	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 05 Fecha: 30/01/2024
		<b>Página 1 de 51</b>

**GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**


**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**


**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**VIGENCIA 2024**


	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 05 Fecha: 30/01/2024
		<b>Página 2 de 51</b>

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	NOMBRE DEL PROCESO .....	5
3.	NOMBRE DEL SUBPROCESO .....	5
4.	ALCANCE .....	5
5.	OBJETIVOS .....	5
	5.1 Objetivo General .....	5
	5.2 Objetivos Específicos .....	6
6.	ANÁLISIS NORMATIVO .....	6
	6.1 La capacitación como derecho: .....	6
	6.2 Aseguramiento de la capacitación para todos los Servidores Públicos: .....	8
	6.3 Los Colaboradores de la Administración Pública y la Capacitación: .....	9
	6.4 Alcance del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Acuerdo con el Ordenamiento Jurídico: .....	9
7.	MARCO NORMATIVO .....	10
8.	DEFINICIONES .....	19
9.	DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES .....	23
	9.1 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA: .....	23
	9.2 METODOLOGÍA .....	24
	9.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	25
	9.4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS .....	27
	<b>9.4.1 Aprendizaje Organizacional</b> .....	27
	<b>9.4.2 Capacitación</b> .....	27
	<b>9.4.3 Competencias laborales</b> .....	28
	<b>9.4.4 Educación</b> .....	28
	<b>9.4.5 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano</b> .....	28
	<b>9.4.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo</b> .....	28
	<b>9.4.7 Educación informal</b> .....	28

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 05 Fecha: 30/01/2024
		<b>Página 3 de 51</b>

9.4.8	<b>Entrenamiento</b> .....	29
9.4.9	<b>Formación</b> .....	29
9.4.10	<b>Modelos de Evaluación</b> .....	29
9.4.11	<b>Profesionalización del servidor público</b> .....	29
9.5	<b>EJES TEMÁTICOS</b> .....	29
9.5.1	<b>Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación</b> .....	30
9.5.2	<b>Eje 2. Creación del Valor Público</b> .....	32
9.5.3	<b>Eje 3. Transformación Digital</b> .....	32
9.5.4	<b>Eje 4. Probidad y Ética de lo Público</b> .....	36
9.6	<b>ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> .....	38
9.6.1	<b>Programa de Inducción y Reinducción</b> .....	38
10	<b>Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024</b> .....	43
10.1	<b>EJECUCIÓN</b> .....	44
10.2	<b>INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</b> .....	44
10.3	<b>Modalidades de Capacitación</b> .....	44
10.4	<b>Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC</b> .....	45
10.5	<b>Financiación</b> .....	45
10.6	<b>Responsables</b> .....	46
10.7	<b>Plazo de Ejecución</b> .....	46
10.8	<b>Divulgación</b> .....	46
10.8.1	<b>Deberes de los Beneficiarios de Capacitación</b> .....	47
10.9	<b>Evaluación y Seguimiento</b> .....	47
10.10	<b>Evaluación del Impacto de la Capacitación</b> .....	48
11	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	48
12	<b>ANEXOS</b> .....	49

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 4 de 51</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan de Desarrollo Departamental, el cual busca llevar a cabo planes, programas y proyectos que fortalezcan las competencias de los funcionarios de manera integral al interior de la Gobernación del Quindío, acordes con su misión y visión; la Dirección Administrativa de Talento Humano adscrita a la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, elabora el presente Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2024; siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, enmarcado en la Dimensión de Talento Humano, la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y a su vez en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.


Para la construcción del presente Plan Institucional de Capacitación se tuvieron en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior De La Administración Pública - ESAP, en el marco del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, además del consolidado de necesidades (DNC) realizado a los secretarios, jefes y Directivos de la Gobernación del Quindío, orientado al desarrollo de competencias en donde se estructuran programas que contribuyen a la solución de problemas cotidianos a los que se ve enfrentado el servidor público en su desempeño laboral, así como el aprendizaje en equipo, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento del ser, el saber y el hacer, en función de los cometidos constitucionales y legales.

Lo anterior, con el propósito de fortalecer la calidad humana, el desarrollo de las competencias y los conocimientos de los funcionarios, a través de un proceso de aprendizaje continuo y un crecimiento a nivel institucional, que permita brindar una mejor prestación del servicio en la Administración Departamental.

Es relevante mencionar que su enfoque estará orientado hacia las competencias laborales (comportamentales y funcionales), de manera constructivista, es decir que la capacitación se constituye, teniendo en cuenta la identificación de falencias y aspectos por mejorar a nivel organizacional, para lograr un desempeño efectivo en la vida laboral; y potenciar el talento humano y el conocimiento institucional.

La Dirección Administrativa de Talento Humano orientará los programas de capacitación y de aprendizaje de los funcionarios a través de una estrategia enfocada a contribuir al desarrollo de sus habilidades, actitudes y conocimientos, permitiendo la adaptación laboral, su actualización y la consolidación de una cultura organizacional sustentada en la ética para la prestación de los servicios institucionales. Es preciso señalar que la actualización del Plan Institucional de Capacitación para esta vigencia, se desarrollará principalmente a través del uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, que permitan la conectividad e incrementen el acceso al aprendizaje continuo de los funcionarios.

Siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, el PIC contiene los componentes de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y formación, articulados a los ejes temáticos

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 5 de 51</b>

de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital, Probidad y ética de lo público, cada uno de ellos analizados en el contexto del Plan de Desarrollo Departamental, donde contempla en su línea de acción, programa y sector de fortalecimiento lo siguiente:

“ 4.4. Línea estratégica de Liderazgo, Gobernabilidad y Transparencia. Dirigida a fortalecer las capacidades institucionales de la administración departamental, para generar condiciones de gobernanza territorial, participación, asistencia técnica, administración eficiente y transparente, planificación y seguimiento de la gestión institucional, y gobierno abierto.”

Programa: Fortalecimiento de la Gestión y Desempeño Institucional. "Quindío con una administración al servicio de la ciudadanía"

Sector Fortalecimiento Institucional: Este sector involucra acciones para el mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional de la administración departamental, con el propósito de dar cumplimiento a la visión y misión institucional con eficacia y eficiencia, en beneficio de la población del Departamento del Quindío.

## **2. NOMBRE DEL PROCESO**

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## **3. NOMBRE DEL SUBPROCESO**

TALENTO HUMANO


## **4. ALCANCE**

Con la implementación del Plan Institucional de Capacitación, se busca generar estrategias y oportunidades de aprendizaje a los funcionarios del Centro Administrativo Departamental, en procesos donde el empleado público tenga un papel activo acorde con sus necesidades; capaz de identificar oportunidades de mejora que sean aplicables a la persona y a la misión de la entidad.

## **5. OBJETIVOS**

### ***5.1 Objetivo General***

Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación del Quindío, en aras de ampliar los conocimientos y fortalecer las competencias de los funcionarios, como elemento indispensable para dar respuesta a los desafíos que les plantea el entorno laboral y el mejoramiento en la prestación del servicio.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 6 de 51</b>

## **5.2 Objetivos Específicos**

- Elaborar un diagnóstico situacional que permita identificar las necesidades y competencias a fortalecer del personal de planta de la Administración Central Departamental.
- Realizar el proceso de inducción dirigido a los nuevos servidores de la Gobernación del Quindío, como generador de cultura organizacional.
- Desarrollar el proceso de reinducción a los funcionarios, de acuerdo con los cambios que se presenten y las actualizaciones originadas en los procesos y objetivos institucionales.
- Elaborar y ejecutar las actividades del Plan de Acción que permitan dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones - PIC.


## **6. ANALISIS NORMATIVO**

De conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Capacitación 2020-2023, el análisis normativo es un apoyo para el desarrollo de los lineamientos de este plan, 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 normatividad ofrece 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 las entidades (Departamento Administrativo de la Función Pública 2020).

### **6.1 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:

**Sentencia C-1163/00 -**

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 7 de 51</b>

*DERECHO A LA CAPACITACION - La capacitación implica el desarrollo de un principio de rango constitucional, que se erige como un derecho del cual son titulares todos los trabajadores y en la administración pública todos sus servidores.*

*(...) El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado (...)*

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.” (Subrayado fuera del texto original).*


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:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 8 de 51</b>

aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).

4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

De acuerdo con las consideraciones constitucionales y legales, la formación y capacitación de los servidores públicos tiene un carácter estratégico para la óptima gestión y desempeño institucional de allí, la necesidad de fijar una política en la materia. Para la gestión pública orientada a resultados adoptada en el marco del Estado colombiano ha sido un factor elemental el desarrollo y renovación de la capacidad institucional, tanto a nivel constitucional como a nivel legal y normativo. Por ello, el Plan Nacional de Formación y Capacitación se presenta siempre como un instrumento que promueve la mejora continua y del desarrollo del servicio público.


### **6.2 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 las entidades públicas existen diferentes tipos de vinculaciones laborales con el Estado, por tanto, se requiere que la política sea lo suficientemente flexible y que incluya a todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de 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.

Lo anterior, lleva a que las entidades hagan un mayor esfuerzo por hacer una adecuada detección de necesidades de aprendizaje para que el presupuesto que se asigne se use de la manera más eficiente. También, hace un llamado a que se haga una gestión para atraer oferta de capacitación y de formación sobre la base de criterios que determinen el interés organizacional y que le apunten al mejor desempeño organizacional (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MARZO DE 2020)




	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 9 de 51</b>

### **6.3 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 de capacitación que haga la entidad 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 que oferta cada entidad pública. Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía. Finalmente, las entidades deben revisar sus procesos precontractuales para contar con el talento humano idóneo y satisfacer las necesidades organizacionales, incluso para identificar el talento humano requerido y valorar si las plantas temporales en los casos de ejecución de proyectos de inversión pueden ser viables; de esta forma, sí puede garantizarse una alineación efectiva entre lo que hacen las personas vinculadas con la planeación estratégica de la entidad y la oferta de capacitación que se genere a través de los planes institucionales de capacitación. (Función Pública 2020)

### **6.4 Alcance del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Acuerdo con el Ordenamiento Jurídico:**

Los lineamientos establecidos en este Plan Nacional de Formación y Capacitación son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades, órganos y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, del nivel central o descentralizado, que cuente con régimen general de carrera y de los que cuentan con régimen específico que no haya sido reglamentado. En esta delimitación, de acuerdo con el campo de aplicación que establece el artículo 3 de la Ley 909 de 2004, cabe señalar que tanto esta Ley como Decreto Ley 1567 de 1998 establecen que las entidades deben orientarse por el sistema nacional de capacitación mientras no existan normas expresas para reglamentar los demás sistemas específicos de carrera administrativa que hacen parte de la Rama Ejecutiva. Por otro lado, se busca que este Plan se convierta en un referente de consulta para las demás ramas del poder público, así como para los órganos, entes autónomos y empresas públicas o de economía mixta. Como se mencionó en el numeral 1.1 y 1.2 de este capítulo, la capacitación tiene un estatus de derecho constitucional en la relación laboral, por esto,

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 10 de 51</b>

todas las entidades, órganos y organismos del Estado deben generar una oferta de capacitación para el personal vinculado orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública (Función Pública 2020).

## 7. MARCO NORMATIVO

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 que dispone; "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

*(...) 5. Plan Institucional de capacitación (...)*".

Para dar cumplimiento a este propósito, la Dirección de Talento Humano diseñará y pondrá en marcha acciones y/o mecanismos para la socialización, participación e inclusión en el Plan de Acción. El Plan de Capacitación se regula y contempla en las siguientes disposiciones de orden legal que se citan a continuación:


La Constitución Política de Colombia de 1991. En su Artículo 53 y Artículo 54 en los cuales se establece lo siguiente respectivamente.

**Artículo 53.** El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

(...) 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 (...).

**Artículo 53.** La Constitución Política establece que, la capacitación es un principio mínimo fundamental dentro del ámbito laboral, obligando al Estado y demás empleadores a ofrecerle formación y habilitación profesional y técnica a los empleados, sin distingo alguno, según lo preceptuado en el artículo 54 de la Carta Magna.

**Artículo 54.** Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 11 de 51</b>

de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.” (Letra negrita y subrayada fuera del texto).

**Ley 190 de 1995.** “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”

El llamado Estatuto Anticorrupción, señala en su artículo 64 que: *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán entre otros las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta ley.*

*La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo.*


*En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo.”*

**Ley 1567 de 1998.** “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, modificado por la 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”

Es importante mencionar que la presente norma rige para los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades señaladas en la Ley 443 de 1998, norma derogada por el artículo 58 de la Ley 909 de 2004, a excepción de los artículos 24, 58, 81 y 82.

El artículo cuarto define la capacitación, así: *“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.”* (Letra negrita y subrayada fuera del texto original).

La denominación “educación no formal”, fue reemplazada por “Educación para el Trabajo y el

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 12 de 51</b>

Desarrollo Humano” por el artículo primero de la Ley 1064 de 2006.

Por su parte, el artículo sexto de la Ley 1567 de 1998, modificado por la Ley 1960 de 2019, contempla los principios rectores de la capacitación de la siguiente manera:

*“Artículo 6. Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.*

*Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;*

*Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;*

*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;*


*Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;*

*Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;*

*Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.*

*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.” (modificado por la Ley 1960 de 2019).*

**El Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función pública 2020 – 2030** es uno de los pilares que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 13 de 51</b>

**Decreto 612 de 2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”

**Ley 1952 del 2019** Código general disciplinarios. Art. 37, numeral 3 y Art. 38, numeral 42: Establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.

**Ley 909 de 2004.** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, modificada entre otras normas, por la Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004”.

De acuerdo con el artículo primero la citada norma tiene por objeto regular el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben ser empleados en el ejercicio de la gerencia pública, resaltando que en el desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de los diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.


Así mismos, enseña el artículo ibidem que hacen parte de la función pública los empleos públicos que se enlistan a continuación, según lo previsto en la Constitución Política y la ley:

- Empleos públicos de carrera;
- Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- Empleos de período fijo;
- Empleos temporales.

Por su parte el artículo 15, desarrolla las funciones de las Unidades de Personal o de quienes hagan sus veces, los cuales se constituyen en la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, dentro de sus funciones se encuentra, entre otras la siguiente:

*“(...) 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;”*

No obstante, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación establecidos 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 no sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 14 de 51</b>

En contraste con lo anterior, enfatiza en que las entidades públicas deben dirigir sus esfuerzos a planificar una adecuada detección de necesidades de capacitación y generación de conocimiento con los recursos asignados de manera eficiente, al igual que hacer gestión para conseguir oferta de capacitación y de formación de manera que mejore el desempeño organizacional de la entidad.

Por su parte el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, consigna los objetivos de la capacitación, así:

*“Artículo 36. Objetivos de la capacitación.*

*La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*

*Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*


*Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*

**Parágrafo.** *Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”*

**Decreto 1227 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

*“(…) TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS CAPITULO I Sistema nacional de capacitación Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 15 de 51</b>

*Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*

*Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”*

*Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*

*Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”*

**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 4665 de 2007.** Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.


**Ley 115 de 2019.** “Por la cual se expide la ley general de educación”.

**Ley 1960 de 2019.** Artículo 3: Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.

**Decreto 1072 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”,

Que el artículo 2.2.4.6.11. del Decreto ibidem establece: “(...) *Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para*



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 16 de 51</b>

ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.


*Parágrafo 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.*

*Parágrafo 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. (Decreto 1443 de 2014, art. 11)".*

**Decreto 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, modificado entre otros, por el Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, el Decreto 815 de 2018 “Por el 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, Decreto 1499 de 2017, el cual dispone: “ARTÍCULO 2.2.22.3.13 Programas de capacitación para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas.”

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 612 de 2018 que dispone; "(...).Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

*(...) 5. Plan Institucional de capacitación ...".*

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 17 de 51</b>

Igualmente, el Decreto 1083 de 2015, contempla en cuanto a las capacitaciones:

**“Artículo 2.2.4.1 Campo de aplicación.** *El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005. (Decreto 2539 de 2005, art. 1; Modificado por el Decreto 815 de 2018, art. 1)*

**Artículo 2.2.4.2 Definición de competencias.** *Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto 2539 de 2005, art. 2; Modificado por el Decreto 815 de 2018, art. 1).*


**(...) Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.** *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, art. 65).*

**Artículo 2.2.9.2 Finalidad.** *Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. (Decreto 1227 de 2005, art. 66)*

**Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** *El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.*

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 18 de 51</b>

*La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 67)*

**Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** *En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.*

*La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.*


*Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, art. 68)*

*(...) Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Decreto 4665 de 2007, art. 1)”*

**Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** *El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, art. 2)*

**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 815 de 2018.** Por el 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.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 19 de 51</b>

Adicionalmente, en el marco normativo se encuentran aquellos documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público:

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias 2020-2030.

Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación,” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Directora (E) de la Escuela Superior de Administración Pública.

Guías elaboradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Sistema de Gestión, artículo 133, Ley 1753 de 2015, por el cual se integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Circular Externa No. 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).


## **8. DEFINICIONES**

El Plan institucional de Capacitación - PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, 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 establecidos en una entidad pública. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012)

A continuación, se presentan algunas definiciones que sirven como marco de referencia para el presente Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación del Departamento del Quindío:

**Aprendizaje:** Adquisición de capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y competencias a lo largo de la vida del ser humano. (Chiavenato, 2009)

**Aptitud:** Se refiere a la serie de características o facultades psicológicas que le permiten a una

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 20 de 51</b>

persona desarrollar una actividad específica. Es la capacidad de una persona para realizar una tarea de manera efectiva. (Gestión, Management y Empleo, 2018)

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


**Competencias:** 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*).

**Cultura Organizacional:** Define límites, pautas o normas que generan un valor agregado de identidad a los miembros que tienen claro que hacen parte de una compañía, facilitando el compromiso y reforzando la unidad de la organización, y a su vez genera un control y guía los comportamientos de las personas que participan en ella (Unipymes, 2014).

**Desempeño Laboral:** Es la manera en que las personas cumplen sus funciones, actividades y obligaciones. El desempeño individual afecta el del grupo y éste condiciona el de la organización. Un desempeño excelente facilita el éxito de la organización, mientras que uno mediocre no agrega valor.

**Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (*Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública*).

**Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (*Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública*).

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 21 de 51</b>

**Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

**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 conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998)

**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 de 1994)


**Educación no formal: (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (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)

**Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Fortalecimiento del trabajo en equipo:** El trabajo en equipo aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, es una de las condiciones que más influye en los trabajadores de forma positiva, incide en la calidad de vida laboral, permite que haya compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, logrando el cumplimiento de un objetivo común. (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.5)

**Gestión del Conocimiento:** La gestión del conocimiento es un método de gestión, que involucra a todos los miembros de la organización, está soportado en el capital intelectual (CI), y sus acciones de apoyo van encaminadas a soportar la toma de decisiones efectivas y aumentar las ventajas competitivas de la organización, por medio de la creación de valor y el incremento de la efectividad en todas sus áreas. (Belly Knowledge Management International, 2003)



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 22 de 51</b>

**Gestión del Talento Humano:** “Es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño” (Chiavenato, 2009)

**Habilidad:** Es el arte de saber hacer; implica destacar en alguna práctica (física o mental) y se adquiere principalmente con entrenamiento y práctica. Incluye el conocimiento de reglas de procedimiento y habilidades de comunicación.

**Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (Decreto 1567 de 1998)

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG:** Es la integración de políticas de desarrollo administrativo, instancias y esquemas de planeación sectorial e institucional. Incluye un instrumento de reporte de avance de la gestión que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. (Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, 2019)


**Plan de Aprendizaje del Equipo:** Es un compuesto de intervenciones que buscan alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje, donde se definen recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, al igual que el tiempo para el desarrollo de las actividades que generen conocimiento para ser utilizado por todo el personal de la entidad.

**Plan Individual de Aprendizaje:** Es un proceso personal; donde se explican y se definen los objetivos individuales de tal manera que cada individuo aporta a los objetivos de todo el equipo de trabajo y se desarrollan por medio de los planes de mejoramiento.

**Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado 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 empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (Decreto 1567 de 1998)

**Servidor Público:** Es aquel miembro de las corporaciones públicas, empleado y trabajador al servicio del Estado y de la comunidad y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, según lo consagrado por el artículo 123 del Ordenamiento Jurídico Superior, que a su



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 23 de 51</b>

letra reza:

*“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, la ley y el reglamento.*

*La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”. (Art. 123)*

**Talento Humano:** Conjugación de conocimientos, habilidades, capacidades, motivaciones y actitudes puestas en práctica por una persona o grupos de personas comprometidas que alcanzan resultados positivos en una Organización y entorno determinado. (Rodríguez Tabeada, 2001)

**Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC):** Son todos aquellos recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como: computadoras, teléfonos móviles, televisores, reproductores portátiles de audio y video o consolas de juego.

Actualmente el papel de las TIC en la sociedad es muy importante porque ofrecen muchos servicios como: correo electrónico, búsqueda de información, banca online, descarga de música y cine, comercio electrónico, etc. Por esta razón las TIC han incursionado fácilmente en diversos ámbitos de la vida, entre ellos, el de la educación (Universidad Nacional Autónoma de México, 2018)


**Trabajo en equipo:** El trabajo en equipo se refiere a la capacidad de desenvolverse eficazmente en equipos/grupos de trabajo para alcanzar las metas de la organización, contribuyendo y generando un ambiente armónico que permita el consenso. (Mejía-Giraldo, Bravo-Castillo, & Montoya-Serrano, 2013)

## 9. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES

### 9.1 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Actualmente, la Planta Central de Personal de la Gobernación del Departamento del Quindío está conformada por 353 servidores públicos, que se encuentran distribuidos según el tipo de vinculación así:

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS
---------------------	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 24 de 51</b>


Elección Popular	1
Periodo Fijo	1
Libre Nombramiento y Remoción	119
Provisional	155
Derecho Preferencial de Encargo	41
Carrera Administrativa	36
<b>TOTAL</b>	<b>353</b>

*Tabla 1. Total, de Cargos de la Administración Departamental del Quindío según tipo de Vinculación  
Fuente: Elaboración Propia. Dirección Administrativa de Talento Humano con Corte a 31 diciembre de 2023*

Es importante resaltar, que la Gobernación del Departamento del Quindío dentro de su estructura organizacional cumple su misionalidad mediante las siguientes Secretarías y Dependencias:

- Despacho del Gobernador.
- Oficina de Control Interno de Gestión
- Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Secretaría Privada.
- Secretaría del Interior.
- Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento.
- Secretaría de Turismo, Industria y Comercio.
- Secretaría de Cultura.
- Secretaría de Educación Departamental.
- Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
- Secretaría de Planeación.
- Secretaría Administrativa.
- Secretaría TIC.
- Secretaría de Aguas e Infraestructura.
- Secretaría de Salud Departamental.
- Secretaría de Hacienda.
- Secretaría de Familia.
- Secretaría Jurídica y de Contratación.

## 9.2 METODOLOGÍA

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 25 de 51</b>

La metodología a implementar está basada en lo indicado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, mediante el análisis de las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional, por áreas y de manera individual manifestadas por los funcionarios de la entidad, con las cuales se pretende fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren desarrollar por medio de las temáticas establecidas por Ley, que permiten a su vez mejorar el desempeño laboral de los trabajadores.

Para el Plan Institucional de Capacitaciones 2024, se tendrán en cuenta las necesidades institucionales que permiten estructurar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, mediante la participación activa de los funcionarios del nivel directivo (Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina), a través de la identificación de los requerimientos de Formación y Capacitación según la naturaleza de las funciones y competencias que desempeñan en cada una de sus dependencias, igualmente dando cumplimiento al Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos y al seguimiento a las Evaluaciones de Desempeño Laboral.


Esta información, permite determinar que existen temas transversales a la Entidad y también identificar la cobertura requerida en los diferentes niveles jerárquicos.

La información recolectada permitirá la construcción de un documento donde se encuentren consolidadas las necesidades de Aprendizaje identificadas dentro de la Administración Departamental, que deberá ser presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño, quienes determinarán y aprobarán los procesos de Formación y Capacitación a implementar en la actual vigencia.

### **9.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ley 1567 del 05 de agosto de 1998 *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*, la capacitación deberá basarse en los siguientes principios:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.


	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 26 de 51</b>

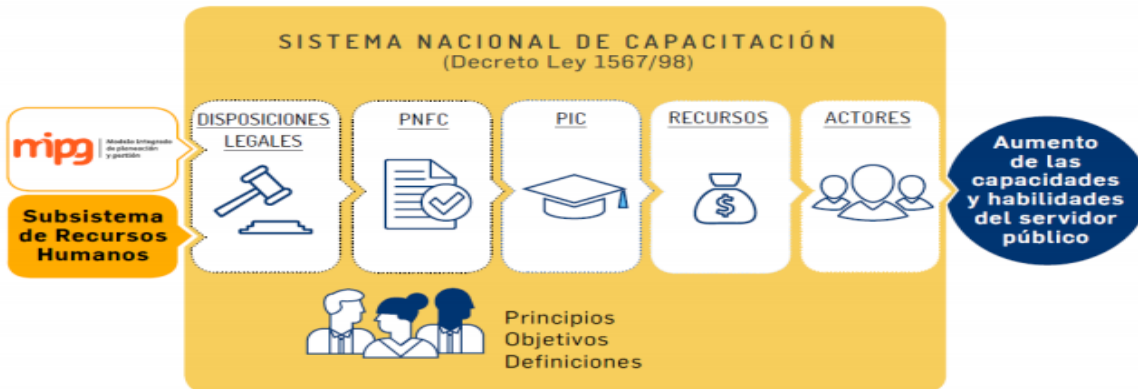
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **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.

(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 De 2019) (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

*NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.*

- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 27 de 51</b>



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030 / Decreto Ley 1567 de 1998.

## 9.4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Los lineamientos conceptuales y pedagógicos que enmarcan el desarrollo del Plan de Capacitaciones en la Administración Departamental son las siguientes:


### 9.4.1 Aprendizaje Organizacional

Conjunto de procesos que las entidades determinan para que el conocimiento generado al interior, sea aprovechado como un activo intangible de gran valor, el cual puede ser utilizado para la toma de decisiones, la formulación de estrategias y el fortalecimiento institucional mediante la transferencia del mismo.

### 9.4.2 Capacitación

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

*“Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo*

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 28 de 51</b>

*personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).*

#### **9.4.3 Competencias laborales**

Las competencias laborales están compuestas por la función, las actividades claves y las competencias comportamentales necesarias para el efectivo cumplimiento del cargo asignado. Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

#### **9.4.4 Educación**

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

#### **9.4.5 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano**


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

#### **9.4.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo**

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

#### **9.4.7 Educación informal**

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades,

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 29 de 51</b>

medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115/1994).

#### **9.4.8 Entrenamiento**

Teniendo en cuenta el contexto del sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo para que la persona asimile los oficios a su cargo mediante la práctica, orientado a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el efectivo desempeño, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

#### **9.4.9 Formación**

Es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

#### **9.4.10 Modelos de Evaluación**

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional (Departamento Administrativo de Función Pública-DAFP, 2018)

#### **9.4.11 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 a 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. (Decreto 648 de 2017).

### **9.5 EJES TEMÁTICOS**

El Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública establece que “Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro (04) ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial”.

La priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos, incorporando los siguientes ejes temáticos que agregarán valor a la



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 30 de 51</b>

formación y, por ende, al desempeño de los funcionarios mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:




Fuente: *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2023*

### **9.5.1 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. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

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.

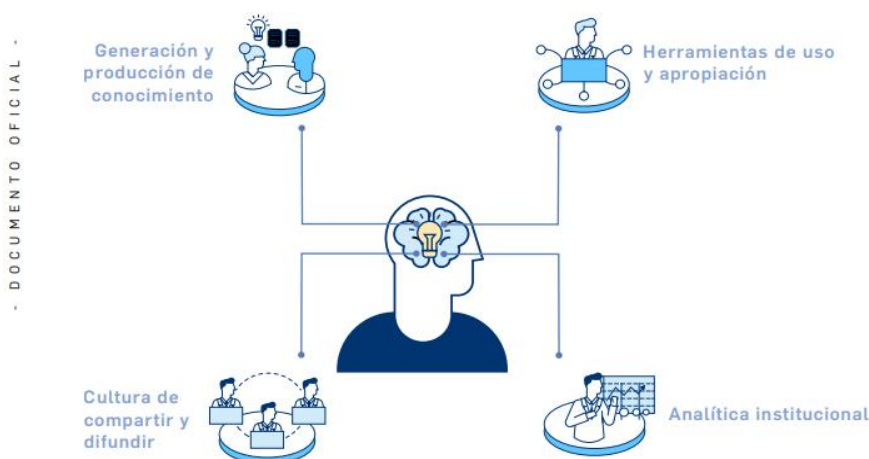
	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 31 de 51</b>


En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2021) dice que:

*(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)*

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. (pp.93-94) (Plan Nacional de Formación y Capacitación - Función Pública 2020-2030)



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 32 de 51</b>

### 9.5.2 Eje 2. Creación del Valor Público

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

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.




Ilustración 1. Creación de Valor Público

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

### 9.5.3 Eje 3. Transformación Digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 33 de 51</b>

comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.


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

El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del big data, cloud computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en la construcción de este nuevo modelo productivo denominado “industria 4.0”.

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. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

En este sentido, la industria 4.0 y, por ende, el Gobierno 4.0 se despliegan en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía.

Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos. La robótica y la inteligencia artificial están presentes en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 34 de 51</b>

diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.


Una de las tecnologías más destacadas es la inteligencia artificial y el deep learning (aprendizaje profundo) como el campo de mayor crecimiento en esta área, en tanto permite capturar, almacenar, procesar y analizar grandes cantidades de datos mediante el uso de distintos niveles de redes neuronales artificiales que les permite a los sistemas informáticos aprender y reaccionar ante situaciones complejas, igual o incluso mejor que los humanos. Un ejemplo de ello son las denominadas “ciudades inteligentes” (Smart Cities), cuyo objetivo es responder y suplir las diferentes necesidades de los ciudadanos como la provisión de bienes y servicios con el apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones de una forma multidisciplinar y predictiva.

En este sentido, toma importancia analizar cómo el Gobierno colombiano responde eficazmente a la necesidad y al derecho de los ciudadanos de tener acceso a los datos, a la información y a los servicios que cada entidad pública genera y le debe ofrecer con celeridad a los ciudadanos para que estos tomen decisiones adecuadas sobre la manera en que acceden a servicios, llevan a cabo negocios o generan actividades productivas de toda índole en las que el papel del Estado es formular regulaciones, beneficios o coordinar la manera en que los actores de la economía se organizan para generar una mayor productividad.

Según el CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) se adoptó la política nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales enfocada en:

- Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en los sectores público y privado.
- Crear condiciones que estimulen la innovación digital en los sectores público y privado.
- Fortalecer las competencias del capital humano para los retos de la Cuarta Revolución Industrial.
- Desarrollar las condiciones que promuevan el avance de la inteligencia artificial en el país.
- Construir estrategias unificadas para asuntos claves de la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4.0.

Como se ha observado, la transformación digital es una prioridad para el Estado colombiano, razón por la cual se convierte en un eje temático priorizado en este Plan. Por tanto, la formulación de programas de capacitación, entrenamiento y formación que adelantan las entidades públicas a través de sus planes de capacitación incluyan las temáticas relacionadas con la transformación

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 35 de 51</b>

digital y las temáticas relacionadas debe darse de manera coordinada con las entidades que lideran las políticas públicas en esta materia como el Ministerio de las TIC, el DNP, Función Pública y la Agencia Nacional Digital y al que se integren las universidades públicas y privadas y empresas especializadas en este campo.

Lo anterior implica que los programas y proyectos de formación y capacitación en este campo deberán hacerse de manera articulada y escalonada, atendiendo a las dinámicas propias territoriales y haciendo más énfasis en los municipios más pequeños y en las entidades públicas con menor fortaleza institucional, por lo que formar a los menos fuertes equilibrará la modernización que el sector público.


Por último, el artículo 147 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 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.*

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- Aprovechar la infraestructura de datos públicos.
- Garantizar la protección de los datos personales.
- Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
- Optimizar la gestión de los recursos públicos.
- Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.
- Promocionar el software libre o código abierto.
- Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.
- Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
- Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites.
- Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública.
- Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto.
- Implementar políticas de seguridad y confianza digital.
- Propender por el uso de medios de pago electrónico.



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 36 de 51</b>

- Certificarse como servidor público digital.
- Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante.
- Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

#### **9.5.4 Eje 4. Probidad y Ética de lo Público**

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.


En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

De hecho, la identidad del servidor público como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas, por ende, del Estado plantea que, para el auto reconocimiento como sector público, como sociedad y, por supuesto, para la definición de los intereses nacionales y la determinación del rumbo de del país (Herrero de Castro, 2010), el interés nacional es el resultado de ideas compartidas, identidad nacional y prácticas normativas.

De acuerdo con las anteriores bases teóricas expuestas, la idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y




	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 37 de 51</b>

perfiar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

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

Igualmente, mejorar la comunicación personal a veces no solo requiere mejorar un hábito, sino que a veces significa cambiarlo completamente o formar uno nuevo. En cualquiera de los tres casos, para formar un hábito es necesario que coincidan las siguientes tres condiciones que plantea Juan Carlos Jiménez en su texto *Cómo formar hábitos con efectividad* (2016):

- *Hábito, siempre al principio nos produce incomodidad y eso es algo normal. La mente Necesito tener el deseo, la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo. Es indispensable que lo quiera hacer de corazón. Por supuesto, desearlo depende de que tenga realmente claro en qué me voy a beneficiar con el esfuerzo que voy a llevar a cabo. Desear formar un hábito, sustituirlo o reforzarlo siempre será la consecuencia de saber bien qué voy a ganar con ese hábito.*
- *Necesito el saber de lo que debo hacer y por qué hacerlo para formar el hábito que deseo. La motivación es indispensable, pero no suficiente lograr alcanzar un cambio de hábitos. También necesito tener la teoría sobre el camino a recorrer para llegar a mi meta, es decir, tengo que saber bien qué debo hacer y cómo debo hacerlo para formar el hábito que deseo.,*
- *Necesito la práctica intensa del nuevo hábito. La teoría tiene poco valor si no la llevo a la práctica para convertir el hábito en habilidad, muchas personas no forman hábitos porque no comienzan a practicarlos y no comienzan a practicarlos por incomodidad, inseguridad o miedo a equivocarse, lo cual es un hecho inevitable al principio. Solo la práctica, incluyendo los errores iniciales, me permitirá desarrollar la habilidad que me proporciona sentirme seguro. También es importante tener presente que cuando comenzamos a practicar un nuevo y el cuerpo necesita tiempo para acostumbrarse y asimilarlo*

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 38 de 51</b>



## 9.6 ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Administración Central Departamental del Quindío para la vigencia 2024, pretende ejecutar actividades dirigidas a los funcionarios, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva enmarcadas en el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, como método de mejora en la calidad de la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, a través de los siguientes subprogramas:


### 9.6.1 Programa de Inducción y Reinducción

#### 9.6.1.1 Objetivo General

Ampliar los conocimientos y fortalecer los procesos de adaptación al medio ambiente laboral, a través de la apropiación de los valores, principios, políticas, normas y la cultura organizacional, que permitan una prestación del servicio de manera eficaz.

#### 9.6.1.2 Objetivos Específicos

- Mejorar la implementación de los procesos y procedimientos en las diferentes Secretarías y Dependencias del Centro Administrativo Departamental.
- Fomentar en el funcionario público un sentido de pertenencia, a través de la cultura organizacional adoptada por la entidad.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 39 de 51</b>

- Evaluar la efectividad de las Jornadas de Inducción y Re inducción para la apropiación del conocimiento de la entidad.

### **9.7 Alcance**

El programa de Inducción y Reinducción se brinda a todos los funcionarios de la planta central de la Administración Central Departamental.

### **9.8 Responsables**

La Responsabilidad del proceso de inducción general está liderada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, en apoyo de las demás Secretarías y Dependencias conforme a las competencias de cada área en el desempeño general de los funcionarios.

### **9.9 Generalidades**

El programa de inducción y reinducción que se realiza por parte de la Secretaría Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, establece las acciones que se deben tener en cuenta en la Gobernación del Quindío, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el Plan Institucional de Capacitación (PIC).


La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo servidor la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo. Es de suma importancia que la inducción incluya toda la información general de la organización; para facilitar el proceso de adaptación a la organización.

El programa de Inducción y Reinducción de la Gobernación del Quindío, tiene como objetivo integrar al servidor a la cultura organizacional y a sus funciones u obligaciones contractuales, familiarizándolo con el servicio público, el sistema de valores de la entidad, la misión, visión y objetivos institucionales, lo cual genera a su vez un sentido de pertenencia hacia la Administración. Asimismo, se brindarán los lineamientos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo que garanticen el bienestar del servidor en el cumplimiento de sus labores dentro de las instalaciones del Centro Administrativo Departamental.

### **9.10 Marco Normativo**

Según el artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:

*“(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se*

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 40 de 51</b>

*definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”*

### **9.11 Inducción**


A continuación, se presentan las etapas y actividades para el desarrollo del programa de la inducción y reinducción de la Gobernación del Quindío.

#### **Etapa 1: Planeación**

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, cada que ingrese un servidor público a la Administración Central Departamental del Quindío, independiente del tipo de vinculación, deberá coordinarse el proceso de inducción. Proceso que se divide en las tres siguientes partes, las cuales incluyen los temas a tratar.

**General:** En este espacio se le brindara al servidor toda la información general, con el fin de alinearlos en todos los aspectos relacionados al deber ser de la entidad. Se realizará por medio de una presentación y se entregará un manual de Inducción y reinducción al servidor con los siguientes temas:

- Reseña histórica
- Plataforma estratégica: Misión, Visión, Objetivos institucionales
- Cultura organizacional: Principios Institucionales
- Código de Integridad y Ética.
- Estructura organizacional y Mapa de Procesos.
- Sistema Integrado de Gestión: Política de calidad, Objetivos de calidad.
- Derechos y Deberes del Servidor
- Prohibiciones y Sanciones
- Manual de funciones
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Programación del Plan Institucional de Capacitación. (Cronograma)
- Programación del Plan de Bienestar Social e Incentivos. (Cronograma)
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguimiento y Evaluación: Acuerdos de Gestión y Evaluación de Desempeño Laboral.
- Situaciones administrativas (Licencias, vacaciones, permisos, etc.)
- Régimen salarial y prestacional
- Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.
- Estrategias de Comunicación, Página WEB, Redes Sociales.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 41 de 51</b>

- Sistema de Gestión Integrado: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Procesos y Procedimientos, Políticas.
- Divulgación de Ley 1010 de 2006 - Acoso Laboral

### **Específica**

En esta parte de la inducción se instruye al servidor en sus funciones u obligaciones a desempeñar, además, los conocimientos relacionados para el desarrollo y toda característica relevante de su lugar de trabajo.

- Presentación del servidor a los funcionarios de la secretaría a la que va a pertenecer.
- Entrega del puesto y herramientas de trabajo.
- Manual Específico de funciones.
- Riesgo al que está asociado el servidor.
- Entrega de los Elementos de Protección Personal - EPP, en caso que se requiera.
- Socialización de los procesos, procedimientos, plataformas y páginas web que serán de utilidad al servidor, para el normal desarrollo de sus funciones Seguimiento y Evaluación.

Finalmente, el área responsable deberá entregar al servidor el Formato de Registro y Evaluación del programa de Inducción, donde se discrimina los temas tratados y se da constancia por parte del servidor de haber obtenido la información de una manera clara. Además, se logra evidenciar los conocimientos adquiridos y las falencias en el proceso, para generar estrategias de mejora.


### **Beneficios**

- Aumenta los niveles de pertenencia a la entidad.
- Mejora la curva de aprendizaje.
- Disminuye el estrés y la ansiedad en los nuevos servidores.
- Reduce costos de reclutamiento y capacitación.
- Mejora la calidad y disminuye el tiempo de los procesos.

### **9.12 Reinducción**

La Reinducción está enfocada a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado, en la Entidad o en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos; fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad institucional.

Esta se realizará a todos los funcionarios por lo menos cada dos años según el *Decreto 1567 DE 1998 CAPITULO II*, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 42 de 51</b>

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.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los funcionarios acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los funcionarios sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la entidad.
- Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con 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.
- Capacitar a los funcionarios en materia tecnológica que se haya actualizado en la entidad.

### **Beneficios**


- La reinducción permite fortalecer la cultura organizacional y tener un mejor servicio, brindando una mejor atención al ciudadano.
- Fortalece el sentido de pertenencia y corresponsabilidad con la entidad.
- Con un buen programa de reinducción y el compromiso de los servidores, se podrá realizar una mejora en el desempeño y gestión de cada proceso.
- Permite elevar el grado de desarrollo de los elementos, componentes y requisitos adoptados en el marco del Sistema de Gestión.

### **Etapas 2: Ejecución**

Para garantizar la efectividad del programa de Inducción y Reinducción de la Gobernación del Quindío, se debe cumplir con los siguientes cuatro (4) requisitos:

- Ser Inmediato: debe realizarse durante los primeros días de ingreso del nuevo servidor público, traslado o reentrenamiento del servidor antiguo.
- Ser Completo: deberá incluir temas de orientación al Estado, al servidor Público, conocimiento formal de la Entidad, del puesto de trabajo, funciones u obligaciones. Todo con aspectos teóricos y prácticos significativos.
- Ser Técnico: dirigido con personas que tengan claridad conceptual, precisión en los objetivos del programa y manejo adecuado de metodología y recursos para un mejor entendimiento.
- Contar con Apoyo Institucional. El programa contará con el apoyo de los directivos y los recursos necesarios para su realización.

Cada vez que sea realizada la inducción y la reinducción se deberá guardar copia del formato de registro y evaluación en el respectivo repositorio del servidor. (yo no pondria esto , dejaria solo formato de la inducción especifica)

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 43 de 51</b>

Las jornadas de inducción y reinducción estarán inmersas en el cronograma de actividades del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la Gobernación del Quindío.

### **Etapa 3: Seguimiento y Control**

El jefe inmediato donde el servidor desempeñará sus funciones u obligaciones, asignará un acompañamiento por un periodo máximo de (4) meses. Los servidores acompañantes se responsabilizarán por ayudar al servidor a integrarse a su labor.

La reinducción se deberá aplicar cuando:


- Se han modificado los procesos, la estructura organizacional de la entidad, o se ha implementado nueva tecnología.
- No cumple con los estándares de seguridad.
- Ha sufrido accidentes graves o leves pero repetitivos, en cuanto al manejo de equipos o situaciones de salud.

### **10. Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024**

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Gobernación del departamento del Quindío, se realizarán las siguientes actividades como soporte para el diseño e implementación del Plan de Acción durante la vigencia 2024, con relación a las acciones de capacitación y formación.

- Diseño del cronograma para la presente vigencia teniendo en cuenta: La aplicación y análisis del instrumento de necesidades de capacitación (DNC) realizado a los secretarios, jefes y Directivos, igualmente, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
- Promoción de la participación de los funcionarios del nivel directivo (Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina) del Centro Administrativo Departamental, a través de la información relacionada con las metas, funciones y competencias de cada una de las Secretarías y dependencias de la entidad.
- Socialización de las necesidades de capacitación a los representantes de los sindicatos.
- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Gobernación del Departamento del Quindío, por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.



	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 44 de 51</b>

- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024.
- Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024.

### **10.1 EJECUCIÓN**

Para implementar las actividades inmersas en el plan de acción del Plan Institucional de Capacitación en la Gobernación del Departamento del Quindío, se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Los aliados estratégicos (otras entidades) facilitan el apoyo en la implementación del PIC 2024, y participaran activamente a través de la oferta de capacitación que ellos prestan, junto con la capacidad de gestión de la Dirección Administrativa de Talento Humano. Entre los aliados estratégicos se encuentran: La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.
- Conformación de la Red de Formadores Internos que cuente con el conocimiento y experiencia de los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Entidad, para ello, dentro del proceso se deben identificar los funcionarios que quieran participar y contribuir en los procesos de formación, siendo multiplicadores de conocimiento en temas de su dominio.


### **10.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

El diagnostico general de necesidades de capacitación, tiene como propósito identificar y fortalecer los conocimientos, habilidades o actitudes de los funcionarios públicos de la Gobernación del Departamento del Quindío, para poder así establecer el diseño del Plan Institucional de Capacitaciones PIC a implementar durante la vigencia 2024.

Para la recolección de información se implementó un instrumento de necesidades de capacitación (DNC) a través de un formulario de Google, dirigido a secretarios, jefes y directores de area, para lo cual se estableció como fecha límite el día 19 de enero del presente año.

Para la vigencia 2024 se continuará dando cumplimiento al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, lo cual permite dar cumplimiento y alinear con el PIC de la Administración Central Departamental.

### **10.3 Modalidades de Capacitación**

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 45 de 51</b>

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 será ejecutado en el Centro Administrativo Departamental, bajo las siguientes modalidades:

- **Capacitaciones Presenciales:** Organizadas para ser desarrollados con capacitadores y asistentes presentes.
- **Capacitaciones semipresenciales:** Organizadas para ser desarrolladas en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.
- **Capacitaciones Virtuales:** Planificadas para ser desarrolladas a través de herramientas tecnológicas con contenidos estructurados para ser abordados por el participante, con apoyo académico y seguimiento a distancia.

#### **10.4 Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC**


Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, se determinará los siguientes indicadores:

N°	NOMBRE	TIPO	PARA QUE SIRVE	FORMULA
<b>1</b>	% de Cumplimiento del Plan de Capacitación	EFICACIA	Verificar el cumplimiento del Plan de Capacitación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones programadas}} \times 100$
<b>2</b>	Efectividad de las capacitaciones realizadas	EFECTIVIDAD	Permite medir la efectividad de las capacitaciones realizadas.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones evaluadas satisfactoriamente}}{\text{total de funcionarios capacitados}} \times 100$

#### **10.5 Financiación**

Parte de la financiación del presente Plan Institucional de Capacitación, es asumida por la Gobernación del departamento del Quindío a través del rubro presupuestal 0304 - 2.1.2.02.02.009 – 20 “Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales”, dentro de la ejecución presupuestal bajo la responsabilidad de la Secretaría Administrativa.

De igual forma, se contará con el apoyo de las diferentes Secretarías y dependencias del Centro Administrativo Departamental, a través del potencial del equipo interdisciplinario que tiene competencia y conocimiento especializado en temas de enfoque transversal, y el cual puede ser replicado a otros funcionarios mediante la capacitación como cumplimiento de sus funciones.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 46 de 51</b>

Por último, se adelantarán las gestiones necesarias con las instituciones públicas y privadas, que tienen la misionalidad de formar ciudadanos de manera integral en los conocimientos, valores y competencias del saber, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público.

#### **10.6 Responsables**

La Secretaría Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación del departamento del Quindío.

#### **10.7 Plazo de Ejecución**

El presente Plan Institucional de Capacitación será desarrollado durante la vigencia 2024, en el Centro Administrativo Departamental del Quindío.

#### **10.8 Divulgación**


El Plan Institucional de Capacitaciones será presentado para aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, y adoptado mediante la expedición del respectivo Acto Administrativo Departamental.

Las actividades elaboradas en los estos planes, se informarán al personal de planta de la Gobernación del Departamento del Quindío, a través de los siguientes canales de comunicación interna:

- **Circulares:** Son uno de los medios tradicionales escritos de comunicación interna, allí se informan las actividades de los planes que se realizarán para enviar a todas las secretarías y dependencias.
- **Correo electrónico institucional:** Será utilizado como el medio estratégico de comunicación institucional a través del cual, se envían los planes y sus actividades.

Este medio no solo informa, sino que también puede generar una retroalimentación.

- **Reuniones:** Este medio de comunicación permite tener un contacto físico entre funcionarios, en el que se podrán socializar los planes, aclarar dudas y escuchar sugerencias, pueden ser de gran utilidad ya que se generan un espacio de retroalimentación

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 47 de 51</b>


- **Carteleras:** Las actividades de los planes se publicarán en las carteleras existentes en los diferentes pisos de la Gobernación del Departamento del Quindío, en el cual se ubicarán imágenes o textos.
- **Página web:** Si bien este canal es externo, allí también se pueden y deben en este caso, publicar los planes para conocimiento de la ciudadanía y de los funcionarios en los que se ejecutará.
- **Plataforma WhatsApp:** Es la aplicación de mensajería instantánea más usada, por lo que la información de los planes enviada a través de esta plataforma, llega al público objetivo de manera inmediata, garantizando que los mensajes recibidos se revisen de forma regular.
- **Pantallas de los computadores (Wall paper):** La implementación de los fondos de pantalla es una estrategia que ayudará a difundir las actividades de los planes. El objetivo es conocer con anticipación las fechas de las actividades, y a través de banners o imágenes, se publiquen en los computadores institucionales para informar a los funcionarios.
- **Intranet:** Este canal es uno de los más usados como repositorio de documentos o programas para los funcionarios, sin embargo, aquí también se podría abrir una sección de noticias donde se generen contenidos de eventos y acontecimientos, en este caso de las actividades de los planes que se vayan a realizar o que ya se hayan realizado. Es necesario tener en cuenta que no todos los funcionarios tienen acceso a internet durante su jornada laboral, por lo que es necesario usar otros canales más.

#### **10.8.1 Deberes de los Beneficiarios de Capacitación**

Los funcionarios que participen y hagan parte de las actividades de Capacitación contempladas en el presente Plan, deberán cumplir con las siguientes disposiciones como parte del compromiso establecido con la Administración Departamental:

- Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados, una vez sean autorizados e informados por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- Difundir el conocimiento adquirido mediante el espacio de capacitación, con el grupo de trabajo y/o la dependencia que lo requiera, como parte del fortalecimiento institucional
- Remitir a la Dirección Administrativa de Talento Humano la certificación de asistencia a la capacitación y las demás evidencias generadas durante el proceso.

#### **10.9 Evaluación y Seguimiento**

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 48 de 51</b>

Durante el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la Vigencia 2024, se verificará de manera permanente el impacto de las diferentes actividades direccionadas a los funcionarios de la Planta Central. De igual forma se realizará la medición de los resultados organizacionales y la 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.

### **10.10 Evaluación del Impacto de la Capacitación**

Como parte del seguimiento y la evaluación del PIC, se elaborará un reporte semestral que permita identificar y medir los resultados finales en la organización, obtenidos a partir de la asistencia de los servidores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación, con el fin de presentar conclusiones y generar recomendaciones para el efectivo cumplimiento del PIC durante la vigencia 2024.


## **11 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Belly Knowledge Management International. (2003). *Primer Programa Latinoamericano de Posgrado en Gestión del Conocimiento y Capital Intelectual desde una Perspectiva Humana*. Buenos Aires.
- Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento Organizacional, La dinámica del éxito en las organizaciones* (2da ed.). México D.F: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México D.F: Mc Graw Hill.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (MARZO DE 2020). *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030*. BOGOTÁ.

Pública, D. A. (Marzo de 2020). *Departamento Administrativo de la Función Pública*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

- Departamento Administrativo de Función Pública-DAFP. (2018). *Plan Institucional de Capacitación*. Bogotá, D.C.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). *Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC– con base en Proyectos de aprendizaje en equipo*. Bogotá.

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 49 de 51</b>


- Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. (2015). *Plan Institucional de Capacitación PIC*. Bogotá.
- Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. (2019). *Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Recuperado el 23 de Agosto de 2020, de [https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset\\_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-el-modelo-integrado-de-planeación-y-gestión-](https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-el-modelo-integrado-de-planeación-y-gestión-)
- Gestión, Management y Empleo. (14 de diciembre de 2018). *Gestión, Management y Empleo*. Recuperado el 25 de agosto de 2020, de <https://gestion.pe/economia/management-empleo/diferencia-actitud-aptitud-nnda-nnlt-252594-noticia/>
- Mejía-Giraldo, A., Bravo-Castillo, M., & Montoya-Serrano, A. (2013). El Factor del Talento Humano en las Organizaciones. *Ingeniería Industrial*, 34(1), 2-11. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1815-59362013000100002&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362013000100002&lng=es&tlng=es)
- Rodríguez Tabeada, J. J. (2001). Tradición y Cambio en la Gestión del Capital Humano. *Revista Nueva Empresa*, 1, 6-8.
- Unipymes. (4 de Julio de 2014). *Funciones de la Cultura Organizacional*. Obtenido de [https://www.unipymes.com/funciones\\_de\\_la\\_cultura\\_organizacional/](https://www.unipymes.com/funciones_de_la_cultura_organizacional/)
- Universidad Nacional Autónoma de México. (2018). *Tutorial Estrategias de Aprendizaje*. Obtenido de ¿Qué son las TIC?: <http://tutorial.cch.unam.mx/bloque4/lasTIC>

## 12 ANEXOS

### **Anexo1. Capacitaciones Plan Institucional de Capacitación – Vigencia 2024**


A continuación se relacionan las capacitaciones a desarrollar en la vigencia 2024, de acuerdo al Plan Nacional de Capacitaciones y a la Encuesta de necesidades.

- FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO
- ATENCION AL USUARIO

	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02 Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 50 de 51</b>

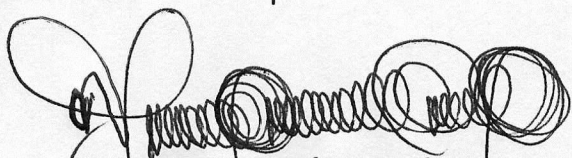
- SEGURIDAD DIGITAL
- LEY DE ACOSO LABORAL
- FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
- SECOP II
- ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
- MIPG
- OFIMÁTICA
- CONTROLDOC
- INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN (2 JORNADAS)
- MANEJO DE LA PLATAFORMA SIA OBSERVA




	<b>PLAN</b>	<b>Código: PL-SAD-03</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 02
		Fecha: 28/01/2021
		<b>Página 51 de 51</b>



**AMANDA TANGARIFE CORREA**  
 Gobernadora del Departamento del Quindío (e)





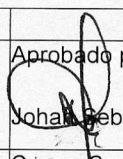
**JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA**  
 Secretario Administrativo



**LILIANA ESTER CORREA LOPEZ**  
 Directora Administrativo de Talento Humano

Proyectó/Elaboró: Equipo Dirección Administrativa de Talento Humano

Revisión Jurídica: Diego Fernando Jaramillo Arias- Asesor de Despacho

ELABORACION	REVISION	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Erika García Cubillos 	Liliana Ester Correa Yepes 	Johan Sebastián Cañón Sosa 
Cargo: Profesional Universitaria	Cargo: Directora Administrativo de Talento Humano	Cargo: Secretario Administrativo