



Por medio de la cual se adopta el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo - Vigencia 2024

El Gobernador del Putumayo, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Artículo 305 de la Constitución Política, Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto No. 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, crea el Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para los Empleados del Estado, y que, en su artículo tercero, literal c, señala que cada entidad formulará una periodicidad mínima de un año el Plan Institucional de Capacitación.

Que la Ley 909 de 2004, en el artículo 36 establece que 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 posibilite el desarrollo profesional de los empleados.

Que el Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y del Decreto-Ley 1567 de 1998, precisa que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual la Gobernación del Putumayo, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores y servidoras de la entidad por medio de las capacitaciones, programas que contiene el Plan Institucional de Capacitación 2023, priorizando las necesidades más indispensables para la entidad.

Que la Ley 1960 de 2019, con la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, establece que 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.

Que de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es: "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

Que teniendo en cuenta lo señalado en las normas antes descritas, el Equipo de Trabajo de Gestión Humana realizó el diagnóstico para la elaboración del Plan de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo.



(3 1 ENE 2024)

Por medio de la cual se adopta el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo - Vigencia 2024

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación - Vigencia 2024 de la Gobernación del Putumayo, contenido en el documento anexo, denominado del mismo modo, el cual se entiende incorporado a la presente resolución y que consta de 21 folios.

ARTICULO SEGUNDO: De conformidad con el artículo 3 de la Ley 960 de 2019, que modificó el literal g) del artículo 60 del Decreto Ley 1567 de 1998, todos los empleados de la Gobernación del Putumayo, sin considerar el tipo de vínculo laboral, tienen derecho a los programas de capacitación contenidos en el plan objeto de adopción. Solo la limitación de los recursos presupuestales dará lugar a que se priorice el derecho de los empleados de carrera administrativa.

ARTICULO TERCERO: El plan que se adopta mediante la presente resolución queda supeditado en su ejecución a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia.

ARTICULO CUARTO: Publíquese el presente acto administrativo en la página Web de la entidad, envíese copia a la Secretaría de Servicios Administrativos, Área de Gestión Humana para los fines pertinentes

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

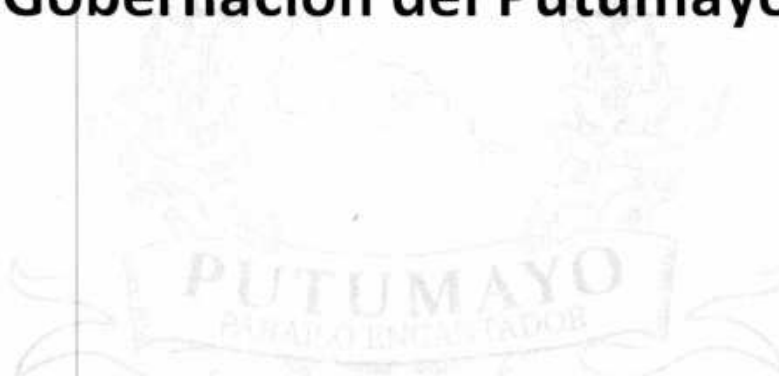
Dada en Mocoa, a los **3 1 ENE 2024**

CARLOS ANDRES MARROQUIN LUNA
Gobernador del Putumayo

Elaboró	Edinson Daladier Rojas Rodríguez	Profesional Universitario	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Edgar Orlando González Ortega	Secretario de Despacho	Secretaría Servicios Administrat.	
Revisó	Eduardo Santander Sánchez Hoyos	Asesor	Despacho Gobernador	
Revisó	Jorge Alberto Loaiza Valencia	Profesional Universitario	Despacho del Gobernador	



**Plan Institucional de Formación y
Capacitación Vigencia 2024
Secretaría de Servicios Administrativos
Gestión Humana
Gobernación del Putumayo**



Enero de 2024



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
1. MARCO NORMATIVO	3
2. PROPÓSITO DEL PLAN	5
3. OBJETIVOS.....	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4. DEFINICIONES	6
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION	8
6. EJES TEMÁTICOS.....	8
6.1. EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	9
6.2. EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	11
6.3. EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	12
6.4. EJE 4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	12
7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	12
7.1. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS.....	12
7.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS	12
7.3. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	13
8. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	14
9. REGLAMENTACIÓN GENERAL.....	16
10. CLASES DE CAPACITACIÓN / FORMACIÓN	16
10.1 EDUCACIÓN FORMAL	16
10.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	17
11. PRESUPUESTO.....	17
12. PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	17
13. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS.....	18
13.1. INDUCCIÓN	18
13.2. REINDUCCIÓN	19
14. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	19
15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	21
15.1. INDICADORES DE EVALUACION	21
BIBLIOGRAFIA.....	21



INTRODUCCION

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores y servidoras, y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.

El Plan de Capacitación de la Gobernación del Putumayo, ha sido estructurado para la vigencia 2024, haciendo énfasis en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991, mediante procesos de formación y capacitación para los servidores y servidoras. La capacitación debe entonces preservar e incrementar el mérito del personal vinculado, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales para responder a los permanentes cambios y crecientes exigencias de la comunidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión y visión institucional y de esta manera enfrentar los retos de cambio más allá de los requerimientos de un cargo específico, puesto que un personal motivado y trabajando en equipo son los pilares fundamentales en las que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Por tanto, la capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores y servidoras, entre ellas, la capacitación para la innovación y para afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público. En síntesis, para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación y cambio, que ofrezcan servicios con calidad y equidad, requieren trabajadores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

1. MARCO NORMATIVO

Para el presente Plan Institucional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, se tuvieron en los siguientes fundamentos legales:

Constitución Política

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 de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.”*

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.



Artículo 4 - "Definición de capacitación: 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 complementar la 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".

Ley 909 de septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)"

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

Ley 1960 de junio 27 de 2019, "Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones», en su artículo 3°, modificó el principio de profesionalización del servidor público, así:

"Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 quedará así: **g) Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

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

"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, arto 65)"

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

2. PROPÓSITO DEL PLAN

Este Plan de Capacitación de los Servidores Públicos de la Gobernación del Putumayo, se hace con el propósito de garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias del personal en sus tres dimensiones (Saber, Hacer y Ser), requeridas por el funcionario para mejorar su capacidad laboral y de todo el equipo de trabajo, y finalmente conseguir los resultados y metas institucionales.

3. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema Integrado de Gestión, a través de programas estratégicos de formación y capacitación que responda fundamentalmente a las necesidades reales de la Institución.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus unidades ejecutoras.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas proyectos y objetivos de la entidad y del Estado.



- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño y el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

4. DEFINICIONES

- **Administración pública:** Es el medio para lograr los fines del Estado en el que la planificación debe direccionarse a la optimización de los recursos disponibles, en este caso se hace referencia a los impuestos de los ciudadanos, su administración y su distribución equitativa. Adicionalmente, se adoptan estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz (Carvajal, 2015).
- **Autoridad pública:** Se reconoce cuando el poder es otorgado por el Estado y la persona se encuentra facultada por la normativa para decidir en su nombre. Entonces, se identifica como autoridad pública a aquellos servidores públicos con poder de mando, en donde, cada acción emitida por estos tendrá un impacto sobre los gobernados.
- **Competencia.** "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).
- **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 Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Carrera administrativa:** Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna.
- **Competencias laborales:** Conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.
- **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).



- **Educación Informal.** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).
- **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.
- **Grupos de interés:** Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (OCDE, 2014). No se limita a los usuarios, gremios o proveedores, incluye necesariamente la identificación de grupos de interés del entorno, tales como comunidad, gobierno, medio ambiente, entre otros.
- **Metodología pedagógica:** Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento.
- **Políticas públicas:** Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos. En la formulación de políticas públicas participan el Estado, actores gubernamentales y a su vez entidades privadas, las cuales a través de la interacción, negociación y cooperación de individuos, grupos e instituciones permite enlazar los intereses a las decisiones para que puedan ser ejecutadas en el territorio y responder a las dificultades identificadas. Por otro lado, al establecer una política lo que se espera es modificar y determinar el comportamiento social.
- **Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país
- **Sistema Nacional de Capacitación:** De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios."
- **Valor público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.



5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, a saber:

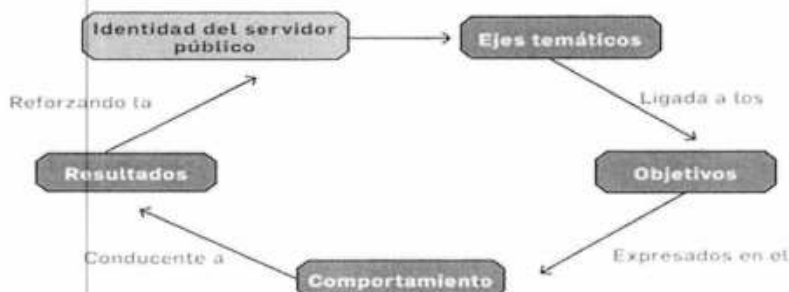
- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caso concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

6. EJES TEMÁTICOS

De acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad

De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. (Figura 1).

Figura 1. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas.



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

La priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos planteados en este Plan y se incorporan los siguientes ejes temáticos que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

Figura 2. Ejes temáticos priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

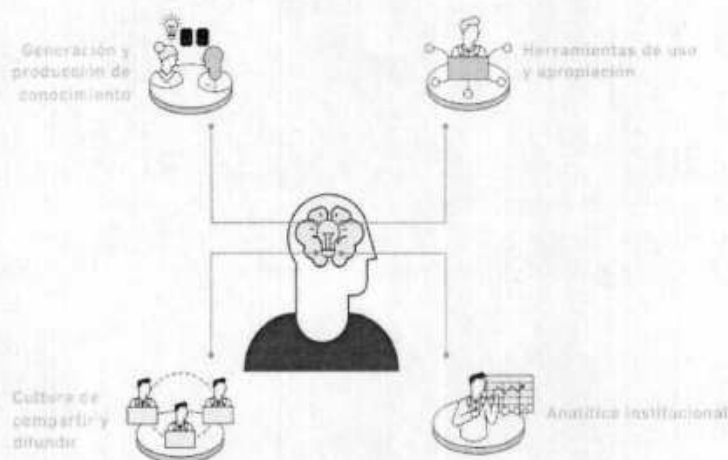
6.1. EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

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

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) 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. (...)

En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes (Figura 3), establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):

Figura 3. Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

- **Generación y producción**

La generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

- **Herramientas para el uso y apropiación:**

El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

- **Análisis institucional:**

El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

- **Cultura de compartir y difundir:**

Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje organizacional, entre otros.

La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

6.2. EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. La siguiente figura explica una perspectiva de generación de valor público:

Figura 4 Creación de valor público



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

De acuerdo con lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.



6.3. 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.

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 (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030).

6.4. 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.

7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

7.1. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

Los programas de formación y capacitación que se realicen en el desarrollo del presente Plan, estarán orientados a fortalecer las competencias de los servidores públicos; que sean un medio eficaz para la obtención de logros definidos; que estimulen el afianzamiento de valores y actitudes; que favorezcan el desarrollo de capacidades y habilidades e identifiquen características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje, entre otros.

De esta manera, los criterios para definir las acciones que facilitarían la formación y el aprendizaje deben basarse en el análisis socio cultural y educativo de los empleados de la Gobernación del Putumayo, que permita definir con pertinencia la conceptualización de los temas, su comprensión y su aplicación al qué hacer.

7.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

Una estrategia importante es la realización de eventos de formación y capacitación a través de acuerdos y alianzas estratégicas con otras entidades (públicas y privadas), con el propósito de lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas académicos y disminuir los costos.



Otra estrategia alternativa es la de utilizar la red institucional de apoyo a la formación y capacitación en el sector público, que pertenece al Sistema Nacional de Capacitación y que coordina el Departamento de Capacitación de la ESAP. Igualmente se hará lo propio con las entidades del Sistema de Seguridad Social, la Administradora de Riesgos Positiva S.A., y las respectivas Empresas Promotoras de Salud EPS donde se encuentran afiliados los funcionarios.

Considerando que la entidad cuenta con recursos logísticos tales como: Video Beam, Salas de juntas en las oficinas de las diferentes dependencias, kiosco en Secretaría de Educación entre otros, para el desarrollo de capacitaciones se evaluará la conveniencia económica y de calidad para su desarrollo, utilizando los recursos mencionados.

Adicionalmente el Plan Institucional de Capacitación se apoyará en las siguientes modalidades de capacitación identificadas:

- Conferencias y congresos
- Seminarios y Seminarios – Taller
- Cursos
- Diplomados
- Inducción y Reinducción: Instrucción, prácticas, Charlas, conversatorios, dinámicas de grupos, actualizaciones
- Intercambios interinstitucionales: Ejercicios de observación, Participación de equipos de trabajo por tareas, Resolución de casos de alcance general, Teleconferencias
- Otras formas: Exposiciones o exhibiciones, Visitas a otras entidades (evaluación comparativa), Integraciones

Se ejecutarán como Estrategias Internas todo el conjunto de actividades que con responsabilidad rotativa potencian el aprendizaje al interior de los equipos de trabajo: como, por ejemplo, los grupos de estudio, los ejercicios de investigación, conversatorios sobre temas específicos, capacitación de pares, entre otros.

Se ejecutarán como Estrategias Externas las oportunidades de aprendizaje que no surgen de esfuerzos colectivos y que son necesarias para que el equipo consiga sus objetivos. Aquí se incluyen las propuestas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y otras propuestas de educación que ofrezcan entidades externas a la organización de manera presencial o virtual.

7.3. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación 2024 de la Gobernación del Putumayo se tendrán en cuenta las capacitaciones que se desarrollen con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Función Pública
- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Ministerio de Hacienda
- Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.



- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Archivo General de la Nación - AGN

Se tendrán en cuenta otras instituciones que eventualmente convoquen a capacitaciones, en temas relacionados con el quehacer institucional.

8. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El proceso de diagnóstico de las necesidades de capacitación es fundamental para asegurar un positivo impacto del plan en los resultados de la entidad. Los lineamientos de la nueva política de capacitación de empleados públicos establecen que para definir los contenidos es necesario concentrarse prioritariamente en las necesidades y retos institucionales.

Por tanto, es importante establecer de qué manera se pueden apoyar los objetivos de los Planes Institucionales y paralelamente, conforme a las directrices del sistema de gestión de calidad, contribuir a las acciones de mejora de cada proceso, desde las estrategias de aprendizaje planteadas por el Área de Gestión Humana.

Para obtener la información, inicialmente se diseñó y adelantó una encuesta aplicada a todos los funcionarios de la Planta de Personal, resuelta por 116 empleados, así mismo, se tuvo en cuenta el Plan de Capacitación del año inmediatamente anterior y la Evaluación de desempeño aplicada a los funcionarios de carrera.

Como resultado del diagnóstico se evidencia que los funcionarios requieren capacitación en los siguientes temas:

1. Gestión Administrativa
2. Gestión Documental
3. Gestión de las Tecnologías de la Información
4. Gestión Financiera
5. Cultura Organizacional
6. Gestión del Talento Humano
7. Innovación
8. Buen Gobierno
9. Servicio al Ciudadano
10. Programa de Bilingüismo

De acuerdo a lo mencionado y al siguiente cuadro, las necesidades de capacitación se pueden determinar que los temas son comunes a los servidores públicos.

Las realizaciones de las capacitaciones quedan condicionadas a la existencia de disponibilidad presupuestal y en el caso de que se garantice los recursos, se harán teniendo en cuenta los temas específicos en los cuales el funcionario necesita capacitarse.

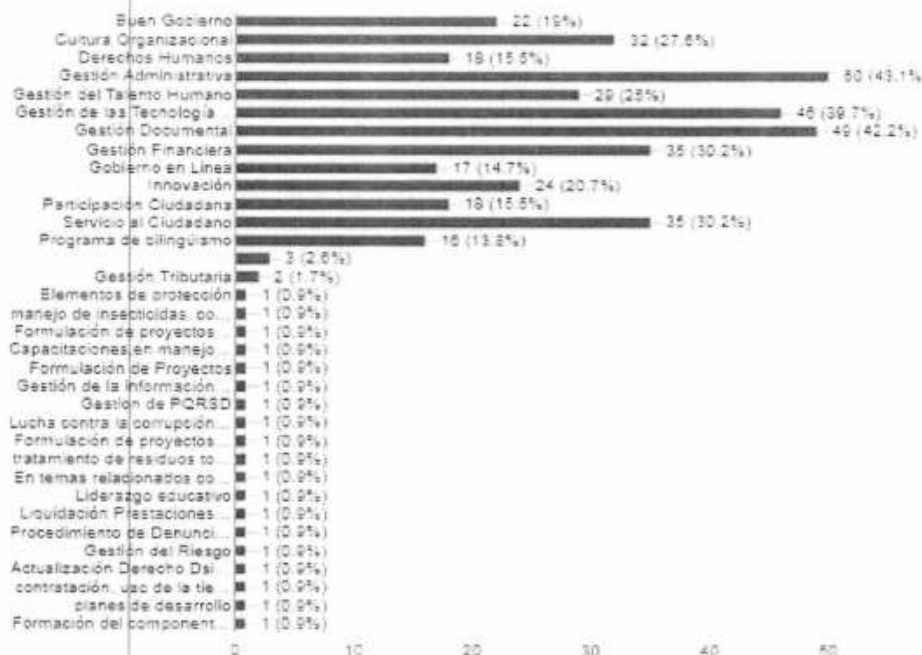


FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

TEMÁTICA

116 respuestas

Copiar



Fuente: OGH Encuesta

Otro instrumento importante es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, La Sexta Dimensión de MIPG, Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución; dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Paralelamente a la adopción del Plan Institucional de Capacitación, la entidad adelanta la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por lo que es preciso traer a colación este aspecto.

De conformidad con el artículo 1° del Decreto Nacional 2623 de 2009 creó el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano –SNSC– “como instancia coordinadora para la Administración Pública del Orden Nacional de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano” y dentro de los objetivos del Sistema están “fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan”, así como, “fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas”.



9. REGLAMENTACIÓN GENERAL

La Secretaría de Servicios Administrativos, en aras de apoyar el interés de adelantar estudios impartidos por una institución de educación superior, de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos y de educación para el trabajo, adelantará la gestión de Recursos Económicos para estimular a los funcionarios de Carrera Administrativa con derecho preferencial a ello. De existir disponibilidad presupuestal se buscará el mecanismo de divulgación para dar a conocer a los servidores públicos.

Respecto a los empleados con nombramiento provisional y de acuerdo a la normatividad vigente, como regla general y dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, salvo que se trate de empleados vinculados con nombramiento provisional cuya sede se ubique en los municipios priorizados por el Gobierno Nacional para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz.

Para poder participar en programas de Educación Formal, así como para acceder a la Formación para el Trabajo o Educación Informal, los empleados públicos de la Gobernación del Putumayo, deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. El empleado deberá llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios.
- c. No estar cursando más de un programa de pregrado, ni poseer título profesional cuando se pretenda obtener apoyo para optar por un programa de pregrado.
- d. Acreditar no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año de servicio por faltas graves.

Además de lo antes mencionado, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Prevalencia del interés de la organización "las políticas, los planes y los programas, responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución.
- b. Economía, se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a capacitación.
- c. Cumplir con las obligaciones del empleado beneficiado, acorde a los compromisos establecidos en cada clase de capacitación.
- d. La Gobernación del Putumayo ejecutará el Plan de Capacitación de acuerdo al presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal.

10. CLASES DE CAPACITACIÓN / FORMACIÓN

10.1 EDUCACIÓN FORMAL

Es aquella que se imparte en establecimientos educativos debidamente aprobados por el Gobierno Nacional en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a la obtención de grados y títulos.



10.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios, hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada, regida por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo para el desarrollo y mejoramiento de la cualificación del recurso humano y su proceso de formación permanente. El establecimiento que la ofrezca debe estar debidamente acreditado ante el Gobierno Nacional o ante el Gobierno del respectivo país.

11. PRESUPUESTO

La ejecución del Plan de Capacitación para la vigencia 2024, estará sujeto a la disponibilidad de recursos que la entidad haya apropiado en el presupuesto para la vigencia.

12. PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

TEMÁTICA	NIVEL DE APLICACIÓN					METODOLOGIA	CAPACITADOR		PERIODO DE REALIZACIÓN
	D	A	P	T	A		Interno	Externo	
Gestión Administrativa: Desarrollo Administrativo Planeación Estratégica Quehacer institucional MIPG Control Interno de Gestión Gestión de Proyectos Finanzas públicas Generación procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística	X	X	X			Seminario taller Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Gestión Documental Manejo documental apoyado en las TIC. Tablas de retención documental			X	X	X	Seminario taller Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Gestión de las Tecnologías de la Información: Tecnologías de la Información y la comunicación Herramientas Ofimáticas Gobierno en línea	X	X	X	X	X	Seminario taller Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Gestión Financiera Presupuesto público Contabilidad y finanzas Impuestos y Rentas									
Cultura Organizacional Ética del Servidor Público Liderazgo, Trabajo en equipo Relaciones Interpersonales Clima Organizacional	X	X	X	X	X	Seminario taller Inducción Reinducción	X	X	Permanente



TEMÁTICA	NIVEL DE APLICACIÓN					METODOLOGIA	CAPACITADOR		PERIODO DE REALIZACION
	D	A	P	T	A		Interno	Externo	
Gestión del Talento Humano: Código Único Disciplinario Código de Integridad Evaluación de Desempeño Normatividad GTH. Procesos Disciplinarios. Carrera administrativa Nómina Seguridad Social y Parafiscales Acoso laboral Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	X	X	Talleres Charlas Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Innovación: Innovación, Creatividad	X	X	X	X	X	Seminario taller Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Servicio al ciudadano y Buen Gobierno: Petición, Quejas y Reclamos Servicio al ciudadano Atención al cliente Rendición de cuentas Trámites y procedimientos	X	X	X	X	X	Talleres Charlas Inducción Reinducción	X	X	Permanente
Programa de bilingüismo Aprendizaje lengua extranjera inglés	X	X	X	X	X	Curso		X	A partir del tercer trimestre

Observación: Nivel de aplicación: D: Directivo; A: Asesor; P: Profesional; T: Técnico; AI: Asistencial.

13. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS

13.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción de la entidad tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos institucionales, Código de Ética de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la Gobernación del Putumayo.

Por lo anterior, Área de Gestión Humana lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, Principios y Valores, Sistemas implementados, Procesos y Procedimientos.



Adicionalmente, el Área de Gestión Humana, coordinará con los jefes de dependencia y/o área, el desarrollo de una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad y los temas a tratar, mediante el sistema de charlas, video conferencias y documentos.

13.2. REINDUCCIÓN

El programa de la entidad está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad, el que se desarrollará por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 Capítulo II).

13.3. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al funcionario adquirir y desarrollar, conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar aptitudes hacia el trabajo.

Las actividades de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo estarán igualmente dirigidas a los empleados provisionales o temporales, cuando sea del caso.

14. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Una vez revisado y evaluado el Plan de Formación y Capacitación de la vigencia inmediatamente anterior y continuar el diagnóstico alrededor de las necesidades de capacitación, se realizó un ejercicio por medio de encuesta que permitió conocer la perspectiva de las personas que trabajan en la entidad sobre las necesidades de formación y capacitación para la vigencia 2024.

Posteriormente se realiza la divulgación al interior de la entidad, y la gestión correspondiente para el proceso contratación y ejecución.

Se definirá un cronograma de actividades para la ejecución del Plan el cual será objeto de control y evaluación.

A continuación, se relaciona las capacitaciones programadas y ejecutadas en la vigencia 2023:

TEMÁTICA/EJECUCIÓN	SI	NO
Gestión de las Tecnologías de la Información Manejo de herramientas Office- Excel Fecha: 30/03/2023: Gestión Tecnológica de Información.(50) funcionarios Fecha: 24/10/2023: Tecnología de la información y Comunicación. (34) funcionarios.	X	



TEMÁTICA/EJECUCIÓN	SI	NO
Gestión Administrativa Modelo Integrado de Planeación y Gestión Fecha: 30/03/2023 Plataforma Estratégica, Generalidades MIPG (57) funcionarios. Fecha: 1/11/2023: Planes Mapas y Seguimiento MIPG: (20) funcionarios. Contratación estatal Fecha: 18/10/2023. Supervisión de Contratos (17) Funcionarios Control Interno: Sistema de Control Interno Fecha: 30/03/2023. Sistema de Control Interno (57) funcionarios Deberes y Derechos del Servidor Publico Fecha: 1/09/2023: Derechos y deberes del Servidor Público. (19) funcionarios	X	
Archivo y Gestión documental Fecha: 30/03/2023, Gestión Documental. (57)funcionarios Fecha: 24/10/2023: Guía para la entrega y el recibo de archivos en la entidad de la Administración Publica Territorial (20) funcionarios.	X	
Cultura organizacional Ética del Servidor Público (código de ética) Fecha: 30/03/2023. (57) funcionarios Deberes y Derechos del Servidor Publico Fecha: 1/09/2023: Derechos y deberes del Servidor Público. (19) funcionarios	X	
Programa de Bilingüismo Se gestionó con el SENA y finalmente no hubo inscritos por condiciones de horario		X
Servicio al Ciudadano Atención al usuario y Calidad del Servicio Fecha: 30/03/2023. Gestión y Atención al Usuario	X	
Innovación y creatividad		X
Gestión de Talento Humano Código Único Disciplinario, Código de Integridad, Evaluación de Desempeño Normatividad GTH, Acoso laboral, Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha: 30/03/2023. (57) funcionarios Capacitación Pensiones: Fecha: 18/10/2023, Sistema de Pensiones-Historia Laboral. (26) funcionarios.	X	

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento de apoyo de adquisición de bienes, obras y servicios, establecido en la Gobernación del Putumayo.



Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido por la entidad.

Una vez suscrito el contrato, el Grupo de Gestión Humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado, así como los trámites de pago.

15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de las capacitaciones realizadas.

15.1. INDICADORES DE EVALUACION

Para la evaluación de la Eficacia de se determina el siguiente indicador:

$$\frac{\text{Número de actividades de capacitación}}{\text{Número de actividades programadas}} \times 100$$

BIBLIOGRAFIA

La fuente principal de la construcción de este documento es el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 – DAFP – 2020

Proyecto	Edinson Daladier Rojas Rodríguez	Profesional Universitario	Oficina Gestión Humana
Proyecto	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana
Revisó	Edgar Orlando González Ortega	Secretario de Despacho	Secretaría Servicios Administrativos