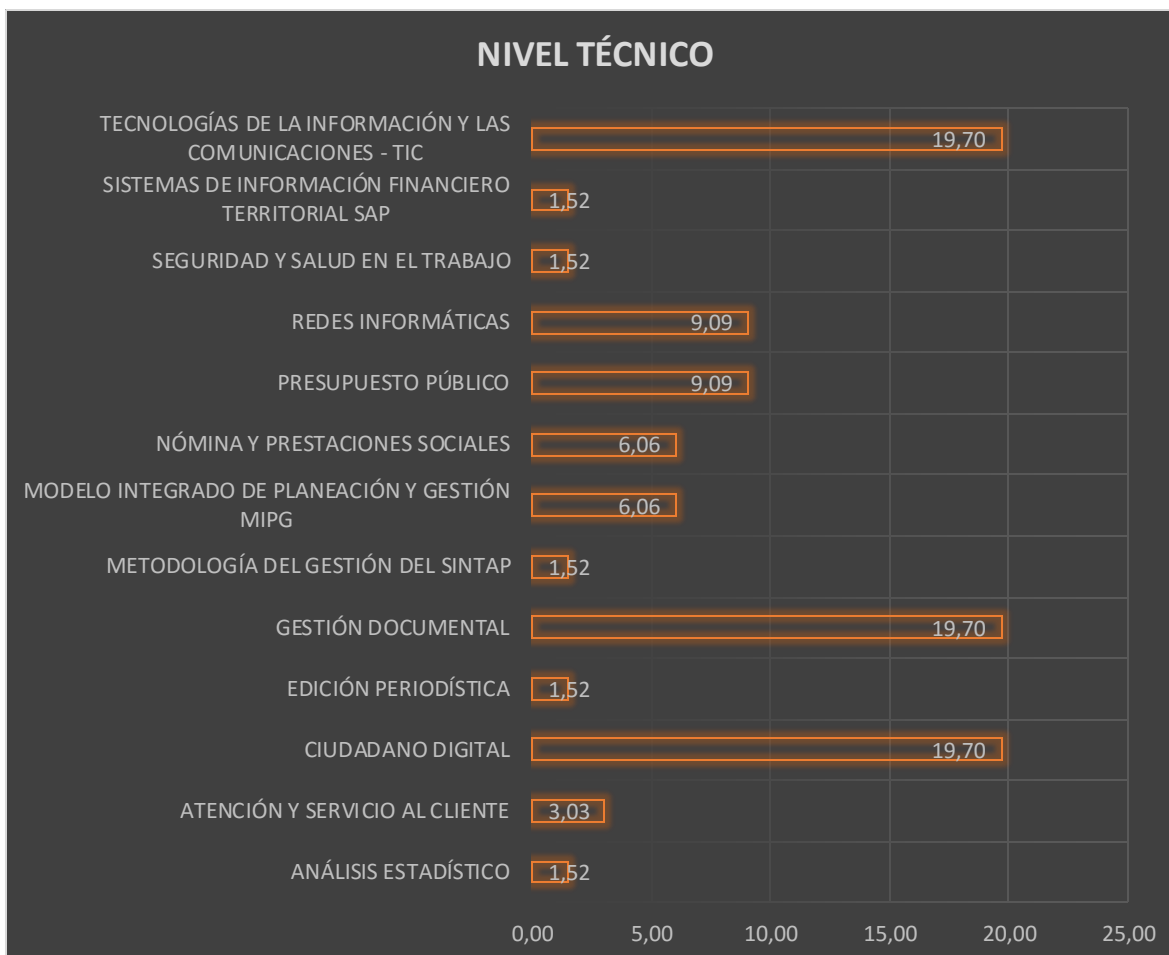
-  Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
-  Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG
-  Presupuesto Público
-  Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico
-  Derecho Ambiental
-  Contratación Estatal
-  Finanzas Públicas Territoriales
-  Formulación y Evaluación de Políticas Públicas
-  Gestión y Evaluación de Proyectos
-  Tecnología de la Información y las Comunicaciones - TIC

NIVEL PROFESIONAL



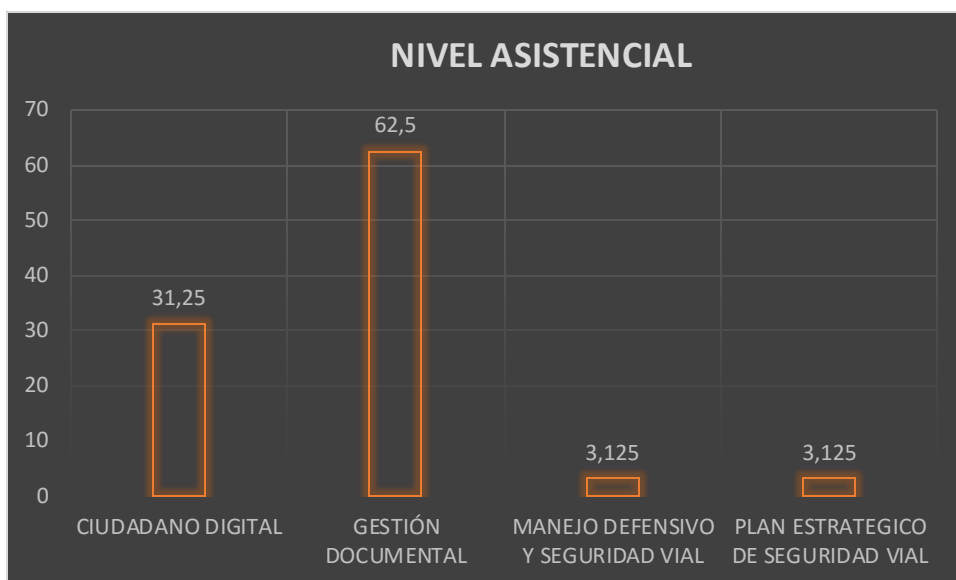
Para el nivel Técnico, participaron 184 servidores, arrojando como relevancia las mayores al 9%:

- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC
- Gestión Documental
- Ciudadano Digital
- Redes Informáticas
- Presupuesto Público



Finalmente, el nivel asistencial, participaron 175 Servidores, arrojando como resultado las sugerencias de capacitación para actualizar sus conocimientos básicos esenciales mayores al 30%:

- 🏛️ Gestión documental
- 🏛️ Ciudadano digital



Lo que se puede concluir del anterior análisis del levantamiento de necesidades, tanto de las encuestas de los secretarios, equipos de mejoramiento y de los funcionarios por nivel jerárquico:

Gestión documental: La Gestión Documental que arroja 30 necesidades para el núcleo temático de las secretarías y equipos de mejoramiento, comparten la misma necesidad con el nivel técnico y asistencial, por lo cual se sugerirá en contratar practicantes profesionales de Archivística, al igual realizar una alianza con el Archivo General de la Nación, desde la teoría y el acompañamiento de la Secretaría General en su parte práctica, con el fin de solventar las necesidades de capacitación de nuestros funcionarios y apropiar sus conocimientos y competencias laborales.

Talento humano: De igual forma el núcleo temático de Talento Humano que arroja 22 necesidades lo comparte al igual para el nivel directivo, por lo cual es necesario realizar alianza con la Escuela Superior de Administración Pública para capacitar a los funcionarios del nivel directivos en el módulo "Gestión del Talento Humano", con el fin de adquirir las competencias estratégicas de intervención enfocadas al desarrollo humano integral y cumplimiento de objetivos organizacionales.

Proyectos: Respecto al tema de proyectos, para los funcionarios del nivel directivo requiere sobre Gestión y Evaluación de Proyectos, Formulación y Ejecución de Proyectos, Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico, al igual que el primero y último para el nivel Profesional. El programa de proyectos lo podría realizar la Universidad Externado de Colombia, a través del "Diplomado virtual en Cooperación, gestión de proyectos y financiación para el desarrollo", el cual tiene una duración de 120 horas; o la Pontificia Universidad Javeriana con el curso "Gestión de Recursos para el Desarrollo; o la Universidad Nacional Abierta y a Distancia con el Diplomado "En Cooperación internacional y gestión de proyectos. Al igual reforzar con la Escuela Superior de Administración Pública con el Programa "Proyectos de Desarrollo" el cual desarrolla la identificación, formulación, evaluación y gerencia de proyectos de desarrollo en el contexto de la política, económica, social y ambiental.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO – CPACA: De igual forma la temática del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual lo requirió los niveles Directivos, Asesor y Profesional, el cual puede hacerse a través de un

seminario o diplomado con una Universidad de trayectoria y experiencia en el Derecho Administrativo.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, según las necesidades de los funcionarios del nivel Asesor, Profesional y del Equipo de Mejoramiento, se requiere la asesoría para lograr su correcta implementación en la Gobernación de Cundinamarca, por lo cual se sugiere realizar Alianza con la Escuela Superior de Administración Pública, con el Departamento de Asesorías y Consultorías y la Subdirección de Alto Gobierno.

Contratación estatal: Al tema de Contratación Estatal como tema transversal para todas las Secretarías y Dependencias, y según las necesidades requeridas por los Secretarios y sus Equipos de Trabajo, al igual por el nivel profesional, se sugiere hacer la alianza con la Escuela Superior de Administración Pública, con el fin de actualizar a los funcionarios en los cambios normativos y reglamentarios de los procesos de contratación pública e identificar los diferentes niveles de intervención, así mismo con COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC: Respecto a las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC, se debe abordar temas de nuestra cotidianidad y de acuerdo al acontecimiento de la pandemia, por lo cual se sugiere establecer contacto con la UNICOLOMBIA con el fin de que los funcionarios realicen el “Diplomado en Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”, de acuerdo a las necesidades de los funcionarios de los niveles Profesional y Técnico.

Presupuesto público: También el tema de Presupuesto Público tiene demanda de los funcionarios de los niveles Profesional y Técnico, por lo cual se requiere hacer similar alianza con la Escuela Superior de Administración Pública, en especial con el Programa de “Finanzas Públicas y Presupuesto” con el fin de contextualizarlos normativamente el manejo del Sistema Tributario, el Presupuesto Público y el comportamiento financiero dentro de la gestión del Estado Colombiano y su impacto socioeconómico.

Ciudadanía digital: Y por último de acuerdo a los requerimientos de los niveles Técnico y Asistencial, con el fin de formarse en Ciudadano Digital, se debe hacer alianza con el Ministerio de las TICs, para que los citados funcionarios pueden realizar los cursos en Ciudadanía Digital.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Respecto a las sugerencias realizadas por los secretarios y equipos de trabajo, se concluye las siguientes capacitaciones respecto a las competencias comportamentales por niveles jerárquicos:

PARA TODOS LOS NIVELES:

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Trabajo en equipo
4. Liderazgo

NIVEL DIRECTIVO Y PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO:

1. Planeación: Aunque no establecieron la planeación, se podría sugerir la planeación estratégica para el nivel directivo, incluso ampliando para el nivel profesional.

2. Toma de decisiones: Sugirieron dos temas del nivel Directivo y concuerda con el nivel Profesional que tiene personas a cargo, que aborda la competencia como, por ejemplo:
 - Cuadro de mando integral para la toma de decisiones
 - Análisis estadístico para la toma de decisiones
3. Gestión del desarrollo de las personas: Aunque no está exactamente, sugirieron el de Dirección y Gestión de Personas, para el nivel directivo y concuerda con el nivel Profesional quien tenga personas a cargo.
4. Resolución de conflictos

NIVEL ASESOR: Creatividad e Innovación

NIVEL PROFESIONAL: Comunicación efectiva

NIVEL TÉCNICO: Responsabilidad (Aunque no la concibieron como su nombre, por cuanto sugirieron "Responsabilidad del Servidor Público").

NIVEL ASISTENCIAL:

1. Manejo de la información.
2. Relaciones interpersonales

REAJUSTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Se considerará hacer ajustes al Plan Institucional de Capacitación si presta mérito para realizarlo, por Circular emitida a más tardar el 30 de marzo 2021, por el Despacho de la Secretaría de la Función Pública respecto a tener en cuenta:

- El Resultado de las Evaluaciones de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa.
- Los informes de evaluación por dependencia realizados por la Oficina de Control Interno

Lo anterior en concordancia a que antes de la expedición y publicación del Plan Institucional de Capacitación 2021, se desconocía los dos ítems relacionados.



Recomendaciones y requisitos de MIPG

El Plan Institucional de Capacitación, consolida los lineamientos y requisitos de las 17 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y sus dimensiones, lo que permite simplificar e integrar los sistemas de desarrollo administrativo para hacer los procesos más sencillos y eficientes al interior de la Gobernación de Cundinamarca y brindar una gestión pública eficiente.

1. Dimensión de Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con valores para resultados
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión de Conocimiento
7. Control Interno

Componente estratégico







2. Visión

La Gobernación de Cundinamarca contará en el 2030 con una gestión pública capaz de aplicar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas.

3. Objetivo general

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

3.1 Objetivos específicos

-  Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
-  Ampliar la cobertura del plan a través de la implementación de nuevas modalidades de capacitación, alianzas con instituciones educativas, con entidades públicas, con organismos internacionales que aporten a la gestión pública.
-  Cubrir las necesidades de capacitación, formación y entrenamiento de los funcionarios de la entidad.
-  Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
-  Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, cercanía y la confianza ciudadana.
-  Promover los programas de capacitación, formación y entrenamiento necesarios para que los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, puedan dar cumplimiento a su obligación en el fortalecimiento de competencias comportamentales y laborales «comunes, específicas y transversales por proceso», requeridas por la normatividad vigente.

- 🚩 Desarrollar las habilidades comportamentales de los ejes temáticos alineados con el Departamento Administrativo de la Función Pública, que permitan el análisis y apropiación de las competencias en el desarrollo de la gestión de los servidores públicos de la entidad.

4. Análisis normativo

El análisis normativo es la orientación para el desarrollo de los lineamientos de este Plan Institucional de Capacitación, así como para las entidades que generan una oferta institucional pública o interna de capacitación para los servidores públicos.

Este análisis aclara conceptos y ofrece elementos sobre las normas en materia de formación y capacitación, se debe entender que la ley y las normas ofrecen límites a la gestión, por lo tanto, son marcos de referencia y, dentro de estos marcos, la gestión orientada por la innovación y una buena planeación debe ofrecer diversas alternativas para hacer de la capacitación un escenario de mejora continua, tanto para los servidores como para la comunidad cundinamarquesa.

4.1 La capacitación como derecho

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho. A continuación, se detallan las normas vinculadas al respecto:

La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece:

(...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad."

Por su parte, la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

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



Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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

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

Decreto 815 de 2018: Por la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Resolución 0667 de 2018: Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o proceso transversales de las entidades públicas.

Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: g) “Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado; En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Decreto Departamental 097 de 2019: Por el cual se establecen los lineamientos generales aplicables a los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta del Despacho del Gobernados y la planta global del sector central de la administración departamental.

Decreto Departamental 437 de 2020: Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.

Decreto Departamental 392 de 2020: Por el cual se definen y actualizan los criterios para la implementación, reglamentación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación «PIC», Plan Institucional de Estímulos «Bienestar e Incentivos», para los servidores públicos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca.

Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 **«Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad».**

Plan Departamental de Desarrollo 2020 –2024 **“Cundinamarca, ¡Región que progresa!”**

DAFP - Plan Nacional de formación y capacitación 2020-2030 Departamento Administrativo de la Función Pública

MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

GETH - Gestión Estratégica del Talento Humano

4.2 Aseguramiento de la capacitación para todos los servidores públicos

Es claro que la regla general del empleo público sea el mérito y la carrera administrativa, y que sobre ellas se fundamenten los diferentes lineamientos de la política como el de la formación y capacitación; no obstante, en la realidad y práctica de la gestión del talento humano en la Gobernación de Cundinamarca, existen diferentes tipos de vinculación laboral: carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento, por tanto, los programas de capacitación estarán orientados a todos los funcionarios de la planta del sector central independiente su vinculación.

En este sentido, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta

institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

4.3 Los colaboradores de la administración pública y la capacitación: contratistas por prestación de servicios

De acuerdo con la legislación colombiana, los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, puesto que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad organizacional detectada en la entidad, órgano u organismo y que se satisface mediante el Plan de Adquisiciones.

Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta del Plan Institucional de Capacitación, por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción.

4.4 Alcance del Plan Nacional de Formación y Capacitación

El plan institucional de capacitación de la gobernación de Cundinamarca para la vigencia 2021, inicia con la identificación de necesidades de capacitación de los líderes de procesos, equipos de mejoramiento, lineamientos del sector público y funcionarios de la entidad.

Facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales para incrementar el índice de desempeño institucional.

Por consiguiente, la ejecución de los programas, finalizan con seguimiento y evaluación de impacto de cada programa ejecutado durante la vigencia.

4.5 La capacitación analizada desde la gestión pública

La gestión pública inteligente consiste en el fortalecimiento de las capacidades técnicas de las instituciones públicas departamentales, para garantizar su sostenibilidad y eficiencia. Lo anterior se logra a través de varias

acciones encaminadas a la conservación de la memoria, la gestión transparente y de excelencia, la eficacia técnica, entre otras, y se verá reflejado en la constitución de un departamento con mejores y más eficientes instituciones, que sea ejemplo a nivel nacional y generar valor con cada actuación de la administración pública, mediante procesos modernos de impacto positivo, en todos los cundinamarqueses.

La oferta de capacitación en el ámbito organizacional público debe responder a un diagnóstico de detección de necesidades que permita conocer, con base en los manuales de funciones y competencias laborales, la planeación institucional y otros aspectos organizacionales, como evaluaciones del desempeño e informes de auditoría, entre otros.

En el mismo sentido, saber qué competencias o capacidades requieren desarrollar o afianzar las personas para desempeñar sus labores en su puesto de trabajo y, a partir de allí, determinar las prioridades para generar la oferta de capacitación.

5. Desarrollo de la capacitación en el sector público

La capacitación en los servidores públicos debe contribuir al logro de la misión, los objetivos estratégicos y las metas de la entidad, lo que requiere determinar regularmente las necesidades organizacionales y evaluar los resultados de los programas de capacitación en relación con las necesidades de la entidad, para fortalecer el desempeño institucional.

5.1 Qué se debe aprender para mejorar el desempeño de los servidores públicos

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional. Visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las competencias laborales, pues se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado).

Se parte de la premisa de que todos los servidores públicos deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus procesos en relación con la misionalidad de la entidad.

Por lo tanto, se puede deducir que al hablar de la capacitación en el servicio público se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

Conocimientos esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- 🚩 Fundamentos constitucionales, fines esenciales y sociales del estado, estructura, organización y funcionamiento del estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- 🚩 Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- 🚩 Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Conocimientos específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional, se asocian directamente con la misionalidad de la entidad.

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de

aprendizaje, las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público.

5.2 El aprendizaje organizacional

El aprendizaje organizacional es priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés de la entidad, es generar una garantía en la calidad de servicios prestados a los grupos de interés, servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad, para el fortalecimiento institucional.

Visión tradicional de la formación y capacitación vs la visión de la gestión del talento humano orientada al desarrollo del servidor público.

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Es un costo ☛ Sin dirección estratégica ☛ Desligada de objetivos ☛ Ocupación del tiempo ☛ Espontaneidad ☛ Sólo es adiestramiento para un puesto ☛ Castigo 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Es una inversión ☛ Con orientación estratégica ☛ Atada a objetivos de aprendizaje ☛ Educación ☛ Plan de carrera ☛ Preparación para movilidad ☛ Polivalencia ☛ Aprendizaje organizacional

Se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales, a la transferencia de conocimiento, y fortalecimiento de las políticas públicas de la entidad.

Así mismo, la metodología enfocada a la gestión del talento humano busca promover en los servidores públicos acciones para transferir, compartir el conocimiento, fortalecer competencias comportamentales, apropiar el código de integridad, mejorar el clima laboral, apropiar la cultura organizacional, gestionar riesgos, e implementar buenas prácticas administrativas para la mejora continua y fortalecimiento de los procesos.

5.3 El aprendizaje como fortalecimiento al plan de carrera

El aprendizaje colectivo, a partir de las necesidades detectadas organizacionales, le suma y agrega valor al aprendizaje individual, al crecimiento profesional, el cual es una preparación para el **plan de carrera individual**, en razón a que el funcionario

fortalecerá sus conocimientos durante su vida laboral, brindando las herramientas necesarias que redundaran en su entorno profesional, personal y familiar; **El plan de Carrera**, está relacionado directamente con el Plan Institucional de Capacitación y con el Plan Institucional de Estímulos, Bienestar e Incentivos y con la meta del Plan de Desarrollo “**Cundinamarca, ¡Región que Progresa!**”

6. Priorización temática, estructura y propósito.

De conformidad con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030, en el Plan Institucional de Capacitación PIC-2021, se tendrá en cuenta los siguientes referentes para una eficiente gestión pública: la política del estado, cultura de la ética, política de integridad, transparencia, valores del servidor público, visión de desarrollo, objetivos sostenibles y equidad.

Ejes temáticos a tener en cuenta:



6.1 Eje 1: Gestión del conocimiento y la Innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- 🚩 Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- 🚩 Mitiguen la fuga del capital intelectual
- 🚩 Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- 🚩 Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- 🚩 Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- 🚩 Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- 🚩 Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- 🚩 Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- 🚩 Estén a la vanguardia en los temas de su competencia

la innovación debe enfocarse en dos espacios fundamentales: **la planeación estratégica** de las entidades que buscan ser cada vez más innovadoras para responder de manera adecuada a retos públicos; y en los servidores públicos como base del **talento innovador** de las entidades públicas.

Finalmente, en este componente de generación y producción, el desarrollo de competencias se relaciona con el pensamiento de diseño, diseño centrado en el usuario, diseño de servicios, analítica de datos, ciencias del comportamiento, así como capacidades investigativas, analíticas, creativas, desarrollo de pensamiento complejo y comunicación asertiva.

La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad.

Corresponde a esta temática el desarrollo de competencias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y las llamadas competencias blandas.

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Herramientas para estructurar el conocimiento
	Cultura organizacional orientada al conocimiento
	Estrategias para la generación y promoción del
	Diversidad de canales de comunicación
	Capital intelectual
	Procesamiento de datos e información
	Innovación
	Analítica de datos
	Construcción sostenible
	Ciencias de comportamiento
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Administración de datos
	Administración del conocimiento
	Gestión de aprendizaje institucional
	Planificación y organización del conocimiento
	Gestión de la información
	Mecanismos para la medición del desempeño
	Técnicas y métodos de investigación
	Técnicas y métodos de redacción de textos
	Instrumentos estadísticos
	Big Data
	Competitividad e innovación
	Economía naranja
	Análisis de indicadores y estadísticas territoriales
	Pensamiento de diseño
Diseño de servicios	
SABER SER	Orientación al servicio
	Cambio cultural para la experimentación e innovación
	Flexibilidad y adaptación al cambio
	Trabajo en equipo
	Gestión por resultados
	Formas de interacción
	Comunicación asertiva
	Diseño centrado en el usuario
	Gestión del cambio
	Ética en la explotación de datos

6.2 Eje 2. Creación de valor público

La creación de valor en la Gobernación de Cundinamarca, se refleja en la calidad de los servicios que presta a la comunidad, y a las partes interesadas, de igual manera en las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y

el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

La entidad busca la entera satisfacción de sus ciudadanos, siempre a través de políticas de buen gobierno como la transparencia, fortalecimiento de competencias de sus funcionarios, que redundan en el oportuno y eficiente servicio al ciudadano.



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

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)
	Gerencia de proyectos públicos
	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)
	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
	Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano
	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento
	Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés
	Competitividad territorial
	Crecimiento económico y productividad
	Catastro multipropósito

COMPETENCIA DIMENSIÓN	COMPETENCIA DIMENSIÓN
SABER HACER	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).
	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones
	Seguridad ciudadana
	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos
	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático
	Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño
	Construcción de indicadores
	Evaluación de políticas públicas
	Esquemas asociativos territoriales
	Análisis de impacto normativo
SABER SER	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
	Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas
	Focalización del gasto social
	Lenguaje claro
	Servicio al ciudadano

6.2 Eje 3. Transformación digital

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la cuarta revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

La Gobernación de Cundinamarca adoptó la política nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la generación de valor, oportunidad y eficiencia en el servicio público.

Finalmente, la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, en su artículo 147, establece que:

Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial.

Temáticas sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnologías
	Tecnología y sociedad
	Big Data
	Economía naranja
SABER HACER	Automatización de procesos.
	Minimización de costos.
	Mejoramiento de la comunicación.
	Ruptura de fronteras geográficas.
	Maximización de la eficiencia.
	Incrementos sustanciales en la productividad
	Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.
	Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	Análisis de datos para territorios
	Seguridad digital
Interoperabilidad	

6.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público

El principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público; la identidad del servidor público de la Gobernación de Cundinamarca esta enmarcada en los valores institucionales del código de integridad y dos apropiados por la entidad como agentes de valor: Respeto, compromiso, diligencia, justicia, honestidad, felicidad y cercanía, valores que enmarcan nuestro actuar diario.

Temáticas sugeridas:

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y	<p>Conocimiento crítico de los medios.</p> <p>Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.</p> <p>Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.</p>
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	<p>Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.</p> <p>Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).</p> <p>Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.</p>
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	<p>Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.</p> <p>Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.</p> <p>Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.</p>

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	<p>Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.</p> <p>Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.</p> <p>Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.</p> <p>Código de Integridad</p>
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	<p>Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).</p> <p>Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.</p> <p>Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.</p> <p>Comunicación asertiva.</p> <p>Lenguaje no verbal.</p> <p>Programación neurolingüística asociada al entorno público</p>

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.
	Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.
	Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.
	Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.
	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.
	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

7. Formación de directivos públicos

La formación del nivel directivo de la Gobernación de Cundinamarca, busca fortalecer competencias para liderar equipos de trabajo, toma de decisiones, experticia en la gestión pública, sentido de pertenencia, y las que estén relacionadas directamente con el manual de funciones.

7.1 Programa de alta gerencia

Se vincularán programas de alta gerencia para el nivel directivo debido a que, como servidores públicos, tienen la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, de la toma de decisiones, el análisis de contextos políticos, sociales, participativos, económicos, culturales, ambientales y el control sobre la gestión y las decisiones de las administraciones públicas municipales.

Temáticas a trabajar:

1. Inducción y actualización: Con el propósito de brindar herramientas que les permitan conocer la cultura organizacional, ejercer adecuadamente las funciones que les corresponde y promover las buenas prácticas en la gestión pública.
2. Innovación y gestión del conocimiento: en concordancia con los lineamientos dispuestos en este Plan frente al núcleo de gestión del conocimiento y la innovación.

3. Habilidades gerenciales
 - a. Liderazgo
 - b. Planeación y prospectiva (MIPG, planeación del desarrollo territorial y otros)
 - c. Modelos de toma de decisiones
 - d. Negociación colectiva y resolución de conflictos
 - e. Gestión del talento humano
4. Políticas públicas
 - a. Ciclo de participación ciudadana en la gestión pública.
5. Gestión de Recursos
 - a. Hacienda pública y finanzas
 - b. Gestión de bienes
 - c. Contabilidad
6. Integridad del servidor público (ética de lo público y probidad)
7. Fundamentación jurídica
 - a. Contratación pública
 - b. Defensa jurídica del Estado
 - c. Fundamentos de derecho público (derecho de petición)
 - d. Actualización normativa

7.2 Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público

El liderazgo efectivo en el ejercicio de las funciones, capacidades que se entornan a los siguientes ejes de acción:

- 🚩 Capacidad para influir e inspirar a su equipo de trabajo.
- 🚩 Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados.
- 🚩 Capacidad para transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno.

8. Inducción

Está orientado a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, con el fin de crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad para de esta manera desarrollar habilidades, actitudes y competencias;

constituye el principal medio para suministrar información de la función pública y del funcionamiento propio de la Gobernación de Cundinamarca.

Para el proceso de la inducción se institucionalizará el último jueves de cada mes, con un corte de los funcionarios posesionados hasta el 25 de cada mes, con el fin de poner en contexto al nuevo funcionario y se apropie de la cultura organizacional.

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

8.1 Objetivos de la inducción:

- ✚ Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- ✚ Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- ✚ Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- ✚ Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- ✚ Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

9.Reinducción.

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

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

Se realizará según lo establecido en el instructivo A-GTH-IN-006 - Reinducción Institucional, publicado en la herramienta del SIGC, para lo cual hay que tener en cuenta que, es una actividad de formación y entrenamiento de los funcionarios públicos.

Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores públicos pertenecientes a la planta de personal del sector central de la administración departamental por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzca algún cambio organizacional, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

9.1 Objetivos de la Reinducción:

- ✚ Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- ✚ Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ✚ Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- ✚ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- ✚ A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- ✚ Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

10. Presupuesto del plan

La secretaria de la Función Pública cuenta con el rubro presupuestal GR: 1:2-03-02 CAPACITACION, el cual tiene asignado para la vigencia 2021, un valor de SEICIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000).

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

Presupuesto del plan insitucional de capacitaciones "PIC 2020"		
Concepto	Inversión	%
Programas de Aprendizaje en Equipo "PAE"	\$ 441.000.000	70%
Programas de Aprendizaje Individual "PAI"	\$ 189.000.000	30%
TOTAL	\$ 630.000.000	100%

Parágrafo: La Secretaría de la Función Pública podrá agotar el presupuesto de acuerdo a las necesidades y prioridades, sin necesidad de ajustar el PIC, de igual manera los programas inmersos dentro del Plan Institucional de Capacitaciones podrán ser sustituidos en concordancia con las necesidades de la institución sin

tener que cambiar el documento inicial. En todo caso, el cambio debe constar por escrito y corresponderá a un apéndice del PIC.

11. Indicadores de evaluación y seguimiento del PIC




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

- Nivel de Cumplimiento de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: Puntaje Final de la GETH
- Nivel de Satisfacción de los usuarios del Proceso: Proporción de las encuestas de satisfacción cuyo resultado general está por encima del 4.
- Cobertura del Plan Institucional de Capacitación
- Evaluación de impacto (efectividad): La evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, que debe ser evaluada por el jefe inmediato del servidor capacitado, asimismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada, la medición del impacto de la capacitación, se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos particulares:

Las capacitaciones que reciba el funcionario contempladas dentro del plan de capacitación y que impacten las competencias funcionales y comportamentales de manera transversal, deben ser socializadas al equipo de trabajo y/o a partes interesadas (establecidas por el jefe inmediato) a través del mecanismo que cada dependencia defina documentando las evidencias y reportándolas a la Dirección de Desarrollo Humano.

Por último, se implementará la evaluación y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación con la revisión de la cobertura.

12. Cronogramas de ejecución:

-  Plan Institucional de Capacitación
-  Plan de capacitación -SST
-  Inducción, Reducción

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC-2021

Ejes temáticos		Ejes Estratégicos	Clasificación de competencias	Nombre del Proyecto	No. Participantes	HORAS
Plan Nacional de Formación Nacional - DAFP	Política de integridad - MIPG	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Metodologías para administrar el conocimiento, crear soluciones innovadoras en poco tiempo, mejora continua. PENSAMIENTO INNOVADOR, MODELOS DE INNOVACIÓN	PIC 2021 - CURSO	100	30
			Formulación y construcción de indicadores de gestión	SGC - CURSO	100	20
Plan de Desarrollo Departamental "Cundinamarca, ¡Región que Progresa!"	Línea estratégica Más gobernanza Gestión Pública eficiente	Eje 2. Creación de valor en lo público	Código de procedimiento administrativo (actualización- mirar la reforma)	PIC 2021 - SEMINARIO	200	8
			Formulación y evaluación de proyectos -MGA -Sistema general de regalías. (Formuladores de proyectos PDD)	PIC 2021 - CURSO	50	60
			Secop II			
			Roles en Sistema integrado de gestión, Técnicas de auditorías	SGC - CURSO	100	30
			Técnicas de comunicación, oratoria y presentaciones efectivas	PIC 2021 - CURSO	100	30

			Políticas de gestión riesgos, identificación controles, seguimiento y evaluación	SGC - CURSO	100	30
			Hacienda pública, Presupuesto y finanzas	PIC 2021 - CURSO	100	20
			Gestión documental			
			Bilingüismo	PAI		
			Planeación estratégica en lo pública	PIC 2021 - CURSO	100	20
			Contratación: Planificación de la contratación, riesgos, responsabilidades contractuales, roles	PIC 2021 - CURSO	200	50
	Eje 3. Probidad y ética de lo pública		Ley 1712 Transparencia-lucha contra la corrupción - Participación ciudadana - Rendición de cuentas			
			Orientación al resultado			
			Política de prevención y daño antijuridico			
			Liderazgo			
			Trabajo en equipo			

		Atención al ciudadano			
		Código general disciplinario			
	Eje 4. Transformación digital	Excel básico, intermedio, avanzado y análisis de datos. Con examen de clasificación previo	PIC 2021- CURSO	150	40
		Seguridad digital			
		Transformación digital			
		Servidor público digital			
	Formación del nivel directivo	Programas de Alta gerencia-Directivo			
		Habilidades Gerenciales -Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva y efectiva			

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES EN SGSST - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

2021

GRUPO	TEMA	PARTICIPANTES	ESTRATEGIA	INTENSIDAD (horas)	RESPONSABLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
LIDERES DE EMERGENCIAS	TRABAJO EN EQUIPO	Brigadas de emergencias COE SST	<u>VIRTUAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE			X									
	ACONDICIONAMIENTO FISICO	Brigadas de emergencias	<u>PRESENCIAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE					X							
	EVACUACIÓN Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS	Brigadas de emergencias	<u>PRESENCIAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE							X					
	PRIMEROS AUXILIOS AVANZADO	Brigadas de emergencias	<u>PRESENCIAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE									X			
	MANEJO DE EMERGENCIAS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS	Laboratorio, CRUE, Unidad de Riesgos, 123	<u>PRESENCIAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE										X		
	PISTA DE ENTRENAMIENTO	Brigadas de emergencias	<u>PRESENCIAL</u>	2	ROLANDO RAMOS COE												X

COPASST	MARCO LEGAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES COPASST	INTEGRANTES COPASST	<u>VIRTUAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL				X								
	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	INTEGRANTES COPASST	<u>VIRTUAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL					X							
	INSPECCIONES EN SGSST	INTEGRANTES COPASST	<u>PRESENCIAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL							X					
	INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES	INTEGRANTES COPASST	<u>PRESENCIAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL									X			
	TRABAJO EN EQUIPO	INTEGRANTES COPASST	<u>PRESENCIAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL											X	
EQUIPO SGSST	CURSO 50 HORAS SGSST	INTEGRANTES COPASST SST	<u>VIRTUAL</u>	50					X								
	DIPLOMADO EN ISO 45001	SST	PRESENCIAL	40					X								

	CURSO COORDINADOR DE ALTURAS TRABAJO AVANZADO EN ALTURAS	COORDINADOR QUE SUPERVISE TRABAJOS EN ALTURAS	<u>PRESENCIAL</u>	40						X							
	CHARLA REQUISITOS LEGALES EN SST	SST	<u>PRESENCIAL</u>	4							X						
	Capacitación en uso y mantenimiento de EPP	INTEGRANTES EQUIPO SST	<u>VIRTUAL</u>	1	ROLANDO RAMOS			X									
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	DIPLOMADO EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN	comité de convivencia	<u>VIRTUAL</u>	20						X							
	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	comité de convivencia	<u>VIRTUAL</u>	2								X					
PLAN ESTRATEGIC O -COMITÉ	CURSO AUDITOR PESV	COMITÉ PESV	<u>PRESENCIAL</u>	20	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL					X							

	INSPECCIONES VEHICULOS	Conductores	<u>PRESENCIAL</u>	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL				X									
	MANEJO DEFENSIVO	Conductores	<u>Presencial:</u> DIRECCIÓN: Gobernación de Cundinamarca LUGAR: Por definir HORARIO: Por definir	8	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL					X								
	BICIUSUARIOS	Todos los bicusarios	<u>Presencial:</u> DIRECCIÓN: Gobernación de Cundinamarca LUGAR: Por definir HORARIO: Por definir	2	CONTRATISTA DESARROLLO ORGANIZACIONAL					X								
GENERAL	INDUCCIÓN	Todos	<u>VIRTUAL</u>															
	REINDUCCIÓN	Todos	<u>VIRTUAL</u>															

	Manejo de sustancias químicas en procesos de desinfección	Servicios Generales - laboratorio - Laboratorio de Alcoholes	PRESENCIAL															
PVE	Suplementos o complementos ... Nutrición responsable para la vida	Todos	TIPS															
	La importancia de la disciplina en la vida	Todos	TIPS															
	Azúcar, sal y grasas mitos y realidades	Todos	TIPS															
	Efectos del ruido en la audición	Todos	TIPS															
	El objetivo de las audiometrías y una explicación de cómo es el procedimiento y a quienes se le practican	Todos	VIRTUAL															
	Prevención de osteoporosis	Todos	TIPS															

Autocuidado (higiene postural - orden y aseo)	Todos	VIRTUAL																
Prevención de caídas a nivel	Todos	VIRTUAL																
Levantamiento de cargas	ALMACENES	VIRTUAL																
Prevención lesiones osteomusculares	Todos	TIPS																
capacitación en salud mental	Todos	TIPS																
Desarrollo personal y afrontamiento	Todos	TIPS																
prácticas de relajación	Todos	TIPS																
Relaciones sociales	Todos	TIPS																
Aplicación de la batería de riesgo Psicosocial	Todos	PRESENCIAL																
Salud mental en casa	Todos	TIPS																

	talleres de prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles	Todos	VIRTUAL															
	Unido a cocina saludable	Todos	TIPS															
COPA GOBERNACIÓN DEPORTISTAS	PREVENCIÓN DE LESIONES DEPORTIVAS-CALISTENIA	Jugadores inscritos	Virtual: DIRECCIÓN: Gobernación de Cundinamarca LUGAR: Por definir HORARIO: Por definir	2														
	JUEGO LIMPIO NO A LA CONDUCTA ANTI DEPORTIVA	Jugadores inscritos	Virtual: DIRECCIÓN: Gobernación de Cundinamarca LUGAR: Por definir HORARIO: Por definir	2														

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 Humano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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