

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2020

Versión I

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA

Bogotá D.C., ENERO DE 2020



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



Equipo Directivo

ADRIANA PADILLA
Directora General

LICETTE MOROS LEÓN
Subdirectora de Gestión Corporativa

Equipo Técnico

BEATIRZ ANDREA ALVAREZ VÉLEZ
Profesional Especializado

Comisión de personal

LICETTE MOROS LEÓN
SONIA CÓRDOBA ALVARADO
LUIS EDUARDO VARGAS VARGAS
ORLANDO MENDEZ BERNAL



**FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO**



TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación
2. Objetivos
 - 2.1. Objetivo Estratégico
 - 2.2. Objetivos de Gestión
3. Marco Legal
 - 3.1. Principios Rectores
 - 3.2. Normatividad Aplicable
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos
 - 4.1. Marco Conceptual
 - 4.2. Enfoque Pedagógico
 - 4.3. Glosario
5. Metodología
 - 5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
 - 5.1.1. Caracterización de la Población
 - 5.1.2. Metodología
 - 5.1.3. Instrumento de Recolección de datos
 - 5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas
 - 5.1.5. Insumos Utilizados
 - 5.2. Análisis de Resultados
 - 5.2.1. ¿Cómo procesó la Información?
 - 5.2.2. Principales Resultados Obtenidos
 - 5.3. Necesidades Identificadas
 - 5.3.1. Necesidades
6. Ejecución
 - 6.1. Presupuesto
 - 6.2. Programas de Aprendizaje Organizacional
 - 6.2.1. Inducción - Reinducción
 - 6.2.2. Entrenamiento
 - 6.2.3. Plan de Acción - Programa de Fortalecimiento de Competencias
7. Seguimiento y Evaluación
 - 7.1. Participación de la Comisión de Personal
 - 7.2. Indicadores
 - 7.3. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



1. JUSTIFICACIÓN

El decreto Nacional 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación con el propósito de generar en las entidades públicas una mayor capacidad de aprendizaje y de acción en función de lograr la eficacia y la eficiencia de la administración, a través de la planificación de procesos formativos orientados al cumplimiento de los fines esenciales del estado y de la misión de las entidades.

En consecuencia la capacitación debe ser entendida como 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.

El Plan Institucional de Capacitación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para la vigencia 2020, busca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades, destrezas, habilidades, valores, conocimientos y competencias en los servidores públicos de la entidad, con el propósito de elevar los niveles de eficacia individual, grupal y organizacional, promoviendo el desarrollo personal y profesional, requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La apropiación del proceso de aprendizaje organizacional debe iluminar y nutrir los principios, los objetivos, las metodologías y las herramientas aplicables en la detección de necesidades de capacitación en clave de aprendizaje organizacional, entendido no sólo como la supresión de las carencias individuales sino como el desarrollo de las potencialidades tanto individuales como grupales direccionadas hacia “un conocimiento organizacional institucionalizado, el desarrollo de habilidades institucionales y los cambios de actitudes y comportamientos institucionales”

En la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2020, se da prioridad a aquellas actividades de capacitación que busquen incrementar la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos de la entidad, que contribuyan 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 de los funcionarios, propendiendo por el fortalecimiento de la ética del servicio público basada en los valores. Todo lo anterior, dando respuesta al diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizados con la participación activa de los jefes de dependencia y líderes de procesos, a través de los siguientes insumos:

- **Encuesta de identificación de necesidades de capacitación** dirigida a los jefes de las dependencias de la entidad, mediante el cual se identificaron las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo, de acuerdo al seguimiento realizado al plan de mejoramiento individual establecido en las evaluaciones de desempeño de los funcionarios y a las necesidades detectadas conjuntamente con su equipo de trabajo y el análisis en la ejecución de los planes de acción por dependencias.

RESULTADOS EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

Diagnóstico de necesidades:

El objetivo se encuentra orientado a propiciar la gestión del conocimiento al interior de la entidad, redundando en mejores resultados de la gestión institucional.

Se remitió un instrumento de evaluación de necesidades de capacitación a través de cada uno de los correos electrónicos de los colaboradores, con el fin de conocer sus expectativas y necesidades frente a los ejes temáticos en la formulación del Proyecto Institucional de Capacitación. Adicionalmente, se revisaron los planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño, con el fin de verificar las acciones correctivas y las propuestas de intervención formuladas por los colaboradores.

Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2020 se incluirá la ejecución del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente en esta materia, a través de la incorporación de la estrategia digital de la herramienta de reinducción, que faciliten el acceso a la información.

Siguiendo los lineamientos de la Función Pública y con el fin de orientar los ítems más importantes en la tarea de elevar los niveles de calidad de vida de los servidores públicos se presenta a continuación el resultado de las evaluaciones del diagnóstico de necesidades.

DATOS DEMOGRÁFICOS:

N = 11

Niveles:

Directivo: 2

Profesional: 9

Técnico: 1

Asistencial: 1



De la planta de la Fundación, contestaron la encuesta un total de 12 funcionarios, lo cual corresponde al 39%. El mayor porcentaje de funcionarios que contestaron la evaluación corresponden al perfil profesional.

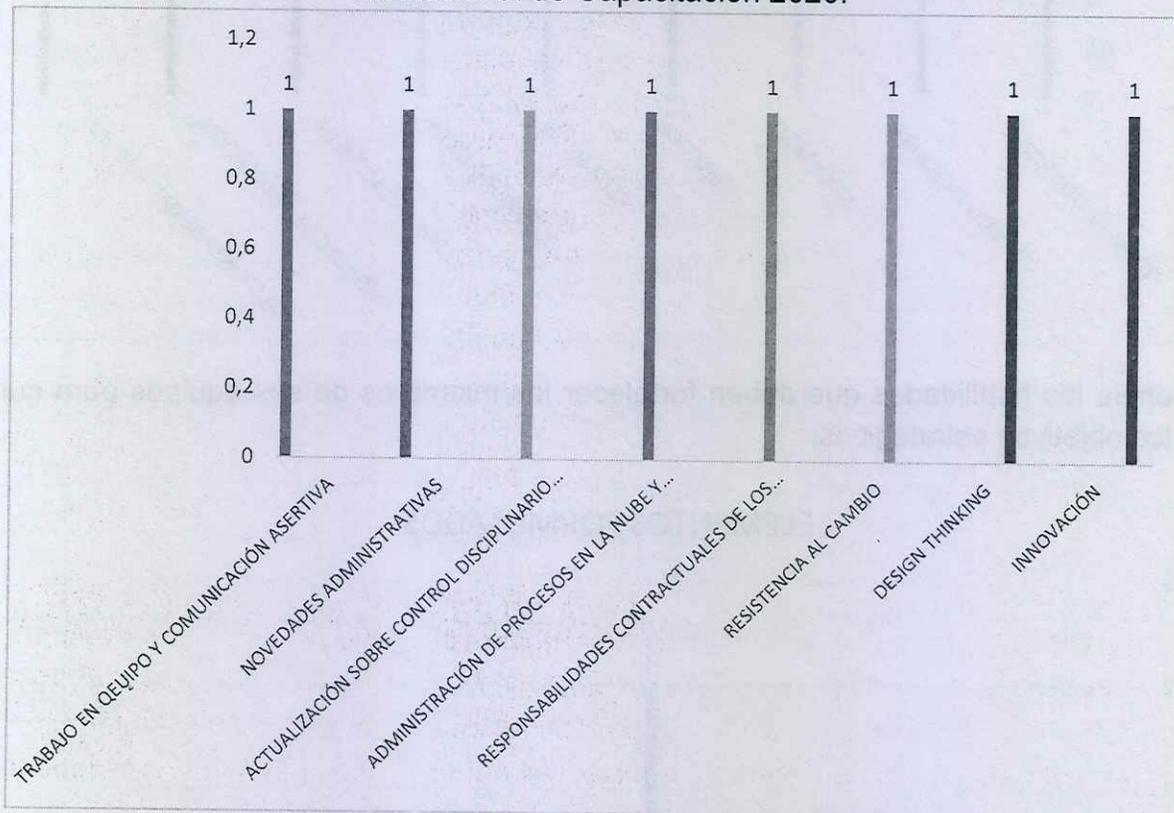


FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



INFORMACION PARA LOS LÍDERES DE ÁREA:

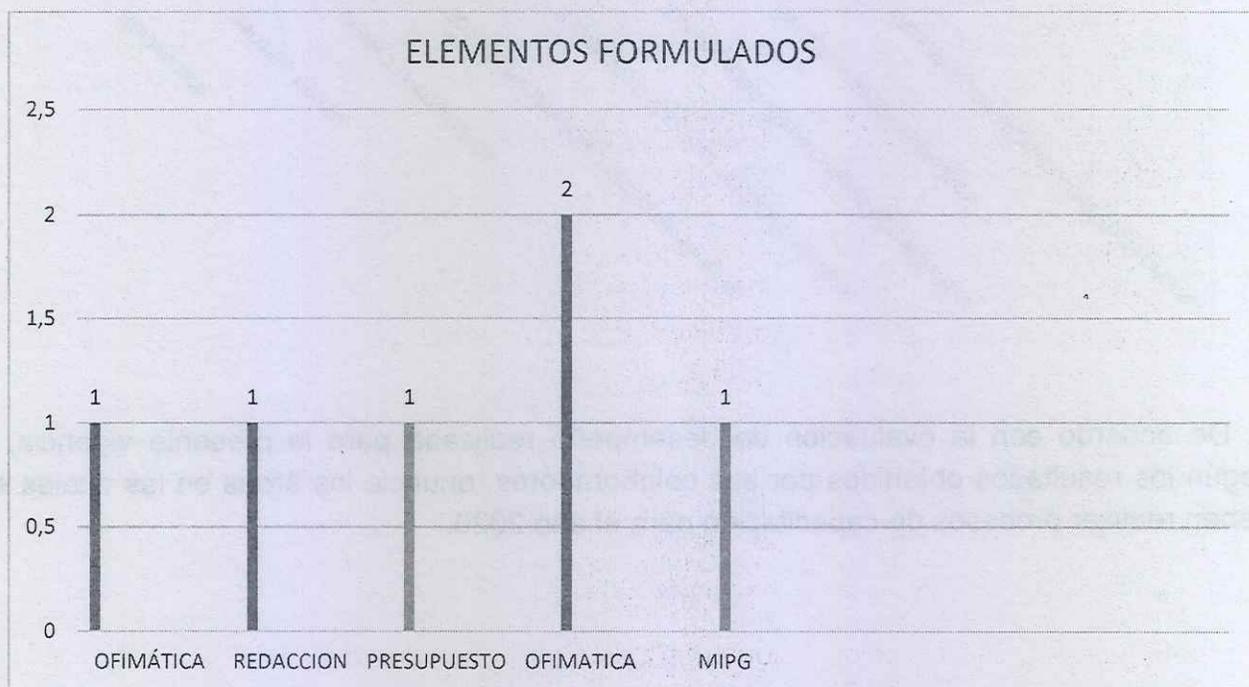
De acuerdo con los procesos realizados por el área, identifique y mencione las competencias comportamentales (actitudes) que requieren ser fortalecidos en los servidores a su cargo y que deberían ser tenidos en cuenta en la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2020.



2. De acuerdo con la evaluación de desempeño realizada para la presente vigencia, y según los resultados obtenidos por sus colaboradores, enuncie las áreas en las cuales se deben realizar procesos de capacitación para el año 2020.



3. Señale las habilidades que deben fortalecer los miembros de sus equipos para cumplir con los objetivos estratégicos:

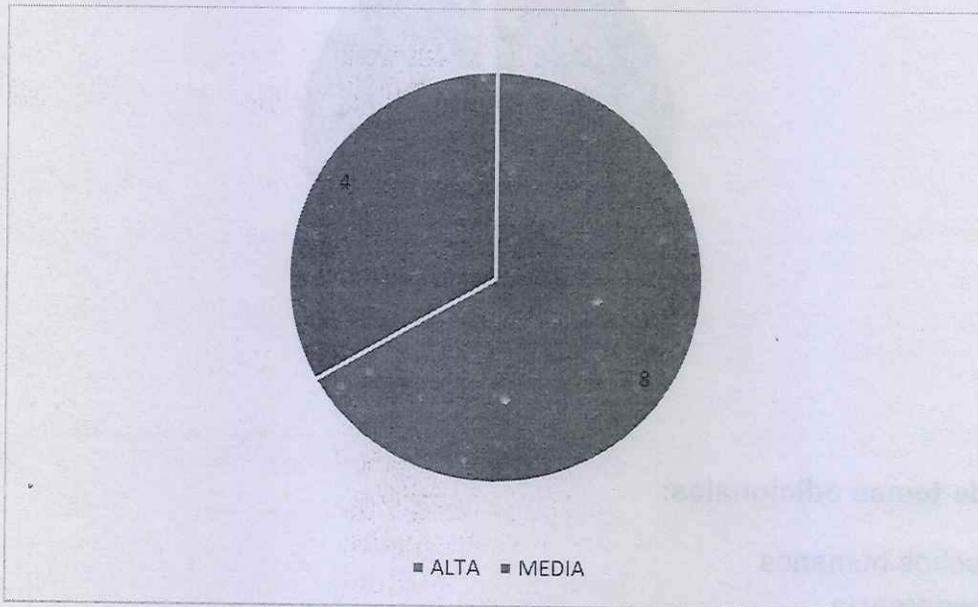


FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO

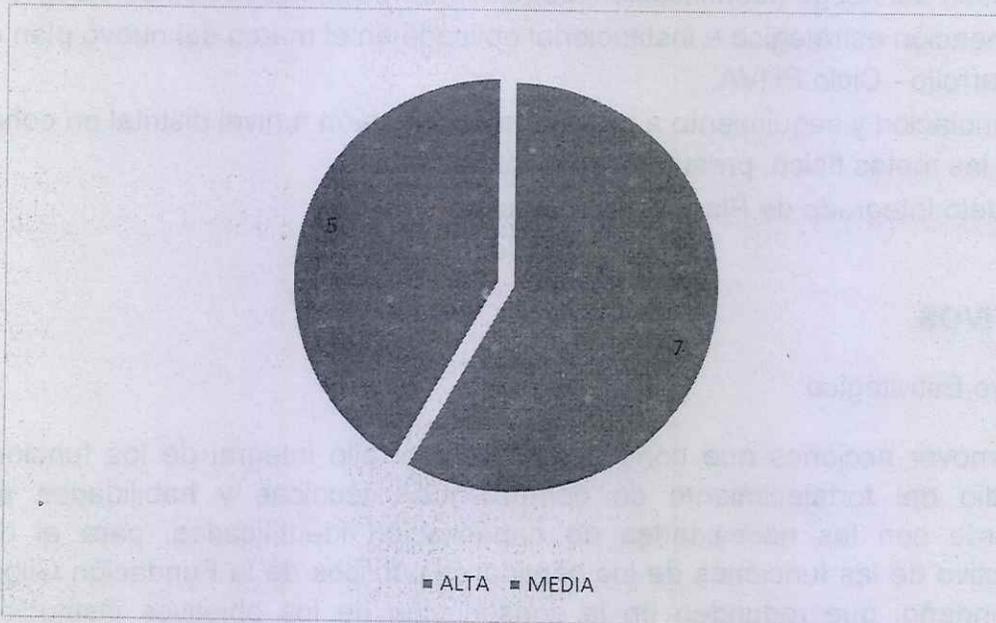


NIVEL:

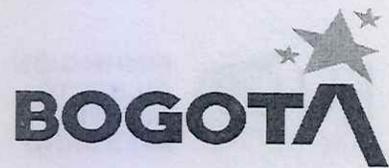
HABILIDADES OFIMÁTICAS



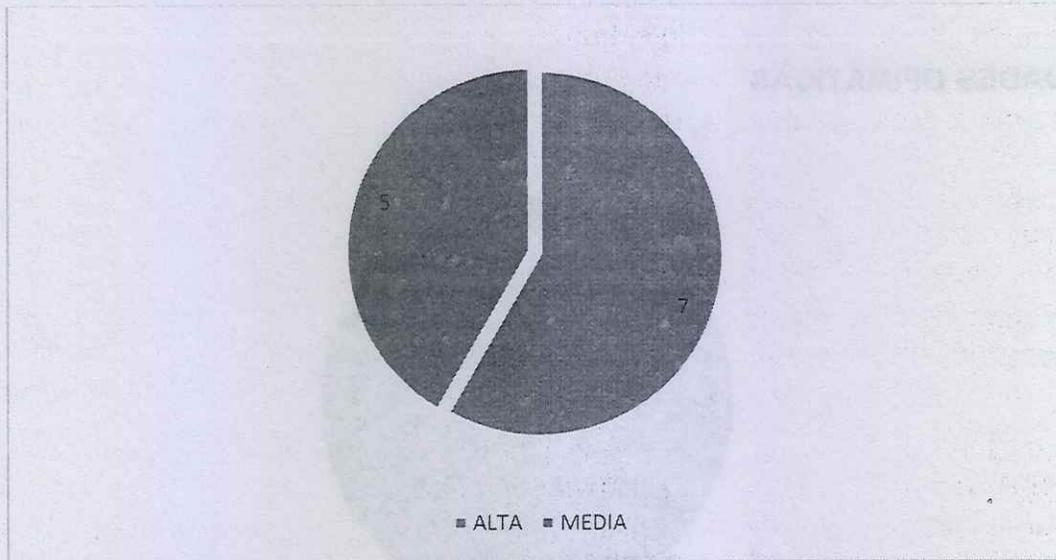
APLICATIVOS DE LA ENTIDAD



**FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO**



PRINCIPIOS NORMATIVOS



Relación de temas adicionales:

- Derechos humanos
- Transparencia
- Indicadores y seguimiento
- Gestión del riesgo (identificación, seguimiento y administración del riesgo)
- Planeación estratégica e institucional aplicada en el marco del nuevo plan de desarrollo - Ciclo PHVA,
- Formulación y seguimiento a proyectos de inversión a nivel distrital en coherencia con las metas física, presupuestal y contractual.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Estratégico

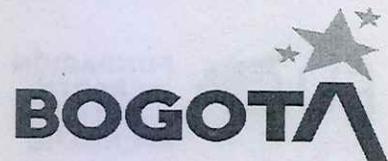
- Promover acciones que contribuyan al desarrollo integral de los funcionarios, por medio del fortalecimiento de competencias técnicas y habilidades personales, acorde con las necesidades de capacitación identificadas, para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, que redunden en la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misión de la entidad.

2.2 Objetivos de Gestión

- Contribuir al mejoramiento institucional a través del desarrollo y fortalecimiento de competencias individuales en los servidores.
- Aumentar el nivel de compromiso de los funcionarios, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Incorporar procesos de inducción y reinducción que favorezcan la adaptación de los servidores a la cultura organizacional.
- Articular esfuerzos para propender por la multiplicación del conocimiento y la difusión de saberes útiles para el cumplimiento de la misión institucional.
- Atender las necesidades de capacitación identificadas para la formulación del presente plan de capacitación.
- Propiciar una mejora en la calidad de vida laboral, a través de la adquisición de conocimientos que faciliten el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
- Promover niveles de excelencia y potencializar el máximo nivel de desempeño de los servidores públicos de la entidad, dando espacio a la creatividad y generación de capital intelectual.



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



3 MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende 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.

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 casos concretos y en la solución de

problemas específicos del DAFP.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.2 Normatividad Aplicable

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública

<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

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".

Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la 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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

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

Artículo 54 de la Constitución Política "es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación 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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Decreto 2539 de 2005 “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”.

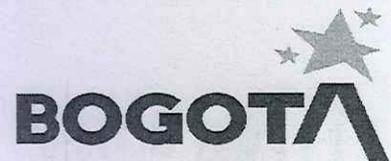
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>

Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

El Decreto 4465 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>



Circular Externa No 100-010-2014 "Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".

Artículo 33. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

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

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera".

<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público mayo, 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

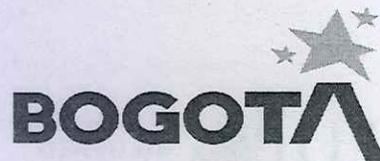
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

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"



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Marco Conceptual

1. Propósitos: Fortalecer las competencias técnicas y personales de los servidores de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, sus objetivos estratégicos, estructurales y avanzar hacia el cumplimiento de la visión.
2. Sujetos de aprendizaje: Los Servidores Públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño son el eje principal, sobre el cual se debe centrar la estrategia de capacitación, con el propósito de fortalecer sus competencias, buscando un pleno desarrollo de sus habilidades y destrezas para el ejercicio de sus funciones.
3. Los tres ejes estructurales del PIC FUGA 2020 son:
 - Desarrollo de Competencias Laborales
 - Oferta Interna de Capacitación
 - Oferta pública de capacitación
4. Metodología: Aprovechando los recursos disponibles, el Plan Institucional de Capacitación es un medio para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad, a través de expertos altamente calificados, las ofertas públicas disponibles para la promoción de saberes transversales a las entidades estatales y el conocimiento técnico interno.
5. Valoración: Los procesos formativos deben constituirse en un referente para la mejora continua, mediante los cuales se identifiquen el grado de apropiación de los conceptos identificados como necesidades a desarrollar para los servidores de la entidad.

La capacitación y la formación (CyF) son, en esencia, procesos educativos. La CyF constituyen acciones educativas intencionales en entornos organizacionales cuyos actores principales –receptores participantes y activos– son servidores(as) públicos(as). El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa que apunta a un conjunto de objetivos y metas estratégicas de la entidad.

La gestión es integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. No obstante, los recursos financieros y esfuerzos operativos giran en torno a un solo propósito: lograr un cambio deseado en la entidad a

partir de un conjunto de aprendizajes concretos y previamente definidos.

4.3 Glosario

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. xx) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

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 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” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Conductismo: es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

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 (Constitución Política, 1991).

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.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

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;

Profesionalización del empleo público: eje de la gestión integral de los recursos humanos: en concordancia con la Carta Iberoamericana de la Función Pública, se debe garantizar

que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función.

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;

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.

5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

Los beneficiarios del presente plan de capacitación serán todos los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, de conformidad con el marco normativo aplicable y los alcances de la capacitación propuesta.

Los procesos de capacitación para desarrollo de competencias laborales serán dirigidos a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la entidad; por su parte los servidores nombrados en provisionalidad podrán ser beneficiarios de los programas de inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos

requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñarán, también harán parte de los procesos de formación o actividades de capacitación que imparta directamente la entidad y que tengan como fin la transmisión de temas transversales de interés institucional.

5.1.2 Metodología

Mixto: Realiza una mezcla de la metodología cuantitativa y cualitativa, intentando rescatar las ventajas que presenta cada una.

5.1.3 Instrumento de Recolección de datos

Diseñado por la entidad: La entidad decide crear uno o varios instrumentos propios con sus respectivos instructivos, éstos pueden ser físicos y/o virtuales.

5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas

- Actas de Reuniones: Formato de acta firmadas por todos los asistentes, donde se trataron los diferentes temas para la construcción del PIC de su entidad.
- Observaciones de las evaluaciones de desempeño: Son los resultados; del seguimiento, control y evaluación sobre la gestión de los servidores públicos; y verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento.
- Análisis de tareas: Seguimiento del cumplimiento de las actividades.
- Formulario virtual o físico: Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.
- Grupos Focales: Reuniones con servidores previamente seleccionados

5.1.5 Insumos Utilizados

- Evaluación de competencias comportamentales: Verificación de resultados de los componentes comportamentales, establecidos en la evaluación del desempeño, según el manual de funciones de cada cargo. Decreto 2539-2005, Artículos 6 y 7
- Autodiagnóstico MIPG: A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad frente a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que arrojó un resultado de 70% y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 174 productos a ejecutar entre 2019 y 2021. Estos productos se convierten en insumo para la elaboración de los diferentes planes de la entidad, entre ellos el plan institucional de capacitación de cada año.
- Integración Cultural
- Programas de Relevancia internacional
- Capacitación de prácticas de Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos Humanos
- Gestión Administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión Financiera
- Gobierno en Línea
- Innovación
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información

- Programa de Bilingüismo
- Metodologías de la innovación para la gestión e identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras
- Actividades programadas e implementadas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía
- Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, sobre :
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública
- Acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos
- Mecanismos e instancias con las que cuentan los ciudadanos para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información
- Compromiso principal del funcionarios con los ciudadanos
- Modernización del Estado
- Necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación del personal de la entidad, (v2)
- Plan de Analística Institucional.
- Auditoría desarrollada en cada uno de los procesos de la Entidad.
- Medición Clima Laboral: Resultados del estudio realizado en el área de talento humano de la Entidad.
- Visión: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.
- Objetivos Estratégicos: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad
- Resultados ejecución del PIC Anterior: Verificación del cumplimiento de lo estipulado y los resultados.
- Resultado auditorías externas: Informes de las NO conformidades identificadas en el proceso de auditoría.
- Misión: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.
- Análisis manuales de funciones: Revisión de los manuales de funciones para identificar las competencias a fortalecer.

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

La Secretaría Distrital de Hacienda asignó para la vigencia 2020 un presupuesto de \$40.000.000, para el rubro de capacitación

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1 Inducción - Reinducción

Contenido Desarrollado por el DASCD. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.)

Portal: <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>

1. El Estado Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado,

Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.

2. Organización del Distrito Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.

3. Identidad Bogotá Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.

4. Política Pública Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.

5. Alineación Estratégica Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación? , ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



6. Empleo Público ¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.

7. Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público. Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.

8. Sistema Integrado de Gestión ¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.

9. SIDEAP Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.

10. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

6.2.2 Inducción – Reinducción institucional

Ruta de inducción y reinducción FUGA, a través de la revisión documental, intranet institucional, herramienta digital de reinducción y entrevistas individuales.

6.2.3 Plan de Acción - Programa de Fortalecimiento de Competencias

Clasificación	Tema	Objetivo	Contenido	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilidad	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de finalización
- Misional	Desing Thinking	Apropiar metodologías para la generación de ideas innovadoras que impacten positivamente a la organización.	Proceso formativo teórico práctico, mediante el cual se aborden los fundamentos	- Profesional - Directivo - Técnico	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e	Presencial: Cuando la práctica de aprendizaje	Por definir	01/05/2020	31 /12/2020

			s teóricos de los elementos de desing thinking	- Asesor	informal	ndiza je se da en tiempo real.			
- Misional	Innovación	Desarrollar competencias en los funcionarios orientadas a desarrollar estrategias de innovación	Elementos de innovación	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Taller: Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencia l: Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real.	Por definir	01/04/2020	30/10/2020
- De Gestión	Comunicación asertiva	Favorecer la comunicación eficaz en los diferentes niveles de la organización	Aprendizaje experiencial que posibilite la apropiación de conceptos para una adecuada comunicación de los servidores de la entidad.	- Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico - Asesor - Trabajadores Oficiales	Taller: Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencia l: Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real.	Por definir	01/08/2020	31/12/2020
- De Gestión	Procesos disciplinarios	Promover conocimientos frente a los procesos disciplinarios.	Actualización sobre la normatividad vigente aplicable a los procesos disciplinarios de la entidad.	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Taller: Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencia l: Cuando la práctica de aprendizaje se da en tiempo real.	Oficina de Control Interno Disciplinario	01/04/2020	31/12/2020
- De Gestión	Gestión Presupuestal	Empoderar a los funcionarios en la esencia del manejo de los recursos del estado y su papel en la calidad de vida de los ciudadanos.	Formación en conceptos sobre presupuesto público.	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Virtual: Modalidad de aprendizaje que se realiza	Profesional Especializado de Presupuesto	01/05/2020	31/12/2020



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



						través de herramientas tecnológicas, en un medio virtual.				
- De Gestión	Gestión de las tecnologías de la información	Promover las herramientas informáticas para el mejoramiento de las funciones de los servidores	Actualización sobre conceptos de gestión de la información	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Taller: Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencial	Por definir	01/06/2020	31/12/2020	
De gestión	Integración cultural	Favorecer los procesos de sensibilización de integración cultural al interior de la entidad	Formación en conceptos sobre elementos de integración cultural.	Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/08/2020	31/12/2020	
De gestión	Contratación Pública	Apropiar metodologías para los procesos de contratación pública según las directrices de la administración pública.	Actualización sobre la normatividad vigente aplicable a los procesos de contratación pública	- Profesional - Directivo - Técnico	Taller: Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencial	Por definir	01/03/2020	31/12/2020	
De gestión	Sostenibilidad ambiental	Promover conocimientos sobre la sostenibilidad ambiental.	Formación en conceptos sobre sostenibilidad ambiental.	Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/04/2020	31/12/2020	
De gestión	Derechos humanos	Empoderar a los funcionarios sobre la importancia de las normas y aplicación de los derechos humanos	Actualización sobre los elementos normativos de los derechos	- Asesor - Asistencial - Profesional	Curso Proceso de enseñanza que hace referencia a la	Presencial	Por definir	01/03/2020	31/12/2020	



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



		en su gestión	humanos	- Directivo - Técnico	educación formal e informal				
De gestión	Gestión Documental	Favorecer los procesos de gestión documental al interior de la entidad	Formación de conceptos sobre gestión documental	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Taller Es un proceso de enseñanza breve, donde se combina la teoría y la práctica	Presencial	Por definir	01/05/2020	31/12/2020
De gestión	Gobierno en línea	Presentar herramientas a los funcionarios sobre el gobierno en línea	Actualización sobre las plataformas de gobierno en línea	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Virtual	Mintic	01/06/2020	31/12/2020
De gestión	Programa de Bilingüismo	Implementar la estrategia de bilingüismo al interior de la entidad	Apropiar elementos de bilingüismo en los servidores de la entidad	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/03/2020	31/12/2020
De gestión	Programa de trabajo en equipo y liderazgo	Promover el trabajo en equipo entre los funcionarios de la entidad	Desarrollar herramientas de liderazgo y trabajo en equipo entre los servidores	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo - Técnico	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/05/2020	31/12/2020
De gestión	Herramientas de MIPG	Desarrollar mecanismos para la implementación de las políticas de MIPG al interior de la entidad	Apropiar en las diferentes dependencias de la entidad la herramienta	- Asesor - Asistencial - Profesional - Directivo	Taller: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación	Presencial	Por definir	01/03/2020	31/12/2020



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



			a de MIPG	- Técnico	formal e informal				
De gestión	Formulación de Indicadores	Implementar estrategias para la formulación de indicadores al interior de la entidad	Formación en la formulación de indicadores al interior de la entidad	- Profesional - Directivo - Técnico - Asesor	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/03/2020	31/12/2020
De gestión	Gestión del riesgo	Incorporar herramientas sobre gestión del riesgo al interior de la entidad	Apropiar en las diferentes dependencias de la entidad la herramienta de gestión del riesgo	- Profesional - Directivo - Técnico	Taller: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/02/2020	31/12/2020
De gestión	Redacción de informes	Desarrollar habilidades de redacción de informes en los funcionarios de la Fundación	Actualizar a los funcionarios sobre los elementos esenciales de la redacción de informes	- Asesor - Técnico - Asistencia - Directivo	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/02/2020	31/12/2020
De gestión	Programas de relevancia internacional	Generar herramientas para las áreas misionales en programas de relevancia internacional	Actualizar a los funcionarios en programas de relevancia internacional	- Asesor - Técnico - Asistencia Directivo	Curso: Proceso de enseñanza que hace referencia a la educación formal e informal	Presencial	Por definir	01/06/2020	31/12/2020

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1 Participación de la Comisión de Personal

La Comisión de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, participa mediante la generación de recomendaciones a la versión inicial del presente Plan Institucional de Capacitación.

7.2 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficacia	Cumplimiento PIC	Medir eficacia de la ejecución del PIC	$(\# \text{ de capacitaciones ejecutadas} / \# \text{ capacitaciones programadas}) * 100$

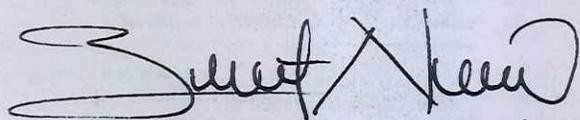
7.3 Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

Estrategia de Comunicación Interna que involucra diferentes medios de socialización del presente plan y de las actividades incorporadas en este.

8. ANEXOS

1) Herramienta de seguimiento a Planes

Adaptó:


BEATRIZ ANDREA ALVAREZ VÉLEZ
Profesional Especializado

Aprobó:


LICETTE MOROS LEÓN
Subdirectora de Gestión Corporativa

Control de Cambios

Fecha	Versión	Razón del cambio
16/01/2020	1	Formulación del plan institucional de capacitación.
2701/2020	1	Aprobación en Comité directivo