

**PIC
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
FORMACIÓN A SU MEDIDA
PIC 2021**

IDIPRON
ÁREA DE CAPACITACIÓN

Equipo Directivo

CARLOS ENRIQUE MARIN CALA
Director General

EDWIN ALEXANDER BATANCOURT GONGORA
Subdirector - Subdirección Técnica de Desarrollo Humano

Equipo Técnico

OMAIRA RODRIGUEZ MAHECHA
Asesora – STDH - Contratista

YEIMY JOHANNA MOLANO CARDONA
Profesional Universitario – Contratista

MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ
Auxiliar Administrativo - Código 407 grado 06

Bogotá D.C., Enero de 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación	3
2. Objetivos	4
2.1. Objetivo estratégico	4
2.2. Objetivos de gestión	4
3. Alcance	4
4. Marco legal	5
4.1. Principios rectores	5
4.2. Normatividad aplicable	6
5. Lineamientos conceptuales y pedagógicos	9
5.1. Marco conceptual	9
5.2. Enfoque pedagógico	12
5.3. Glosario	15
6. Metodología	19
6.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO)	19
6.1.1. Instrumentos de recolección de datos	19
6.1.2. Técnicas y herramientas usadas	19
6.1.3. Insumos utilizados	20
6.1.4. responsables	20
6.2. Análisis de resultados	22
6.3. Necesidades identificadas	22
6.3.1. Necesidades identificadas en relación con el plan nacional de formación y capacitación 2020-2030. (DAFC.2020)	27
7. Ejecución	29
7.1. Presupuesto	29
7.2. Capacitación sin presupuesto	29
7.3.1 programas de aprendizaje organizacional	30
7.3.1 ruta de la felicidad: la felicidad nos hace productivos	30
7.3.2 ruta del crecimiento: liderando talento	30
7.3.3 ruta del servicio: al servicio de los ciudadanos	30
7.3.4 proyectos de aprendizaje en equipo – PAE	30
7.3.5. Inducción y re inducción	30
7.3.5.1. Inducción	31
7.2.5.2. Entrenamiento en puesto de trabajo	32
7.2.5.3. Re inducción	32
7.2.6. Otras disposiciones	33
7.2.7. Plan de acción	35
8. Seguimiento y evaluación	39
8.1. Participación comisión de personal (si aplica)	40
8.2. Aprobación PIC	40
8.3 indicadores	40
8.4. Mecanismos de socialización del PIC y el plan de acción	41
9. Referencias	42

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, según el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, está destinado a generar en la Entidad y en sus empleados(as) una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los(as) empleados(as) públicos(as) en niveles de excelencia.

Según lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, las personas y sus competencias son el recurso fundamental de las Organizaciones, por lo tanto, el aprendizaje para el desarrollo de competencias es una prioridad estratégica para que las Entidades Públicas puedan prestar sus servicios con calidad al ciudadano y contribuir así al cumplimiento de los fines del Estado.

En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos del Instituto, dentro de los cuales se enmarcará el desarrollo de competencias, buscando principalmente el desarrollo integral de los(as) servidores(as) públicos(as), de tal manera que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto.

Así, la capacitación en la Entidad, se concentrará en el fortalecimiento de las competencias de sus servidores(as), en cumplimiento de las orientaciones del DAFP, que además dispone que la formación y capacitación tienen como responsabilidad dentro de la gestión de la calidad, analizar las brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los(as) empleados(as), que estén directamente relacionadas con los procesos que generan los productos o servicios que demandan excelencia para que los(as) usuarios(as) y ciudadanos(as) estén satisfechos(as).

Por consiguiente, estos programas no podrán ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimiento, sino por el contrario, deben entenderse como oportunidades de desarrollo de actitudes y aptitudes necesarias para que cada funcionario(a) sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la Entidad se realicen con los atributos requeridos por los(as) usuarios(as). Así, la política de capacitación por competencias se desarrollará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Saber Hacer. Atendiendo a lo anterior, es importante señalar que el punto de partida esencial para llevar a cabo cualquier actividad de capacitación, será la identificación de necesidades a partir de la detección de problemas institucionales, en el marco de las prioridades de la Entidad, y en las necesidades reales de la misma y de sus servidores(as) para lograr una mejora constante de su gestión.

La capacitación de los(as servidores(as) públicos(as)), permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON -, y la consecución de los cometidos estatales que le son propios a la Entidad, como son defender los derechos de nuestros beneficiarios bajo un modelo de protección integral en cumplimiento de la Misión, Visión y Plataforma Estratégica Institucional, verificando la constante aplicación de nuestra Constitución Política, leyes, acuerdos y órdenes de las autoridades competentes, siendo garantes de la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, capacitando a las y los servidores(as) públicos(as) de la Planta del Instituto, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Para tal fin, IDIPRON., a través de su Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, formula anualmente su Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual se compone del marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orientan el desarrollo de la capacitación en la Entidad. Así mismo, contiene el paso a paso del proceso de desarrollo del Plan y finalmente, presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia correspondiente.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores(as) desde las dimensiones del ser, saber y hacer, elevando así sus niveles de eficacia y de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos misionales del Instituto.

2.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Facilitar la preparación pertinente de los(as) servidores(as) con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo así el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público al interior de la Entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la entidad

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de IDIPRON se orienta al desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores(as) en niveles de excelencia.

La cobertura del presente Plan se extiende a todos (as) los (as) servidores (as) del Instituto y se enmarca en las necesidades institucionales de capacitación identificadas para esta vigencia.

4. MARCO LEGAL

4.1. 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(as) empleados(as) en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

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

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(as) empleados(as) debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los Empleados(as) 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, tendrá prelación los(as) empleados(as) de carrera. Los(as) empleados(as) vinculados(as) mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la Práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

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

4.2. Normatividad Aplicable

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>

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”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.* 1 1 Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,

<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 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”. “(...) b. En el 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.2017.

<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*”. 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>

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*”. “(...) Artículo 16. *Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)*”

“(...) 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 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sistema de Función Pública, *artículo 2.2.9.1, “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 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”

Decreto 024 de 2005 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”. “(...) Artículo 9º, Formación a los funcionarios y funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)” <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833>

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>

Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública artículo 2.2.9.5 el cual adopta la actualización del Plan Nacional de Función y Capacitación para los servidores públicos, formulado por el DAFP y la ESAP. 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 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>

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó:

“Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera”. “(...)

PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar. El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm>

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*”.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

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*”.

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

Resolución 667 de agosto de 2018. *Por el cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.*

Decreto 1960 de 2019 *Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones 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.”*

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, Dirección de Empleo Público, marzo de 2020. DAFP

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

5.1. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual desde el cual proponemos la Ruta Didáctica del Aprendizaje para los servidores del IDIPRON es humanista, dado que la metodología propuesta está muy lejos del enfoque conductista que pretende moldear patrones de conducta por la vía del condicionamiento. Por el contrario, se fundamenta en principios humanistas basados en el respeto a la dignidad humana y a la potencialidad de cada individuo para desarrollarse plenamente.

La visión humanista del proceso formativo consiste en facilitar en el individuo el desarrollo de sus potencialidades, e implica crear un ambiente que posibilite fomentar lo que ya existe en lo más íntimo de la persona.

De igual forma el marco conceptual es constructivista, enmarcado desde sus diferentes perspectivas como: el aprendizaje por descubrimiento, el aprendizaje significativo, el aprendizaje experiencial y el constructivismo social. Estas visiones constructivistas están en diálogo con el enfoque en competencias, el cual sin lugar a duda se constituye en un referente imprescindible para el ámbito laboral.

Uno de los antecedentes importantes para el constructivismo es la pedagogía activa, la cual entiende los procesos del pensamiento a partir de sus componentes motores, para aprender haciendo. La pedagogía activa toma fundamento al identificar el aprendizaje con la acción "Se aprende haciendo" dice Decroly.

La pedagogía activa parte del firme convencimiento de que las personas tienen todo un potencial para su propio desarrollo, por eso colocarla en contacto con realidades que respondan a sus intereses, así como, ofrecerle un ambiente motivante y tranquilo rico en recursos, lo conducirá a convertirse en protagonista de su propio proceso de aprendizaje.

En relación con los aportes dados por la psicología cognitiva, las últimas investigaciones sobre el cerebro y los adelantos dados en la forma como aprende el ser humano, se encuentra el postulado acerca de las inteligencias múltiples de Howard Gardner, quien hace una crítica a esa orientación tradicional de ver la inteligencia como una capacidad unitaria. En oposición a esta concepción reduccionista de ver la inteligencia como un coeficiente intelectual medible, Gardner propone un enfoque de inteligencias múltiples, en donde lo cognitivo es una de las varias posibilidades de inteligencia del ser humano.

Frente a la concepción tradicional de inteligencia como “la estructura general mediante la cual los seres vivos procesan la información con el fin de relacionarse con los entornos en los cuales se hallan inmersos con base en procesos de percepción, atención, memoria e inferencia”, Gardner expresa que la inteligencia es la “capacidad de resolver problemas o de crear productos que sean valiosos en uno o más ambientes culturales”. (Gardner, 1994, p. 10)

Gardner, al entender la inteligencia como una capacidad, introduce la noción de desarrollo y por tanto procesos motrices y afectivos mediante los cuales se realizan actividades y tareas con eficiencia y eficacia. De esta manera la inteligencia no se da en abstracto, sino en contextos. En el campo del constructivismo surge el análisis del concepto de competencia originalmente surge de los planteamientos de Noam Chomsky quien propuso la competencia como el conocimiento que de una lengua posee una persona.

Chomsky fundamenta su propuesta acerca de la competencia lingüística con los siguientes argumentos:

“... la gramática generativa se limita a sí misma a ciertos elementos del panorama general. Su punto de vista es el de la psicología del individuo. Le interesa los aspectos de la forma y el significado que están determinados por la “facultad lingüística”, que se concibe como un componente particular de la mente humana... se puede concebir esta facultad como un “instrumento de adquisición del lenguaje”, un componente innato de la mente humana, que permite acceder a una lengua particular mediante la interacción con la experiencia presente en un sistema de conocimiento realizado: el conocimiento de una lengua”. (Chomsky, 1997)

Chomsky denominó competencia a la capacidad innata de la mente humana para las elaboraciones lingüísticas mediante las cuales las personas pueden producir un número infinito de oraciones de un número finito de fonemas.

Esta contribución de la lingüística de Chomsky abre una primera comprensión sobre el concepto y el desarrollo de las competencias, donde el proceso progresivo del lenguaje en las personas juega un papel trascendental por el cual cada sujeto llega a ser, crecer y madurar sus capacidades, habilidades y valores.

El papel del lenguaje en el desarrollo de las competencias va más allá de lo gramatical o de la sintaxis. En expresión de Martín Heidegger, el “lenguaje es la casa del ser”. Las personas habitan en la palabra. El lenguaje es la forma como el ser humano expresa sus pensamientos, sentimientos y en general sus estados de ánimo. Por la palabra es como comenzamos a nombrar las cosas y a relacionarnos con los demás. A través del lenguaje es como el hombre crea y ordena el mundo.

De igual forma el desarrollo de competencias se estimula a través de la palabra ensoñadora que es acogida y materializada en saberes que les permiten a los individuos poder interactuar asertivamente en los contextos familiares, académicos y laborales.

Entonces, el lenguaje tiene un valor fundamental para el desarrollo de las competencias, las cuales se van adquiriendo por medio de la interrelación con los otros de los cuales asimilamos conocimientos, aprehendemos valores descubriendo el sentido de la vida que nos permita crecer en un conjunto de habilidades que favorecen responder más asertiva y competitivamente a las exigencias del mundo de hoy.

En este sentido, Dell Hymes “reconceptualiza la competencia comunicativa como la habilidad para producir enunciados socialmente aceptados”, es decir, se refiere a la capacidad que tiene una persona tanto para conocer su lengua como para utilizarla en un contexto específico. En una comunicación real no se pueden omitir los factores socio-culturales,

Por tanto, “la actividad lingüística desarrollada por el sujeto, está en directa relación con el contexto en el cual se desarrolla la acción comunicativa”. En tal perspectiva, influyen diferentes factores relacionados con la persona como individuo y como ser social. Como individuo intervienen elementos como la motivación y el estilo cognitivo, como ser social intervienen aspectos relacionados con la comunicación y la interacción social.

En el momento actual se ha comprendido que competencia es un ‘saber hacer’, con ‘saber’ y con ‘conciencia’. El término ‘competencia’ hace referencia a un conjunto de propiedades de cada uno de nosotros que se están modificando permanentemente y que tienen que someterse a la prueba de la resolución de problemas concretos, ya sea en la vida diaria o en situaciones de trabajo que encierran cierta incertidumbre y complejidad técnica. La gran diferencia es que la competencia no proviene solamente de la aprobación de un currículo (plan de estudios), sino de la aplicación de conocimientos en circunstancias

prácticas. Los conocimientos tecnológicos previos y de la experiencia que se consigue con la práctica, muchas veces conseguida en los lugares de trabajo.

Las competencias están en el medio entre los ‘saberes’ y las ‘habilidades’. Entonces, las competencias, como conjunto de propiedades inestables de las personas, que deben someterse a prueba permanente, se oponen a las calificaciones que se medían por un diploma y por la antigüedad en la tarea. Lo importante hoy es SER COMPETENTE, que quiere decir: saber hacer y resolver situaciones. Pero como las situaciones son cada vez más complejas, ser competente requiere por un lado de muchos saberes, conceptos teóricos y prácticos, y por otro lado de mucha imaginación y creatividad. (Aguerrondo, 1999)

En la creciente competencia de los mercados, la educación y el conocimiento son relevantes, en tanto que las nuevas industrias dependen más de la organización del conocimiento y del aprendizaje, que de recursos materiales, tamaño, o materia prima, lo que constituye el nuevo paradigma de la educación-capacitación, que se orienta al aprendizaje a lo largo de la vida y de todos los individuos, caracterizándose por reconocer que el aprendizaje tiene lugar en diversas condiciones, tanto formales como informales; por la búsqueda de la pertinencia en la educación, la coherencia y la flexibilidad; por el énfasis en “el aprender a aprender” y en la curiosidad; por la importancia de los valores fundamentales como la disciplina, en el trabajo, el respeto y la autoestima, así como por la visión de largo plazo que considera el ciclo de vida de un individuo y por el dominio de las competencias básicas de comunicación, numéricas y de solución de problemas. Esta es la educación para el siglo XXI, es la sociedad del conocimiento cuyos pilares son: “aprender a conocer”, “aprender a hacer”, “aprender a convivir” y “aprender a ser. (Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2018)

En la era del capital intelectual, los elementos más valiosos del trabajo son las áreas esencialmente humanas, como las de instruir, juzgar, crear o establecer relaciones. Invertir en una empresa significa comprar un conjunto de talentos, actitudes, destrezas e ideas; es decir, capital intelectual, no físico o material.

Uno de los principales desafíos a enfrentar en este inicio de siglo es la transformación de los sistemas de formación y capacitación, en virtud de su importancia para la generación de conocimiento en las sociedades contemporáneas. “Formación de los Recursos Humanos y Competencia Laboral”. (Almada, 2000)

Haciendo un recorrido y teniendo como referente lo expuesto anteriormente, en donde la capacitación debe ser vista como un proceso pedagógico constante dentro de la cultura Organizacional, siendo los principales actores los y las servidores/as Públicos de IDIPRON; se ve la necesidad de elaborar la Ruta de Aprendizaje con acciones educativas, que faciliten el aprendizaje desde procesos de enseñanza a nivel individual y organizacional basados principalmente en procesos de gestión del conocimiento.

Al hablar de la gestión de conocimiento no podemos dejar de lado el capital intelectual que mediante su interacción de este proceso facilita la administración de los flujos de conocimiento y se transforma el que proviene de las diferentes fuentes de conocimiento, internas y externas a la organización, que configuran el potencial de conocimiento de esta.

El procesamiento y transformación de este produce las innovaciones, que gracias a los valores agregados que representan para los diferentes «stakeholders» o grupos de interés, satisfacen y superan sus expectativas.

Este ciclo, a su vez, enriquece las capacidades de la organización, haciéndola más productiva y competitiva, dado que incrementa su capital intelectual y contribuye al desarrollo de capacidades de aprendizaje y creatividad en la organización, debido al conocimiento internalizado que motiva la creación de nuevo conocimiento. Esta dinámica caracteriza el ciclo virtuoso que promueve el modelo.

Considerando el estado de la capacitación y la formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030, propone cuatro ejes temáticos así:

1. Gestión del conocimiento y la innovación: 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. DAFP, Pág. 43 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

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. DAFP, Pág. 50 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

3. Transformación Digital: 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. DAFP Pág. 54 - Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

4. Probidad y ética de lo público: la idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. DAFP, Pág. 61 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Los cuales orientan las acciones del presente PIC.

5.2. ENFOQUE PEDAGÓGICO

Poco tiempo ha pasado desde que las teorías de aprendizaje constituían más dogmas que ciencia. La realidad se había abstraído a tal grado que los seguidores de dichas teorías, -conductistas y psicoanalistas, por ejemplo- entablaban una suerte de <<guerras de verdad>>, haciéndonos recordar los viejos tiempos de liberadores frente a conservadores en el territorio colombiano.

En su capítulo “Los principios de un Conocimiento pertinente”, Edgar Morín (2000) señala:

“...la hiperespecialización impide ver tanto lo global (que fragmenta en parcelas) como lo esencial (que disuelve); impide inclusive, tratar correctamente los problemas particulares que sólo pueden ser planteados y **pensados en un contexto**. Los problemas esenciales nunca son parcelados y los problemas globales son cada vez más esenciales. Mientras que la cultura general incita a la búsqueda de la contextualización de cualquier información o de cualquier idea, la cultura científica y técnica

disciplinaria parcela, desune y compartimenta los saberes haciendo cada vez más difícil su contextualización. Al mismo tiempo, la división de las disciplinas imposibilita coger «lo que está tejido en conjunto», es decir, según el sentido original del término, lo complejo. El conocimiento especializado es una forma particular de abstracción. La especialización «abstrae», en otras palabras, extrae un objeto de su contexto y de su conjunto, rechaza los lazos y las intercomunicaciones con su medio, lo inserta en un sector conceptual abstracto que es el de la disciplina compartimentada cuyas fronteras resquebrajan arbitrariamente la sistemicidad (relación de una parte con el todo) y la multidimensionalidad de los fenómenos...” (p. 14)

¿Puede una teoría de aprendizaje o enfoque pedagógico abarcar la diversidad de fines, acciones, apuestas y condiciones de las entidades y organismos del Distrito? Como naturalmente suponemos, no. Nuestro PIC se propone incidir campos situados en distintos niveles de análisis: individual, grupal, por áreas, institucional. La caída de los *grandes relatos* modernos que trataban de explicar el funcionamiento de lo social y lo psicológico, ha dado paso al reconocimiento de las teorías como *narrativas* históricamente situadas, al uso pragmático de enfoques, a la identificación de principios comunes y a una contextualización de todo saber en función de las necesidades de los espacios locales. Esta postura posmoderna nos salva de entrar en selvas estériles de discusión de verdades teóricas sin pensar en lo más importante: articular nuestros recursos y acciones para lograr nuestros propósitos formativos.

Esta postura pragmática -que busca la utilidad, más que la verdad- no significa necesariamente un cambio constante en nuestras apuestas o una aceptación no crítica basada en un «todo vale». Nuestro universo de teorías se circunscribirá a cuerpos conceptuales empíricamente validados y académicamente soportados que dan respuesta efectiva al aprendizaje de adultos en contextos organizacionales. Como bien afirma Morín, (2000) “el conocimiento es navegar en un océano de incertidumbres a través de archipiélagos de certezas” (p. 43). Cada entidad deberá construir sus archipiélagos de certezas: ser lo suficientemente clara en los enfoques teóricos que seleccionará en función de sus propósitos formativos y metodologías seleccionadas.

El IDIPRON, cuenta con su propio Modelo Pedagógico de capacitación [..\..\..\CAPACITACION 2019\MODELO PEDAGOGICO\008 MODELO PEDAGÓGICO DE CAPACITACIÓN A-GDH-DI-008.pdf](#)

Ruta por seguir: APRENDIZAJE EXPERIENCIAL



- a) La primera fase hace relación a la formulación del problema por parte de las personas, lo cual denota determinación interpersonal de formular un problema percibido. Tal problema surge de las expectativas que acompañan a las personas en la ejecución de sus labores cotidianas.
- b) La segunda fase es que las personas aprenden de la experiencia se refiere a los esfuerzos interpersonales o individuales de utilizar el aprendizaje basado en experiencia como un camino de solución de problemas, donde se utiliza el diálogo como medio de expresión de las posibles soluciones que las personas formulan.
- c) La tercera fase se orienta a que las personas formulan soluciones que son codificadas en documentos e incluidas en los sistemas de información institucional.
- d) La última fase corresponde a la evaluación por parte de las personas que formularon y validaron mediante autocrítica las soluciones a los problemas expuestos. Esta validación consiste en la integración del aprendizaje o conocimiento a los procesos institucionales.

La Ruta en sus diferentes fases hace de la experimentación el núcleo central del proceso, haciendo que la competencia social se trabaje profundamente, así como la reflexión en la acción. De igual forma la práctica propuesta desde la ruta hace más estrecha en relación de la Ruta Didáctica del Aprendizaje con el modelo de Kolb, que es como un espiral que parte de las experiencias concretas, seguida de observaciones reflexivas, conceptualizaciones abstractas y experimentaciones activas.

El desarrollo de este espiral implica tres principios inherentes:

- 1. El aprendizaje experiencial parte de interrogantes surgidos de la propia práctica dentro de un contexto real. Este principio tiene como consecuencia el hecho que la formación nunca parte de planteamientos teóricos, sino de experiencias reales.
- 2. Conforme a la descripción de la ruta observamos que el aprendizaje deviene un proceso social interactivo de reflexión en la acción para tener una mejor comprensión de las tareas realizadas, lo que permite planear y ejecutar cambios hacia el mejoramiento continuo. Bajo este principio subyace la necesidad absoluta de discutir dentro de un grupo, como motor de promoción de reflexión, nutriéndose del contacto entre individuos con expectativas diversas y perfiles de aprendizaje variados.

Estos planteamientos sin duda proceden de las teorías socioculturales vigotskiana que consideran que la interacción entre iguales es origen y motor de desarrollo potencial. Esta forma de enfocar el aprendizaje obliga a los facilitadores en capacitación a estructurar sus experiencias, percepciones y conclusiones, para poder transmitirlos de forma clara y provocar un aumento del nivel de conciencia del aprendizaje.

La ruta exige que los participantes asuman un rol participativo, afectivo y reflexivo:

Participativo	Afectivo	Reflexivo
Posee una actitud positiva y motivante frente al aprendizaje, mediante el cual construye y reconstruye significados.	Muestra su pertenencia en el trabajo en grupo donde expresa amor a sí mismo, amor a los otros y amor al saber, de esta forma madura en sus relaciones sociales, haciendo lo que tiene que hacer en el momento que lo tiene que hacer y en felicidad.	Adopta una actitud de interiorización y análisis de los hechos con el firme propósito de comprenderlos y darle solución al problema e incorporar a su capacidad cognitiva nuevos aprendizajes.

Cómo evaluamos

Los niveles de evaluación, según categorías del DAFP (2017), que usaremos en el IDIPRON son:

- Evaluación de primer nivel: Satisfacción de los participantes en el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas, **FORMATO EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-022**
- Evaluación de cuarto nivel: aplicación de lo aprendido, A través de evaluación de desempeño, valoración de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo. Evaluación de desempeño acuerdo 565 de 2016.
- Evaluación quinto nivel: Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, relacionados con su cargo a rol, Análisis de la evolución de los indicadores del colaborar antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación. **FORMATO EVALUACIÓN INICIAL DEL APRENDIZAJE A-GDH-FT-074 Y EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-076**

5.3. GLOSARIO

Aprendizaje Basado en Problemas: estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la re-creación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Aprendizaje Colaborativo: actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

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. 54) (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” (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

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 (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

Competencia: capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

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 (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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 (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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 (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

Dimensión Hacer: conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Saber: conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Dimensión Ser: conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

Educación Formal: (Ley 115 de 1994) “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.”

Educación Informal: (Ley 115 de 1994) “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”

Educación No Formal: (Ley 115 de 1994) La 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 o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley”. (Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de EDUCACIÓN NO FORMAL, por EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO).

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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

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 (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

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) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

Plan Institucional de Capacitación - PIC: conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados(as) públicos(as), derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE: conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

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 (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

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.” (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

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 (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312. (p. 56).

6. METODOLOGIA

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es mixta, haciendo uso tanto de preguntas de selección múltiple como abiertas, en donde se realiza un análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, intentando rescatar las ventajas que presenta cada una y de esta manera una mayor confiabilidad en los resultados.

6.1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

6.1.1. Instrumentos de Recolección de Datos

El instrumento para la recolección de datos utilizado es diseñado por las áreas de Bienestar Social e Incentivos y Capacitación de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, el cual es aplicado a los servidores y servidoras de IDIPRON de manera virtual.

Partiendo de lo anterior, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Se debe estudiar de una manera juiciosa que instrumento(s) permiten recolectar el mayor número de datos fiables y pertinentes para lograr un completo levantamiento de información.
- Este paso, es el momento propicio para involucrar a los servidores, equipo directivo y áreas transversales a fin de un mayor acercamiento a una realidad institucional y posicionar la capacitación como un aliado estratégico en el cumplimiento de metas y desarrollo de nuestro Talento Humano.
- Se debe indagar acerca de las temáticas desde el saber, hacer y ser.
- Indagar con los servidores, equipo directivo, acerca de la disposición de realizar un proceso educativo, intensidad horaria de las temáticas, población beneficiada, N° de participantes, tipo de vinculación, posibles docentes, facilitadores o entidades capacitadoras, etc.

6.1.2. Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionados en el paso anterior son:

- Formulario virtual **o físico** (Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.)
- Observaciones 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)

6.1.3. Insumos Utilizados

Los insumos revisados y tenidos en cuenta para construcción del PIC en el diagnóstico de necesidades son:

- Misión (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.)
- Visión (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.)
- Objetivos Estratégicos ((Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad.)
- Planes de mejoramiento (Son las acciones correctivas, planteadas para minimizar las NO conformidades resultantes de las auditorías, externas o internas realizadas a los diferentes procesos de la entidad.)
- Resultado auditorías externas (Informes de las NO conformidades identificadas en el proceso de auditoría.)
- Resultados evaluaciones de desempeño (Seguimiento y evaluación a la gestión de los servidores públicos)
- Informe de Gestión Control Interno (Informe resultante de la auditoría desarrollada en cada uno de los procesos de la Entidad.)
- Sistema de Gestión (Revisión Ciclo PHVA, identificado en la oficina de planeación de la Entidad.)
- Procesos y Procedimientos (Revisión y seguimiento a lo establecido en la Entidad.)
- Medición Clima Laboral (Resultados del estudio realizado en el área de talento humano de la Entidad.)
- Planes de Acción (Resultados de la verificación del cumplimiento.)
- Comportamiento Indicadores (Resultado de la revisión.)
- Análisis manuales de funciones
- Resultados ejecución del PIC Anterior (Verificación del cumplimiento de lo estipulado y los resultados.)
- Evaluación de competencias comportamentales

6.1.4 Responsables

MESAS DE TRABAJO CON LOS SINDICATOS:

Se realizaron cinco mesas de trabajo con el fin de identificar la mejor herramienta que nos permitiera un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional DNAO, acorde a las necesidades institucionales.

COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 16 numeral 2, literal h de la Ley 909 de 2004, y el Artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, es función de la Comisión de Personal, participar en la formulación, divulgación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo con los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes del Instituto, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Poner a disposición de las áreas, el Plan Operativo Anual- POA y el Plan Estratégico Institucional, de los cuales se coligen las metas operativas y estratégicas de la Entidad, para tener en cuenta en la identificación de problemas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Brindar apoyo en los aspectos presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

OFICINA ASESORA JURIDICA

Brindar apoyo y asesoría en los aspectos contractuales y de consultas jurídicas que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO.

Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, LIDERES DE AREA, GERENTES DE PROYECTOS, RESPONSABLES DE UPIS Y LIDERES DEL MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL.

Proporcionar la información necesaria para la identificación y priorización de las necesidades de capacitación de la Entidad.

Promover y facilitar el acceso y la participación de los(as) servidores(as) en todas las fases del plan de capacitación.

SERVIDORES(AS) DEL INSTITUTO.

Participar en la identificación de problemas o necesidades de capacitación de su dependencia y/o equipo de aprendizaje de su Eje.

Participar en las actividades de capacitación (incluyendo la inducción y la reinducción) para las cuales haya sido seleccionado(a), rendir los informes correspondientes si a estos hubiere lugar y aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

Demostrar disposición como agente capacitador(a) y multiplicador(a) dentro o fuera de la Entidad, cuando se requiera.

Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional Capacitación, así como la evaluación de las actividades de capacitación a las cuales asista.

6.2. ANALISIS DE RESULTADOS

Al realizar el análisis e interpretación de las necesidades de aprendizaje, se tiene en cuenta que las necesidades identificadas deben contribuir al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos, enmarcados en la Política del Talento Humano 2013-2023, con lo cual se ve la pertinencia de crear ejes de aprendizaje organizacional cada uno con su respectiva temática general y específica

6.3. NECESIDADES IDENTIFICADAS

De acuerdo con el diagnóstico realizado se identificaron las siguientes necesidades de aprendizaje institucional, las cuales se organizaron en ejes temáticos de aprendizaje:

Ejes temáticos de aprendizaje

1. CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPORTAMIENTOS ÉTICOS
2. GESTIÓN MISIONAL
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
4. SOLUCIONES TECNOLÓGICAS
5. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

EJES TEMÁTICOS	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	TEMÁTICAS GENERALES	TEMÁTICAS ESPECÍFICAS	
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	INTELIGENCIA EMOCIONAL	SER	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	LEGOS SERIUS PLAY BAILE TEATRO	
			TRABAJO EN EQUIPO		
			COMUNICACIÓN ASERTIVA		
		LIDERAZGO			
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO/GESTIÓN	HACER	INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	ACUERDO 617/2018 SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA PLANES MEJRAMIENTO
			EVALUACION - GESTIÓN		DASCD PLANES DE MEJORAMIENTO

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PLAN DE CAPACITACIÓN SST	SER	MODULOS DE APRENDIZAJE	SERVIDORES DE PLANTA PROVISIONAL
		HACER		<ol style="list-style-type: none"> 1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES 3. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES 4. PROMOCIÓN DE LA SALUD 5. RIESGO PSICOSOCIAL 6. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
CULTURA ORGANIZACIONAL	COMPORTAMIENTOS ÉTICOS	SER	CÓDIGO INTEGRIDAD	SOY INTEGRO – SOY IDIPRON CODIGO DE INTEGRIDAD - RUTA PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA
		HACER	PAAC MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN POLITICA INTEGRAL DE RIESGO	LEY DE TRANSPARENCIA
DIRRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	MÓDELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	SER	OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. FORTALECER EL LIDERAZGO Y EL TALENTO HUMANO 2. AGILIZAR, SIMPLIFICAR Y FLEXIBILIZAR LA OPERACIÓN 3. DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL SÓLIDA 4. PROMOVER LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 5. FACILITAR Y PROMOVER LA EFECTIVA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRRECCIONAM ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN		SABER	COMPONENTES	1. INSTUCIONALIZACIÓN 2. OPERACIÓN: 7 DIMENSIONES 3. MEDICION: INSTRUMENTO – RESULTADO	
		HACER	IMPLEMENTACIÓN	ENTIDADES NACIONALES – ENTIDADES TERRITORIALES - 1. CREACIÓN INSTITUCIONALIDAD 2. LINES BASE: FURAG II 17 OCT A 17 NOV. 3. AUTODIAGNOSTICO 4. ADECUACIONES Y AJUSTES	
	PLANEACIÓN		PLATAFORMA ESTRATEGICA	MISIÓN – VISIÓN – OBJETIVOS ESTRATEGICOS NUEVA	
	DIMENSIOÓM 7 GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION - MIPG	SER	INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD		GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
		SABER			
		HACER			
	CONTROL INTERNO	HACER		DIMENSION 07 MIPG	LINEAS DE DEFENSA
	MODELO PEDAGOGICO DEL IDIPRON	HACER		MODELO DE ATENCION MODELO DE INTERVENCION ETAPAS	<u>Etapas</u> Operación Amistad Acogida Personalización Socialización Autonomía y Autogobierno <u>Modelo de Atención</u> SE3 <u>Modelo Intervención</u> Territorio Internado externado

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN ESTATAL	SABER	RIESGO DE LA CONTRATACIÓN	LEGISLACION Y CONTROL
			DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	LEGISLACIÓN Y CONTROL
			SECOP II	LEGISLACIÓN Y CONTROL
		HACER	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN – IDIPRON -
	SERVICIO AL CIUDADANO	SER	ATRIBUTOS DEL BUEN SERVICIO	♣ RESPETUOSO ♣ AMABLE ♣ CONFIABLE ♣ EMPÁTICO ♣ INCLUYENTE ♣ OPORTUNO ♣ EFECTIVO ♣ ACTITUD ♣ LENGUAJE
				HACER
	GESTIÓN DOCUMENTAL	HACER	POLITICAS DE ARCHIVO PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS NORMATIVIDAD	ARCHIVO GESTIÓN ARCHIVO MISIONAL CORDIS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

EJES TEMÁTICOS	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	TEMÁTICAS GENERALES	TEMÁTICAS ESPECÍFICAS
GESTIÓN MISIONAL	MODELO PEDAGOGICO DEL IIDPRON	SER	GENERALIDADES	EL CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (LEY 1098 DE 2006) Y DEMAS NORMAS APLICABLES JUSTICIA RESTAURATIVA EN EL SISTEMA DE

		SABER	NORMATIVIDAD	RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE ENFOQUE DIFERENCIAL
		HACER	SANCIONES	MITIGACION DE CONSUMO DE SPA EDUCACION SEXUAL
	ENFOQUE DIFERENCIAL	SABER	DERECHOS HUMANOS GENERO DISCAPACIDAD ETNICO	GENERALIDADES, NORMATIVIDAD Y APRENDIZAJE
		HACER	LENGUA DE SEÑAS	
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	OFIMÁTICA	SER	HABILIDADES	FUNCIONES
		SABER	CONOCIMIENTOS	APRENDIZAJES BÁSICOS
		HACER	WORD EXCEL POWER POINT ACCES	TABLAS, GRÁFICOS, CUADROS, ANIMACIONES ETC. INFORMES EN EXCEL PRESENTACIONES AVANZADAS
	GOBIERNO EN LINEA	SABER	MANUAL GOBIERNO DIGITAL	GOBIERNO EN LINEA GOBIERNO DIGITAL
HACER		POLITICA SEGURIDAD INFORAMATICA	1. CONCERLA LA POLITICA 2. PLANEAR LA POLITICA 3. EJECUTAR LA POLITICA 4. MEDIR LA POLITICA	

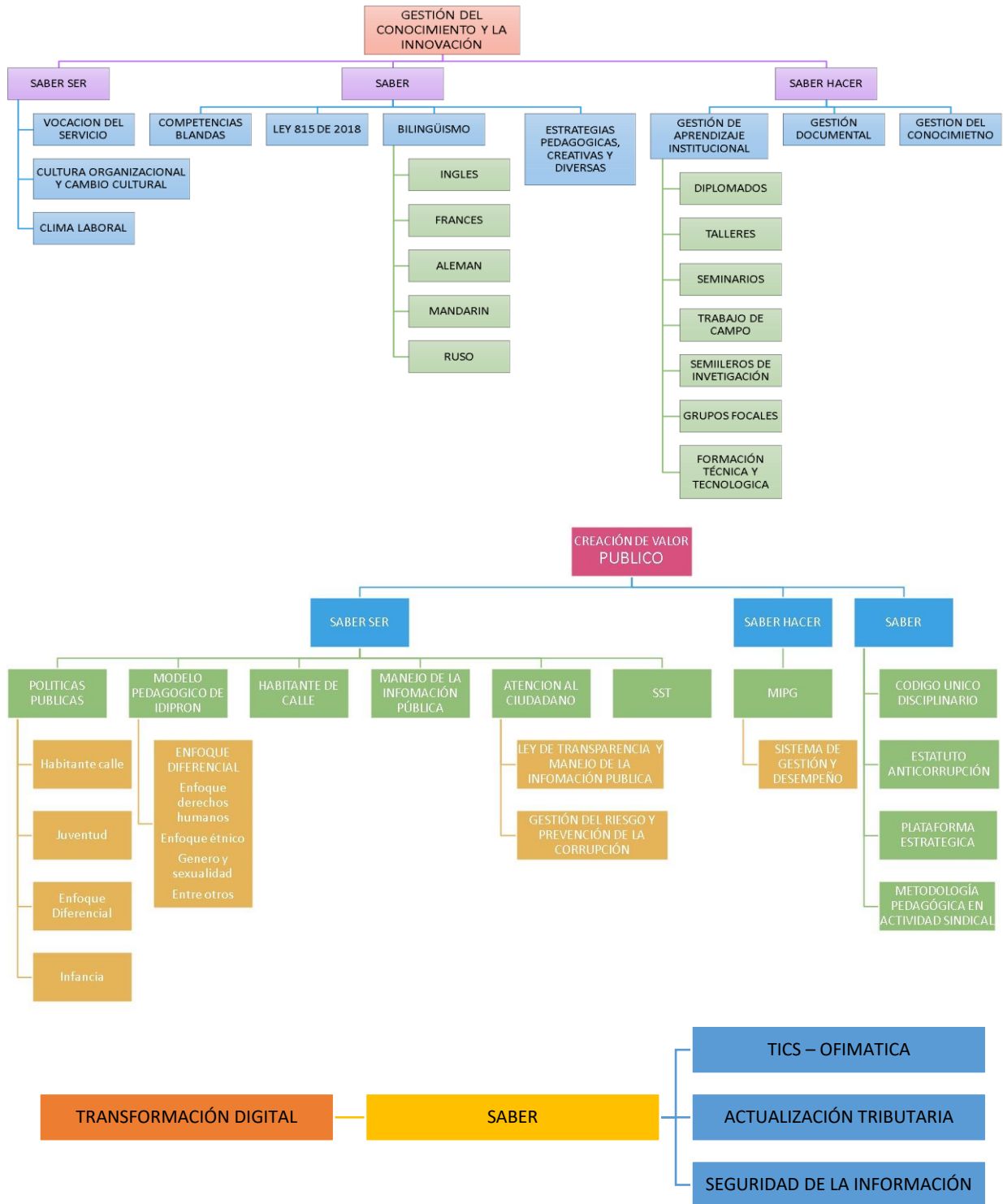
Actividades propuestas a partir con o sin costo.

No.	Tema	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	CON COSTO	SIN COSTO
1	HABILIDADES BLANDAS – INTELIGENCIA EMOCIONAL	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO	TALLER	PRESENCIAL VIRTAL	INTERNO Y EXTERNO	X	X

No.	Tema	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	CON COSTO	SIN COSTO
		CONTRATISTAS					
2	MIPG	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO Y EXTERNO		X
3	DIMENSION 07 MIPG	GERENTES PUBLICOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS SUPERVISORES DE CONTRATO	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO		X
4	ATENCION AL CIUDADANO	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO Y EXTERNO		X
5	NUEVO MODELO PEDAGOGICO DEL IDIPRON	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	EXTERNO		X
6	SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE S RPA	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	EXTERNO		X
7	PAAC	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTAL	INTERNO		X
8	CODIGO DE INTERIDAD	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO		X
9	SUPERVISION DE CONTRATOS	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL Y VIRTUAL	INTERNO Y EXTERNO		X
10	LENGUAJE DE SEÑAS	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO/ EXTERNO	X	X
11	INDUCCION Y REINDUCCION	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO/ EXTERNO		X

No.	Tema	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	CON COSTO	SIN COSTO
12	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y GESTIÓN	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL Y VIRTUAL	INTERNO/ EXTERNO		X
13	CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO		X
14	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	EXTERNO - INTERNO		X
15	GESTION DOCUMENTAL	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO		X
16	ALMACEN E INVENTARIOS	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO		X
17	AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO		X
18	ENFOQUE DIFERENCIAL	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO		X
19	SINDICATOS	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	X	X
20	COMISIÓN DE PERSONAL	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO		X
21	REFORMA TRIBUTARIA	SERVIDORES	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	EXTERNO	X	
22	SEGURIDAD DE LA INFOMACIÓN	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO		X
23	OFIMATICA	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO EXTERNO		X

6.3.1. Necesidades Identificadas en relación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. DAFP 2020.





7. EJECUCIÓN

7.1. PRESUPUESTO

El presupuesto definido para este PIC es de CIENTO SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. **\$107.000.000.00.**

IDIPRON, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto, dentro del rubro *Capacitación Interna*, para adelantar las actividades de capacitación que requieren contratación, como se contempla en este Plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos que, con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.

Es importante precisar que el apoyo que la Entidad pueda brindar a sus servidores(as), para programas de Educación Formal, hará parte de los programas de bienestar e incentivos, y por tanto deberán financiarse con el rubro *Bienestar e Incentivos*, de acuerdo con las normas que regulan el sistema de estímulos.

Así mismo se deja de presente que las actividades de capacitación que se programen de manera presencial y que no se pueden ejecutar presencialmente por el tema de la pandemia por el virus COVID 19, la entidad que sea contratada para la ejecución del PIC 2021 tendrá la oferta de ejecución de manera virtual, disminuyendo los costos de ser necesario, y asesorando con las plataformas virtuales requeridas para ello.

7.2. CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO

La Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, para llevar a cabo los programas de capacitación, liderará mecanismos de coordinación y cooperación al interior de la Entidad y de manera interinstitucional con los organismos con atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación, contemplados en el Artículo 3°, literal e. del Decreto 1567 de 1998.

Para tal fin, al interior de la Entidad, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano coordinará y consolidará la información de todas las actividades de capacitación que se programen y desarrollen en las diferentes dependencias, en adición a lo contemplado en el presente Plan.

Así mismo, dicha Subdirección realizará una Convocatoria para que los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, se integren al Plan Institucional de Capacitación como apoyo al desarrollo de las temáticas definidas en la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, de tal manera que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.

De manera interinstitucional, se buscará la consolidación de alianzas con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, SENA, DASCD y demás instituciones y entidades con las que IDIPRON pueda conformar una Red Institucional de Capacitación.

7.3 PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Las siguientes rutas dan alcance al MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG) aplicándose a la entidad en consideración a la Gestión del Talento Humano:

7.3.1 RUTA DE LA FELICIDAD: LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS

IDIPRON, en el marco de la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en búsqueda del equilibrio entre la vida personal y laboral de los funcionarios realizara capacitación constante frente a diferentes temáticas que permitirán mayor motivación y productividad.

7.3.2 RUTA DEL CRECIMIENTO: LIDERANDO TALENTO

fortalecerá el liderazgo de los funcionarios propiciando espacios de desarrollo y crecimiento a través de la capacitación en temas tales como: gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, modelo pedagógico institucional, evaluaciones de desempeño.

7.3.3 RUTA DEL SERVICIO: AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS

El Instituto se enfocará en el desarrollo y en el bienestar de los funcionarios, centrándose en valores y en la orientación a resultados, garantizando que el compromiso, la motivación y el desarrollo siempre estén presentes, los cuales se desarrollaran a través de la capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño y cambio cultural.

7.3.4 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Según lo señalado por el DAFP en su *Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC*, el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE es el conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE se formulan para el desarrollo de competencias requeridas en los procesos institucionales y para el cierre de brechas en las competencias de los(as) empleados(as) públicos(as), previamente identificadas y dicha formulación debe ser realizada por grupos de empleados(as) públicos(as) de los diferentes Ejes de la Entidad, con la asesoría de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, para responder a retos institucionales en la producción de bienes o servicios.

7.3.5. INDUCCION Y REINDUCCION

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional de la Entidad; a desarrollar sus habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle la información necesaria para el conocimiento de las funciones que se desarrollan, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en el contexto metodológico, flexible, integral, practico y participativo.

7.3.5.1. INDUCCIÓN

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

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

N°	Módulo	Subtemas
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.
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 DASC, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

Está dirigido a iniciar al (la) empleado(a) en su integración a la cultura organizacional de la Entidad.

Los objetivos de la Inducción son:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la Entidad y fortalecer su formación ética.
2. Familiarizarlo(a) con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo(a) acerca de la misión de la entidad, las funciones de su dependencia, sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo(a) acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los(as) servidores(as) públicos(as).
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la Entidad.

La Inducción será realizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la vinculación de un(a) servidor(a) público(a) o contratista al Instituto, y como constancia de su ejecución, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, emitirá el formato ACTA DE INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) para cada uno(a) de los(as) servidores(as) a quien ésta fuese impartida, la cual reposará en su Historia Laboral.

7.2.5.2. ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

Se constituye en complemento de la inducción, toda vez que, a través de éste, el (la) servidor(a) público(a) adquirirá la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones.

Este entrenamiento deberá ser impartido tanto al (la) servidor(a) público(a) que se vincule a la Entidad para ocupar un empleo de carrera, bien sea por nombramiento en período de prueba o con carácter de provisionalidad, como al (la) servidor(a) que sea encargado(a) o reubicado(a) funcionalmente, dentro de los diez (10) días siguientes a la novedad.

En consecuencia, una vez comunicada la situación administrativa, será responsabilidad del (la) jefe inmediato(a) de la dependencia o de su delegado(a) con el apoyo de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, realizar las actividades de entrenamiento en puesto de trabajo al (la) servidor(a) respectivo(a), con una intensidad horaria mínima de ocho (8) horas, continuas o discontinuas, dentro del plazo descrito.

Del desarrollo de dichas actividades, se deberá dejar constancia en el formato “Acta de Entrenamiento en Puesto de Trabajo”, el cual deberá ser remitido a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del Entrenamiento, para su seguimiento e incorporación en la respectiva Historia Laboral.

7.2.5.3. REINDUCCIÓN

Está dirigida a reorientar la integración de los(as) empleados(as) a la cultura organizacional ante los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Esta se debe impartir a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y sobre las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos de la Reinducción son:

1. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del (la) empleado(a) al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) empleados(as) con respecto a la Entidad.
5. Poner en conocimiento de los(as) empleados(as) a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).
6. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

La Reinducción será convocada y desarrollada por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano anual o bianualmente, y su organización deberá incluir estrategias que permitan lograr una cobertura total de los(as) servidores(as) de la Entidad.

Las evidencias de la realización de la Reinducción, las constituirán las comunicaciones de convocatoria, el documento contentivo de la agenda de esta y los listados de asistencia.

7.2.6. OTRAS DISPOSICIONES

- Cuando se soliciten actividades de capacitación para determinados(as) funcionarios(as) debido a la labor que desempeñan en el Instituto, su selección se hará con la anticipación suficiente que garantice su asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo o el equipo que se le asigne y que le sea útil y pertinente.
- Si el tema de capacitación ofrecido es de interés general, se abrirán inscripciones y se seleccionará a los participantes por el medio más idóneo que garantice la transparencia en la escogencia.
- Se hará un acompañamiento permanente a cada programa de capacitación por parte de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, así como del supervisor designado para tal fin por la Entidad.
- Se implementará la suscripción del formato “Acta de Compromiso” que garantice la asistencia de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad a las capacitaciones organizadas en los eventos en que tengan costo y los que presten las entidades públicas, en el cual quedará estipulado que en caso de inasistencia injustificada, el funcionario perderá el derecho de recibir la certificación de asistencia y deberá asumir el costo de la actividad de capacitación, si ésta lo tuviere, sin perjuicio de la acción disciplinaria que se pueda generar o que se verifique la viabilidad por parte de la Subdirección de Talento Humano, de que el funcionario no sea convocado a capacitaciones posteriores.

- Se consolidará una base de datos con la información de los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, con el fin de integrarlos al Plan Institucional de Capacitación en los temas conducentes y que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.
- La información suministrada por los planes de mejoramiento individual, de las dependencias y de la entidad será componente esencial en el diagnóstico de necesidades de capacitación y en la posterior estructuración de Plan, de tal manera que se logre minimizar o eliminar las debilidades.
- En efecto, la capacitación tiene como objetivo mejorar la prestación del servicio, subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados(as) para elevar los niveles de satisfacción personal y laboral.
- Hará parte esencial de la capacitación, la incorporación de la formación en ética y valores con el propósito de evitar el desvío de la conducta del servidor público, enmarcando sus actuaciones en principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia.
- Se buscará desarrollar habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.
- La sensibilización y formación en gestión ambiental, deberá estar incorporada en las actividades de capacitación que se adelanten en la Entidad.
- La programación de capacitación de IDIPRON., conforme a la competencia establecida en el Acuerdo 514 de 2012, será direccionada a través de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, empleando para ello metodologías definidas previamente, suministrando el nombre del evento, objetivo, contenido, participantes seleccionados, acta de compromiso del participante, fechas de inicio y terminación, horarios y costos.
- Así mismo, en los casos en que se adelanten actividades de capacitación que sean emprendidas por las demás dependencias de la Entidad, con recursos no presupuestales de carácter intra e interinstitucional, y que no sean coordinadas por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, será obligación del jefe de cada dependencia, remitir a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano los temarios junto con la ficha técnica y los Listados de Asistencia a Capacitación en original, de tal manera que la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano se constituya en fuente unificadora de información de la totalidad de esfuerzos institucionales que se emprenden en materia de capacitación.
- Esto permitirá, además de la consolidación de información certera y confiable, una valoración de los niveles de avance en la cobertura de necesidades de capacitación institucional, y la optimización de recursos en los casos en que, por ejemplo, se hayan iniciado procesos de aprendizaje y sólo se requiera la complementación de estos.
- Las actividades de capacitación deberán estar fundamentadas de acuerdo con los lineamientos conceptuales, de política, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación (DAFP – 2020-2030).
- Las estrategias y mecanismos para realizar la implementación, desarrollo y seguimiento a la política de capacitación son: divulgación, fortalecimiento de la gestión y articulación de la oferta de la capacitación con entidades públicas y privadas.

- Con la estrategia formador de formadores que lidera el área de capacitación algunas capacitaciones se realizarán por personal del IDIPRON. En cuanto a capacitaciones con una experticia específica se gestionarán alianzas, contratos o convenios con otras entidades, teniendo en cuenta principalmente la oferta emitida por el DASCD.
- Las instituciones públicas o privadas, que brinden los procesos de capacitación a nuestros(as) funcionarios(as), deberán participar en el proceso de evaluación de la capacitación y del capacitado(a), por lo anterior, se ha establecido que dicho establecimiento deberá realizar una evaluación teórica (relacionada con los conceptos del tema a capacitar y/o actualizar) al iniciar la capacitación y una evaluación teórica y práctica (demostración de la aplicación de los conocimientos adquiridos), al finalizar el proceso de capacitación, con el fin de medir el conocimiento sobre el tema y la adquisición o fortalecimiento de una o más competencias.
- Así mismo, las condiciones específicas para el desarrollo del presente Plan se registrarán en el Reglamento de Capacitación que se creará como elemento esencial en el Instituto.

7.2.7. PLAN DE ACCIÓN

Clasificación	Tema	Objetivo	Contenido	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes Estimada
GESTION Y MISIONAL	HABILIDADES BLANDAS – INTELIGENCIA EMOCIONAL	Fortalecer las competencias comportamentales de los servidores del Instituto	Gestión del cambio Comunicación asertiva Trabajo en equipo Liderazgo Estilos de dirección Resolución de conflictos	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO Y EXTERNO	FEBRERO A NOVIEMBRE
GESTIÓN Y MISIONAL	MIPG	Brindar herramientas que permitan una adecuada implementación del sistema	MIPG	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO Y EXTERNO	MARZO - JULIO
GESTIÓN Y MISIONAL	DIMENSION 07 MIPG	Identificar las líneas de defensa y su aplicabilidad, MIPG	MIPG	GERENTES PUBLICOS SERVIDORES Y	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO	JULIO – NOVIEMBRE

				CONTRTISTAS SUPERVISORES DE CONTRATO				
GESTIÓN Y MISIONAL	ATENCION AL CIUDADANO	Brindar herramientas que generen un buen servicio de cara al cliente interno Y externo.	Cualificación de servidores en Atención al ciudadano	SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL INSTITUTO CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO Y EXTERNO	FEBRERO Y MARZO
MISIONAL	MODELO PEDAGOGICO DEL IDIPRON	Fortalecer conocimiento del modelo pedagógico del Idipron	Modelo Pedagógico del IDIPRON	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	EXTERNO	FEBREOR – NOVIEMBRE
MISIONAL	SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE SRPA	Actualizar a los servidoras y servidores del Instituto en SRPA	Justicia restaurativa normatividad y generalidades	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	EXTERNO	FEBRERO A JUNIO
GESTIÓN Y MISIONAL	PAAC	Generar conducta en los servidores de transparencia y ética, en el servicio público.	Plan anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO	FEBRERO – JULIO BIMESTRAL
GESTIÓN Y MISIONAL	CODIGO DE INTERIDAD	Generar conducta en los servidores de transparencia y ética, en el servicio público.	Código de integridad “soy integro – soy IDIPRON”	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE BIMESTRAL
GESTIÓN TÉCNICA	SUPERVISION DE CONTRATOS	Actualizar el marco normativo vigente	Control social, gestión del riesgo en la contratación, declaración de cumplimiento contractual, SECOP II	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL Y VIRUTAL	INTERNO Y EXTERNO	MAYO - JULIO
GESTIÓN Y MISIONAL	LENGUAJE DE SEÑAS	Brindar herramientas a los servidores a la población	Interpretación Lenguaje de señas	SERVIDORES Y SERVIDORAS	TALLER	PRESENCIAL VIRUTAL	INTERNO/E XTERNO	FEBRERO - MAYO

		de enfoque diferencial		CONTRTISTAS				
GESTIÓN Y MISIONAL	INDUCCION Y REINDUCCION	Brindar herramientas que faciliten el desarrollo de las competencias laborales.	Inducción – Reinducción modelo pedagógico y plataforma estratégica	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO/EXTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE
GESTIÓN	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y GESTIÓN	Generar en los servidores la cultura de la evaluación	Evaluación de desempeño laboral acuerdo 617 de 2018 – evaluación de la gestión de servidores provisionales y temporales - DASCD	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL Y VIRTUAL	INTERNO/EXTERNO	FEBRERO - MAYO
GESTIÓN	CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	Conocer la normatividad	Ley 1952 de 2019	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO	FEBRERO - MAYO
GESTIÓN Y MISIONAL	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Implementar estrategias innovadoras y creativas en pro de la población asistida	Estrategias de innovación y creatividad	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	EXTERNO-INTERNO	FEBRERO A JUNIO
GESTIÓN Y MISIONAL	GESTION DOCUMENTAL	Actualización normativa y de inducción	Cordis, manejo de tablas de retención documental y normas archivísticas.	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO	FEBRERO – MAYO
GESTIÓN Y MISIONAL	ALMACEN E INVENTARIOS	Actualización normativa y de inducción	Bienes de consumo, bienes devolutivos y manejo de seguros.	CSERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO – MAYO
GESTIÓN Y MISIONAL	AUTOCUIDAD O Y PREVENCIÓN	Sensibilizar a los servidores y servidoras sobre la importancia del autocuidado en el desarrollo de las actividades diarias	Prevención de accidentes, laborales, prevención de enfermedades laborales, promoción de la salud	SERVIDORES Y SERVIDORAS CONTRTISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE

GESTIÓN Y MISIONAL	ENFOQUE DIFERENCIAL	Reconocimiento de las transversalidades del idipron	Enfoque derechos humanos Enfoque étnico Género y sexualidad Entre otros	SERVICIOS Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE
GESTIÓN Y MISIONAL	Sindicatos	Reconocimiento Sindical	Metodología pedagógica en actividad sindical	SERVICIOS Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE
GESTIÓN Y MISIONAL	Comisión de Personal	Conocimiento y reconocimiento	Funciones	SERVICIOS Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO – NOVIEMBRE
GESTION	REFORMA TRIBUTARIA	Actualización tributaria	Normatividad vigente	SERVICIOS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO A JUNIO
GESTION Y MISIONAL	OFIMATICA	Facilitar el manejo ofimático en los puestos de trabajo	Word Excel Power point Acces	SERVICIOS Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	JUNIO A DICIEMBRE
GESTION Y MISIONAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Identificar el adecuado manejo de la información	Segun la normatividad vigente	SERVICIOS Y SERVIDORAS CONTRATISTAS	TALLER	PRESENCIAL VIRTUAL	INTERNO - EXTERNO	FEBRERO A DICIEMBRE

Para el año 2021, los temas de capacitación programados en este Plan responden a la priorización de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados de acuerdo con los problemas y necesidades de capacitación identificados en cada eje.

En ese sentido, de acuerdo con las fichas de Formulación de Proyectos de Aprendizaje, parte III - Plan de Aprendizaje, donde cada eje (Equipo) relaciona sus necesidades de capacitación, se realizará la consolidación de todas las temáticas a desarrollar durante la vigencia.

Igualmente, se tendrá en cuenta la identificación de problemas por parte la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento,

formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

Así como la identificación de problemas por parte de la Oficina Asesora de Planeación a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes del Instituto, y de la misma manera, del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Harán parte también de la gestión institucional en materia de capacitación, los ejercicios que se adelanten por iniciativa de las diferentes dependencias de la Entidad, con recursos diferentes a los incluidos en el presupuesto institucional dentro del rubro *Capacitación Interna*, de los que trata el acápite *CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO* del presente Plan, y los demás que se definan por orientaciones de la alta dirección.

Así mismo, harán parte del presente Plan, las actividades de capacitación derivadas de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

Entre estas capacitaciones se tendrán especialmente en cuenta las siguientes:

- Las derivadas de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad.
- Las derivadas de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción y Plan de Mejoramiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Las derivadas de las responsabilidades designadas en los Comités Institucionales en los que participa la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.
- Las relacionadas con la promoción de la Convivencia Laboral.
- En materia de Negociación colectiva - Decreto 160 de 2014.
- Las dirigidas a los representantes de los empleados(as) ante las Comisiones de Personal para el ejercicio de sus funciones - Decreto 2566 de 2014.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Ley 1474 de 2011
- Gestión documental – Ley 594 de 2000
- Sistemas de Información – Decreto 2618 de 2012
- Gobierno en línea – Decreto 2573 de 2014

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1. PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE PERSONAL (SI APLICA)

Si x Describa la participación

Revisión y retroalimentación de las Plan Institucional de Capacitación

No Describa los motivos

Adjunte archivo (evidencia) Acta de revisión y retroalimentación del PIC

8.2. APROBACIÓN PIC

Resolución aprobación de PIC No. **119 de fecha ENERO 25 de 2021.**

8.3 INDICADORES

INDICADORES			
VARIABLE	FORMULA	EJECUCIÓN	
INDICADOR DE EFECTIVIDAD = (PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO)			
Actividades de capacitación Ejecutadas Pic 2021			
Actividades de capacitación Programadas Pic 2021			
INDICADOR DE EFICACIA = (PORCENTAJE DE IMPACTO)			
Calificaciones de la Capacitaciones (Bueno + Excelente)			
Total, de las calificaciones de las capacitaciones del Período			
Tabulación de las evoluciones de las Capacitaciones			
Calificaciones excelentes =			
Calificaciones Bueno =			
Calificaciones Regular =			
Calificaciones Malo =			
Servidores que asistieron a las capacitaciones:			
Servidores que evaluaron las capacitaciones:			
INDICADOR DE EFICACIA = (COBERTURA)			
No. Funcionarios de planta capacitados			

No. Funcionarios de planta de la Entidad			
INDICADOR DE EFICIENCIA = PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			
Presupuesto de capacitación asignado vigencia 2021			
Presupuesto de capacitación ejecutado vigencia 2021			
Gasto total por año en capacitación			
Total, Funcionarios Capacitados por año			

8.4. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN

Describa las actividades que va a realizar para que los servidores pertenecientes a su entidad tengan acceso a la información del PIC y de su cronograma de capacitación.

Los mecanismos de socialización del PIC:

1. Correo institucional
2. Página Web de IDIPRON

9. REFERENCIAS

- Chomsky, N. (1997). *Problemas actuales en teoría lingüística: temas teóricos de gramática generativa*. Siglo XXI
- Gardner, H. (1994). La teoría de las inteligencias múltiples. *Santiago de Chile: Instituto Construir*. Recuperado de http://www.institutoconstruir.org/centro_superacion/La%20Teor%20EDA%20de,20,287-305.
- Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: serviciocivil.gov.co
- Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*” (<https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/>)
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030 (2020) Función Pública.
- PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York.
Ver: Peñalosa-Castro, E. & Castañeda, S. (2008). Generación de conocimiento en la educación en línea: un modelo para el fomento de aprendizaje activo y autorregulado *Revista Mexicana de Investigación Educativa*, 13(36), 249-281.
- Pozo, J. I. (1999). *Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje*. Alianza editorial, Madrid.
- Scott, C. L. (2015). *The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century*. UNESCO.
- Uranga, W. (2008). *Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación*. Buenos Aires. Disponible en: http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura_cc/csb06_diseno_y_gestion_de_politicas_en_comunicacion_social/material/uranga5.pdf