



**FUNCIÓN PÚBLICA**

# **Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2023**

**Proceso Gestión del Talento Humano**

**Grupo de Gestión Humana**

**VERSIÓN 03  
ENERO DE 2023**

| <b>Versión</b> | <b>Fecha de versión</b> | <b>Descripción del cambio</b> |
|----------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1              | 2021-01-30              | Creación del documento        |
| 2              | 2022-01-27              | Actualización vigencia 2022   |
| 3              | 2023-01-31              | Actualización vigencia 2023   |

## Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| Introducción .....  | 5  |
| 1. Objetivo .....   | 5  |
| 2.1 Objetivos específicos .....                           | 5  |
| 3. Propósito .....  | 6  |
| 4. Alcance .....  | 6  |
| 5. Lineamientos conceptuales y metodológicos .....        | 6  |
| 6. Marco Normativo .....                                  | 8  |
| 7. Ejes temáticos.....                                    | 9  |
| 7.1 Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación ..... | 10 |
| 7.2 Eje 2. Creación de valor público .....                | 12 |
| 7.3 Eje 3. Transformación digital .....                   | 13 |
| 7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público .....           | 13 |
| 8. Resultados del diagnóstico del PIC.....                | 14 |
| 8.1 Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación ..... | 14 |
| 8.2 Eje 2. Creación de Valor Público .....                | 14 |
| 8.3 Eje 3. Transformación Digital.....                    | 15 |
| 8.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público .....           | 15 |
| 9. Medición de cumplimiento .....                         | 17 |
| 10. Inducción .....                                       | 17 |
| 10.1 Generalidades .....                                  | 17 |
| 10.2 Programa de inducción.....                           | 18 |
| 11. Reinducción .....                                     | 19 |
| 12. Programa de Bilingüismo.....                          | 19 |

|   |    |
|---|----|
| <b>13. Anexos</b> .....                           | 20 |
| <b>13.1 Cronograma Plan de Capacitación</b> ..... | 20 |
| <b>13.2 Cronograma Inducción</b> .....            | 21 |

## Introducción

Función Pública estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad, siendo el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de Función Pública, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2023, Función Pública necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos, por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando a través de la encuesta de detección de necesidades, enfocada a cada uno de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Cabe anotar, que lo anterior debe ir alineado con la misión de la Entidad a partir del principio de transparencia y mejora continua, con los cuales se busca brindar bienes y servicios de calidad a la población en general, teniendo en cuenta que un pilar fundamental para lograrlo es la formación constante de los servidores públicos, para llegar a la cultura organizacional deseada y de esta manera impactar de manera positiva en los resultados.

## Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

### Objetivos específicos

- ✓ Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- ✓ Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- ✓ Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia.

De acuerdo con lo anterior, estas opciones de mejora se identificarán con las herramientas para la Detección de Necesidades Organizacional.

## Propósito

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de Función Pública teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030, atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria 4.0., la revolución industrial, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la Entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

## Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de formación por cada dependencia, y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

## 1. Lineamientos conceptuales y metodológicos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
- **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).
- **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa

necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).
- **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

- **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

## 2. Marco Normativo

- **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998**, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40**, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **Ley 909 de septiembre 23/2004**, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1064 de 2006**, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 1083 de 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (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.
- **Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004**, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 104 de 2020**, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

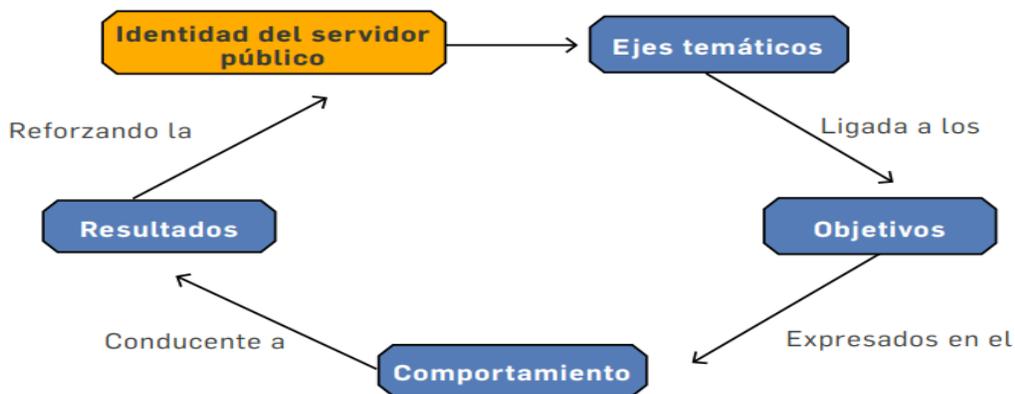


Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

Figura 1. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes  
Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, Función Pública marzo 2020

### 3. Ejes temáticos

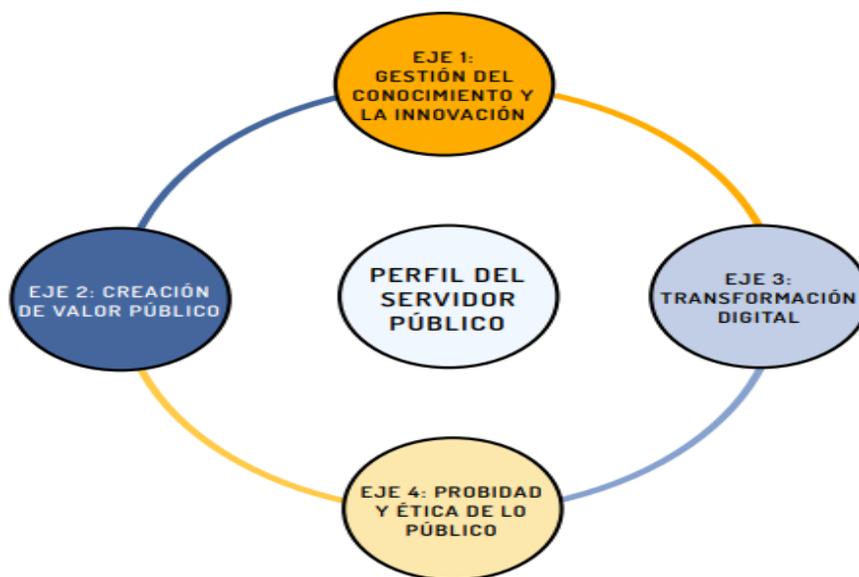
Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

Figura 2. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas  
Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública, 2019

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:



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

Figura 3. Ejes temáticos priorizados  
Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP 2020

### 3.1 Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

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

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

Para mitigar estos riesgos en las Entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

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 (...).

## Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

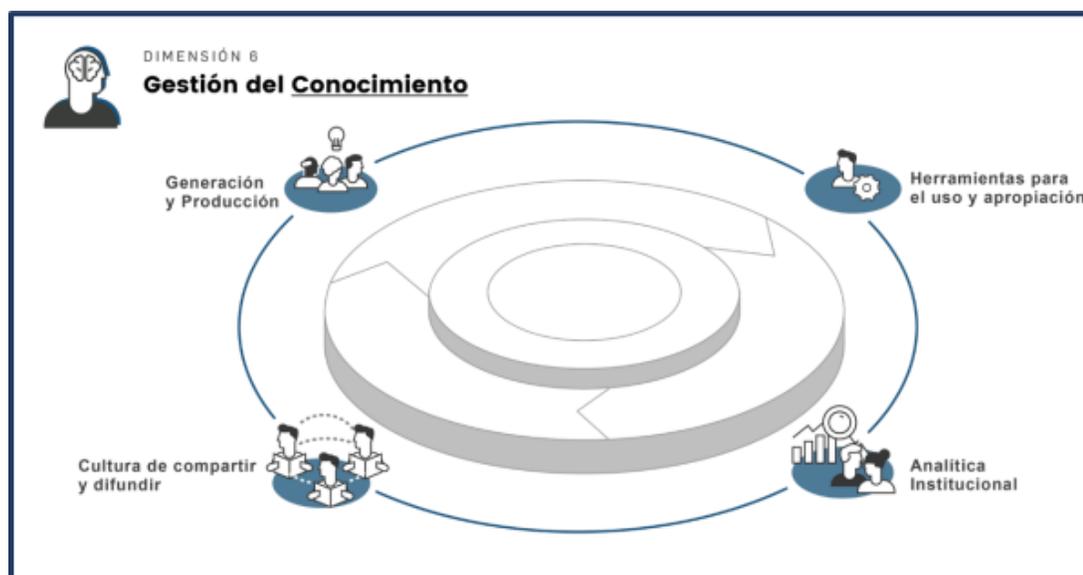


Figura 4. Componentes Gestión del Conocimiento y la Innovación  
Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Función Pública 2017

**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).

**Analítica 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).

### 3.2 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.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).



Figura 5. Creación del Valor Público

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

### 3.3 Eje 3. Transformación digital

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

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales; de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

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

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

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la Entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

## 4. Resultados del diagnóstico del PIC

Para identificar las necesidades del PIC 2023, fue aplicada una Encuesta de Detección de Necesidades, a través de un formulario de Google Forms, esta se envió mediante el correo electrónico capacitaciones@funcionpublica.gov.co. Desde el 1 de noviembre del 2022 hasta el 6 de diciembre del 2022; contando con una participación de 80 servidores públicos.

De igual manera, se creó una estrategia de sensibilización, con mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente a través de correo electrónico, con piezas gráficas, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación en la construcción colectiva del PIC.

Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades la cual contenía todos los ejes temáticos del PNFC 2020-2030, las siguientes temáticas obtuvieron una mayor votación por parte de los servidores públicos respecto a cada uno de los ejes.

### 4.1 Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Saber - Saber:</b> | Herramientas para estructurar el conocimiento |
| <b>Saber - Hacer:</b> | Gestión de aprendizaje institucional          |
| <b>Saber - Ser:</b>   | Trabajo en equipo y liderazgo                 |

Tabla 1. Temática Gestión del Conocimiento y la Innovación  
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

### 4.2 Eje 2. Creación de Valor Público

Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Saber - Saber:</b> | Gestión pública orientada a resultados   |
| <b>Saber - Hacer:</b> | Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo de las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma decisiones. |
| <b>Saber - Ser:</b>   | Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas  |

Tabla2. Temática Creación de Valor Público

### 4.3 Eje 3. Transformación Digital

Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, 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.

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| <b>Saber - Saber:</b> | Apropiación y uso de la tecnología  |
| <b>Saber - Hacer:</b> | Automatización de procesos          |
| <b>Saber - Ser:</b>   | Comunicación y lenguaje tecnológico |

Tabla 3. Temática Transformación Digital  
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

### 4.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público

Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.

Así mismo la encuesta de necesidades evidencio el interés de los servidores por recibir capacitaciones en el siguiente tema: Herramientas Tecnológicas y ofimáticas

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Saber - Saber:</b> | Integridad del servidor público.   |
| <b>Saber - Hacer:</b> | Atención social con orientación a población vulnerable y el bien social. |
| <b>Saber - Ser:</b>   | Orientación a la igualdad y justicia.                                    |

Tabla 4. Temática probidad y ética de lo público  
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública se identificaron considerar e incluir en el Plan Institucional de capacitación las siguientes temáticas:

- Situaciones administrativas actuales.
- Lectura rápida.
- Delitos contra la administración pública.
- Inhabilidades e incompatibilidades.

- Metodologías de enseñanza-aprendizaje para fortalecer el proceso de transferencia de conocimiento.
- Temas que orienten respecto a la inclusión laboral en el sector público.
- Reforzar conocimiento frente a las políticas que se lideran desde función pública y fortalecimiento de los programas de desarrollo con enfoque territorial.
- Trabajo en equipo y compañerismo.
- Estrés laboral.
- Liderazgo.
- Sistemas de información y de gestión institucional.
- Políticas de gestión públicas.
- Planeación institucional y presupuesto.
- Actualización tributaria.
- Normas internacionales de contabilidad pública.
- Gestión del riesgo.
- Derechos humanos.
- Ética y prácticas sobre analítica de datos y aplicación de IA en el sector público.
- Servidor público 4.0.
- Orientación a población vulnerable.
- Reducción de riesgos de mal uso de los dineros públicos.
- Políticas públicas.
- Integridad en el servicio público.
- Herramientas para el uso de analítica de datos.
- Integraciones culturales.
- Gestión de proyectos.
- Herramientas ofimáticas.
- Redacción.
- Protocolo de la comunicación escrita.
- Habilidades blandas.
- Inteligencia de negocios-herramientas tecnológicas.
- Relaciones personales.
- Cursos manejo de datos y herramientas Excel.

Las actividades se desarrollarán a través de la Red Institucional, el convenio de capacitación con la Universidad Nacional, así como diferentes Entidades públicas y privadas e instituciones de educación superior.

Las capacitaciones que impliquen presupuesto se desarrollarán a través del convenio 020 de 1996 entre el DAFP – ICETEX. Las solicitudes se radicarán ante el Grupo de Gestión Humana hasta el 15 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta el término y procedimiento para la aprobación de estas, así como la vigencia fiscal de ICETEX.

Las capacitaciones se desarrollarán según el cronograma establecido en el Grupo de Gestión Humana y se hará el seguimiento en la Matriz de Seguimiento Actividades Plan Institucional de Capacitación.

Las solicitudes de crédito y ayudas educativas se tramitarán según lo establecido en la resolución interna vigente en la Entidad.

## 5. Medición de cumplimiento

### Indicador de Cumplimiento

Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones.

### Medición del Indicador de Cumplimiento

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de conocimiento.

**Bajo:** Menor a 3.0

**Medio:** 3.0 sobre 5.0

**Aceptable:** 4.0 sobre 5.0

**Alto:** 5.0 sobre 5.0

## 6. Inducción

La Inducción establece las acciones y parámetros que se deben tener en cuenta en Función Pública con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación.

Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

Es importante aclarar que, el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma establecido para el PIC cada vigencia.

### 6.1 Generalidades

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

“(…) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.

## 6.2 Programa de inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa, por el empleado vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

Función Pública desarrolla el programa de inducción por medio del siguiente enlace: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/inducccion>. Este enlace contiene la información general por cada dependencia.

### Inducción Magistral

Para el desarrollo de la inducción magistral los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:

#### La Oficina Asesora de Planeación:

- ✓ Estructura del Estado.
- ✓ Qué es la Función Pública, Misión y Visión, Sector Administrativo.
- ✓ Principios y Valores.
- ✓ Estructura-organizacional.
- ✓ Objetivos Institucionales.
- ✓ Sistema Integrado de Gestión.

#### El Grupo de Gestión Humana:

- ✓ Planta.
- ✓ Programa de Bienestar.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Evaluación del desempeño.
- ✓ Nómina.
- ✓ Fondo de Empleados.
- ✓ Situaciones administrativas.

#### **El Grupo de Gestión Documental:**

- ✓ Proceso de archivo, así como el Sistema de Gestión Documental.

## **7. Reinducción**

En Función Pública el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

## **8. Programa de Bilingüismo**

Desde el 2015 este programa creado en convenio con Función Pública y el SENA, está vigente para trabajadores públicos y contratistas quienes quieran aprender una segunda lengua a través del programa English Dot Works mediante clases virtuales dictadas a través de la plataforma Sofia Plus del Sena.

Este programa es virtual y tiene la ventaja de ser flexible con el horario, ya que, el trabajador podrá acceder a los contenidos las 24 horas del día en el momento que sea pertinente. English Dot Works se compone de 10 niveles que van desde el nivel Beginner hasta el 9 y, al completar todos los niveles, se

obtiene un nivel B1 en inglés según el MCER. El programa, ha establecido la enseñanza de los niveles A1, A2 y B1, en la modalidad virtual con una duración de 180 horas en cada uno.

Como apoyo a dicho programa virtual, Función Pública también cuenta con el trabajo cooperativo que ofrece la Universidad Pontificia Javeriana para realizar clases de refuerzo con practicantes o pasantes que cumplan el rol de aquel profesor al que, en tiempo real, se le pueda cuestionar sobre lo que se está aprendiendo.

Para acceder a estas clases, los funcionarios deben tomar el examen de clasificación que ofrece el SENA con el objetivo de inscribirlos a una clase que cumpla sus expectativas y necesidades de lengua.

## 9. Anexos

### 9.1 Cronograma Plan de Capacitación

| No. | Tema  | Mes |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |   | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1   | Integridad del servidor público.  |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Herramientas para estructurar el conocimiento   |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.  |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4   | Trabajo en equipo y liderazgo   |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5   | Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo de las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones. |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6   | Gestión de aprendizaje institucional  |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 7   | Atención social con orientación a población vulnerable y el bien social.  |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |
| 8   | Apropiación y uso de la tecnología.   |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |

| No. | Tema                                   | Mes |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |  | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 9   | Gestión pública orientada a resultados |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 10  | Orientación a la igualdad y justicia.  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 11  | Automatización de procesos             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 12  | Comunicación y lenguaje tecnológico.   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Tabla 5. Cronograma, PIC 2023  
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

## 9.2 Cronograma Inducción

| Semana | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Tabla 6. Cronograma, Inducción 2023  
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

**Nota:** Las fechas de cumplimiento del cronograma, están sujetas a la disponibilidad de agenda de los capacitadores y de los servidores de Función Pública.



# **Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2023**

VERSIÓN 03

Proceso Gestión del Talento Humano

Grupo de Gestión Humana

ENERO DE 2023

**Departamento Administrativo de la Función Pública**

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Bogotá, D.C., Colombia.