



# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN–PIC**

**GOBERNACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DEL  
ATLÁNTICO**

**VIGENCIA 2024**



GOBERNACIÓN DEL  
ATLÁNTICO

## ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUTE CAPACITACIÓN – PIC

### **EQUIPO DIRECTIVO:**

PEDRO LEMUS NAVARRO  
SECRETARIO GENERAL

SHEYLA COVELLI DAVILA  
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
(E)

MONICA TORRES ARCILA  
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

### **EQUIPO TÉCNICO:**

VANESSA POSADA PATIÑO  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### **COMISIÓN DE PERSONAL:**

BERNADETTE MORALES BARÓN  
MARCOS BARRIOS ARIZA  
MAURICIO VILLAMIZAR CARRERO

## PRESENTACIÓN

El presente Plan Institucional de Capacitación - PIC- está concebido como una política en construcción permanente, a través de la cual se busca orientar los procesos de aprendizaje para el servidor público de la Gobernación del Atlántico, basado en competencias, permitiendo el fortalecimiento de las habilidades, destrezas, valores, actitudes de los servidores públicos buscando ser cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con la misión y visión de la Entidad.

Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, mediante la estructuración de programas articulados con las necesidades del servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados, que no responden a la realidad institucional; Este Plan Institucional de Capacitación tiene el propósito de establecer pautas para la formulación de proyectos de aprendizaje basados en competencias y proporcionar una metodología de aprendizaje basada en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, sigue las directrices del Decreto 1567 de 1998, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En este sentido la Gobernación del Atlántico presenta su Plan Institucional de Capacitación – PIC a todos sus funcionarios, con cobertura para el año 2024, buscando fortalecer las competencias laborales y mejorando continuamente el desempeño laboral, prestando un servicio más eficiente al ciudadano y al Estado.

## 1. Marco Normativo

Acogiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Gobierno Nacional, la Gobernación del Departamento del Atlántico adopta el Plan Institucional de Capacitación, amparada por la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53 “La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: ... garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.
- Ley 489 de 1998. Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único Disciplinario, Art. 33, numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”; numeral 40. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”
- Ley 909 de 2004, Título VI, Capítulo 1. Art. 36, objetivos de la capacitación:
  1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
  2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
  3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
- Ley 1064 de Julio 26 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. a. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en el artículo 3, literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, quedará así: “Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución 104 de 2020. Por la cual se modifica el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.



## 2. Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público

El Sistema Nacional de Capacitación cuenta con cinco componentes:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (Planes Institucionales de Capacitación).
4. Diferentes recursos que se dispongan sobre materia y los responsables para la implementación de planes de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

### 2.1 Objetivos del Plan Nacional de Capacitación

#### General

Establecer los lineamientos para que las entidades formule sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.<sup>1</sup>

#### Específicos

- a. Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
- b. Determinar los procesos estandarizados para que las entidades realicen los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.
- c. Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.

<sup>1</sup> Entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.

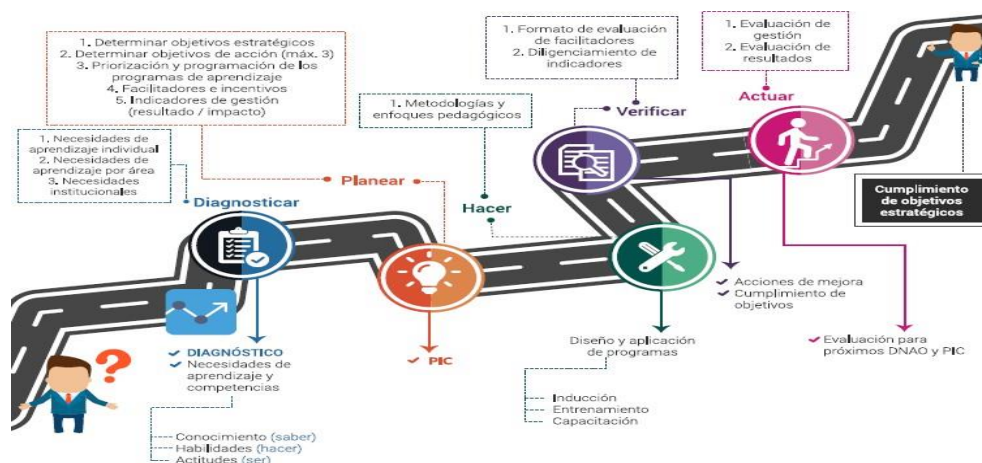
## 2.2 Formulación de Programas Institucionales de Aprendizaje

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es probablemente el de mayor valor para las entidades, ya que permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

## 2.3 Ruta del Diseño Institucional del PIC

La siguiente ruta del diseño institucional del PIC (ver figura 1) permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, misional y organizacional detectadas, con el fin de potencializar las capacidades de los funcionarios de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Figura 1. Ruta del Diseño Institucional del PIC



Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Pág. 29

## 3. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

Hace referencia al comportamiento y capacidades de las personas orientadas a la creación de valor entre los que se destacan, entre otros aspectos como: la difusión de las prácticas de la gestión pública orientada a resultados, principalmente dirigido a los niveles directivos, las buenas prácticas para la participación ciudadana, en el diseño e implementación de políticas públicas y una mayor comprensión de los modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés.

## 4. Plan Institucional de Capacitación PIC 2024 Gobernación del Departamento del Atlántico

### 4.1. Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada funcionario y dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### 4.2. Conceptos Claves

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios

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

**Competencias Laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020).

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

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

**Servidor Público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**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.





**Formación:** Procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Inducción:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Gobernación del Atlántico.

**Re inducción:** Proceso que está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas formación académica.

**Educación Informal:** Se entiende por educación informal, todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

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

**Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión del Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desempeño.

### 4.3. Objetivos del Plan Institucional de Capacitación

#### ➤ OBJETIVO ESTRATÉGICO

Orientar el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento de las competencias laborales, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico

#### ➤ OBJETIVO GENERAL

Fortalecer en los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad ,a través de diplomados ,cursos ,proyectos de aprendizaje ,inducciones y entrenamientos.

#### ➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Gestionar el proceso de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje organizacional, con el fin de contribuir a un mejor desempeño individual, grupal e institucional.
2. Implementar el Plan de Capacitación de acuerdo con las necesidades manifestadas por los servidores, las dependencias y la Entidad.
3. Capacitar a los servidores de la Gobernación en las dimensiones del Saber, del Ser y del Hacer, para que puedan fortalecer, optimizar y cumplir de una manera eficaz y eficiente las labores asignadas.
4. Fortalecer las competencias laborales de los servidores con el fin de minimizar las brechas que puedan existir entre los conocimientos que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera para el ejercicio de su cargo.

### 4.4. Beneficiarios

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba, libre nombramiento y remoción y los empleados en provisionalidad vinculados a la planta de personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico y los administrativos que laboran en las Instituciones Educativas Públicas de los municipios no certificados del Departamento del Atlántico, de acuerdo con la normativa vigente: Ley 1960 de 2019: "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones " Art. 3° literal g) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998.

## 5. Ejes Temáticos Priorizados para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) a finales del año 2023 dio a conocer el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, así como la Guía Metodológica para la implementación del mismo.

El DAFP plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua.

### EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIAS Y DERECHOS HUMANOS

Corresponde al papel principal que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que influyen directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

### EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Esta dirigido a servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

### EJE 3. MUJERES, INCLUSION Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la ley 2294 del 2023.

### EJE 4. TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA

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

### EJE 5. PROBIIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

### EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

A través de éste se implementan o fortalecen competencias laborales que permitan complementar los avances para fortalecer la gestión de las entidades públicas.



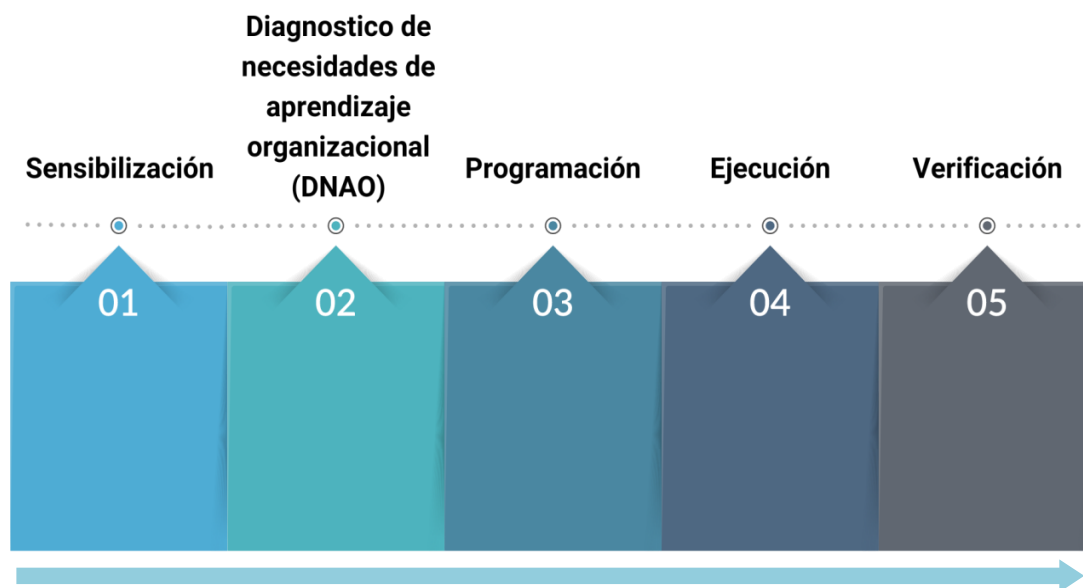
## 6. Formulación y Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2024

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2024 de la Gobernación del Departamento del Atlántico, se llevaron a cabo diferentes actividades que permitieron conocer las necesidades de capacitación que actualmente tienen los servidores públicos y la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación 2024 se diseña teniendo en cuenta la normatividad a través de las siguientes etapas:

1. Sensibilización.
2. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO): -Aplicación de las encuestas de detección de necesidades. -Análisis y consolidación de información. -Priorización de las necesidades de capacitación.
3. Programación.
4. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación. 5. Verificación o evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

Figura 2. Fases del Plan Nacional de Formación y Capacitación



Fuente: imagen propia Subsecretaría de Talento Humano – Gobernación del Atlántico

## 6.1. Primera Fase: Sensibilización

- Se identificaron necesidades de capacitación de acuerdo con los mandatos legales y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Se presentó el Plan de Capacitación a la Comisión de Personal en sesión del 23 de enero del 2024.

## 6.2. Segunda Fase: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Atendiendo los lineamientos indicados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación de Función Pública, se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, teniendo en cuenta los siguientes insumos, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad:

- Consolidado de las encuestas de detección de necesidades de aprendizaje organizacional dirigidas a los Secretarios, Subsecretarios, Gerentes, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupos Interno de Trabajo y forms dirigido a todos los funcionarios.
- Análisis de las encuestas de detección de necesidades de capacitación.
- Diagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano (GETH).
- Necesidades planteadas por la Alta Dirección.

## 6.3. Tercera Fase: Programación

En esta fase se realiza la planeación para la priorización de los recursos asignados. Una vez realizado el estudio de mercado, la Secretaría General a través de la Subsecretaría de Talento Humano, ejecutará aquellas capacitaciones que resulten viables presupuestalmente.

## 6.4. Cuarta Fase: Estructura y Ejecución del Plan de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad. El desarrollo de las capacitaciones del PIC para la vigencia 2024, se programarán a través de diplomados, cursos, seminarios o talleres, en modalidad presencial y/o virtual con Entidades que cuenten con acreditación de alta calidad, los recursos logísticos, salones, equipos, expertos, temáticas, facilitadores, coach y operadores logísticos.

Adicionalmente se buscarán Alianzas Estratégicas con Entidades tales como: ESAP, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, DAFP, ARL, CNSC, entre otras



### 6.4.1. Identificación de Necesidades de Capacitación de Acuerdo con los Mandatos Legales

La entidad debe determinar sus necesidades de aprendizaje a partir de los mandatos legales, entre los que se destacan la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública entre otras.

Así mismo, tenemos que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 160 de 2014, es deber de la administración realizar capacitaciones a los servidores públicos en negociación colectiva. Es necesario tener en cuenta que la ejecución de las actividades de capacitación relacionadas anteriormente está sujeta a modificación, según necesidades de la Entidad, de las áreas y del presupuesto asignado.

| TEMATICAS                                                                                                                                                                                         | REQUERIMIENTO                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>NEGOCIACIÓN COLECTIVA</b>                                                                                                                                                                      | <b>DECRETO 160 DE 2014</b>                                     |
| GOBIERNO DIGITAL: Directrices de accesibilidad web, elaboración de documentos accesibles , nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos, seguridad digital y datos abiertos (De | SUBSECRETARÍA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y SECRETARÍA TIC |
| CURSO VIRTUAL DEL DAFP INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN                                                                                                                     | FURAG                                                          |
| CURSO VIRTUAL DEL DAFP MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG                                                                                                                             | FURAG                                                          |

Adicionalmente se tienen contempladas las siguientes actividades:

- Se atenderán las invitaciones de capacitación extendidas por entidades externas para fortalecer las competencias y habilidades de nuestros servidores.
- Es probable que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, las cuales se podrán llevar a cabo si no representan erogación para la Gobernación del Departamento del Atlántico o si las dependencias interesadas cuentan con los recursos para costearlas, de ser así, informarán previamente a la Subsecretaría Trabajo de Talento Humano para que estas actividades sean tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC.
- Se gestionará con entidades tales como el DAFP, ESAP, CNSC, ARL, Caja de Compensación Familiar, entre otras, capacitaciones para los servidores de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Una vez estructurado el Plan Institucional de Capacitación 2024, se adoptará por medio Decreto y será divulgado a toda la entidad a través de correo electrónico e intranet.



## 6.4.2. Inducción Institucional

El programa de inducción está dirigido a los servidores públicos nuevos que ingresan a la Gobernación del Departamento del Atlántico, y está orientado a fortalecer la cultura organizacional, sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad. Para el 2024 se tienen programados jornadas de Inducción las cuales contienen temas relevantes de la Entidad para contextualizar a los nuevos servidores tales como:

| TEMATICAS INDUCCIÓN                                             |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. Visión y Misión                                              | 2. Canales de Atención                                |
| 3. Valores Institucionales                                      | 4. Estructura Organizacional                          |
| 5. Derechos y Deberes de los servidores públicos                | 6. Sistema Integrado de Gestión de Calidad            |
| 7. Planes de Talento Humano                                     | 8. Sistema de Gestión Documental                      |
| 9. Caja de Compensación Familiar/Fondo de Empleados             | 10. Atención al Ciudadano y Transparencia             |
| 11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG             | 12. Comité de Convivencia Laboral                     |
| 13. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Coppast | 14. Conflicto de Interés                              |
| 15. Acoso Laboral                                               | 16. Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción |

## 6.4.3. Re Inducción Institucional

Está orientado a todos los servidores públicos y consiste en reorientar su integración a la cultura organizacional, dar a conocer los cambios en materia de normatividad, procesos, reglamentos y demás modificaciones importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y/o obligaciones contractuales. Estas jornadas se llevan a cabo cada dos años o cuando ocurran los cambios mencionados anteriormente.

A través de la re inducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos y como mínimo debe contener las siguientes temáticas:

| TEMATICAS RE INDUCCIÓN                  |                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Visión y Misión                      | 2. Estructura Organizacional                                   |
| 3. Valores Institucionales              | 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG              |
| 5. Comité de Convivencia Laboral        | 6. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Coppast |
| 7. Conflicto de Interés y Acoso Laboral | 8. Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción           |

#### 6.4.4. Lineamientos Pedagógicos para el Desarrollo de Competencias

Entre los métodos de enseñanza-aprendizaje más utilizados, que deben estar dentro de las estrategias de formación de la entidad y de los capacitadores que desarrollaran las capacitaciones se encuentran los siguientes:

- **El aprendizaje basado en problemas:** es un método de trabajo activo, que se centra en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión, para llegar a la solución de un problema. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO. La solución de problemas genera conocimientos y promueve la creatividad, estimula el autoaprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, y favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
- **El aprendizaje basado en proyectos:** es un método que permite un proceso permanente de reflexión. Este parte de enfrentar a los servidores a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir. Además, involucrar a los servidores en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.
- **El método de casos:** este método parte de la descripción de una situación concreta. Al utilizar este se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. Generalmente, plantea problemas que no tienen una única solución, por lo que favorece la comprensión de los problemas divergentes y la adopción de diferentes soluciones, mediante la reflexión y el consenso.
  - Igualmente, otros métodos sugeridos son:
  - Las simulaciones dramatizadas o través de las tecnologías o El método de situación.
  - Las discusiones o Las dinámicas de grupo.
  - El aprendizaje colaborativo en el área.

#### 6.4.5. Capacitaciones Individuales

Teniendo en cuenta los valores y principios de igualdad, transparencia, equidad y oportunidad, la aprobación de la Subsecretaría de Talento Humano para las solicitudes de capacitación individual con costo, estará sujeta a criterios objetivos, orden de solicitud y al estricto cumplimiento al siguiente procedimiento:

Procedimiento de Inscripción Capacitaciones Individuales:





## 1. SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

- Remitir la solicitud por escrito a la coordinación de la Subsecretaría de Talento Humano con 15 días hábiles de anticipación.
- Contenido de la Solicitud:
  - **Justificación:** aplicabilidad y relación de los temas del programa con las funciones que desempeña
  - **Datos:** Nombre completo, número de cédula, cargo, grado, dependencia, Correo electrónico y nombre del Jefe inmediato.

## 2. CARTA DE COMPROMISO

- Adjuntar a la solicitud de capacitación la carta de compromiso debidamente diligenciada y firmado por el jefe inmediato y por el funcionario.
- En caso de ser aprobado, este documento es el soporte para realizar la inscripción a la capacitación.

## 3. ESTUDIO Y TRÁMITE DE APROBACIÓN

- La Subsecretaría de Talento Humano analiza la solicitud de capacitación, teniendo en cuenta los criterios de aprobación para capacitación Individual.
- La Subsecretaría de Talento Humano tramita ante la secretaria General la autorización de la inscripción y el trámite del certificado disponible presupuestal y el Registro Presupuestal en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.
- Una vez aprobado por la Secretaría General, se comunica mediante memorando al funcionario vía correo electrónico con copia al jefe Inmediato.
- Es Necesario recibir esta confirmación para dar inicio formal a la capacitación



#### 6.4.6. Aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC en la Comisión de Personal

De acuerdo con la reunión el día 23 de enero del 2024, con representantes de la Comisión de Personal en la que se presentó y aprobó el Plan Institucional de Capacitación para la Gobernación del Departamento del Atlántico para la vigencia 2024. Además solicitaron incluir dentro de las temáticas: actualización en temas del manejo del Sistema de Gestión Documental al interior de la Gobernación jornadas de capacitaciones.

#### 6.5. Cuarta Fase: Seguimiento y Evaluación del PIC

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación y Gestión.

Los indicadores para hacer la evaluación del PIC son los siguientes:

| NOMBRE DEL INDICADOR                | FORMULA                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Eficiencia del Plan de Capacitación | (Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)         |
| Cobertura de la Capacitación        | Número de Personas que asistieron a la capacitación/Número de personas convocadas |
| Impacto de la Capacitación          | Número de Personas con evaluación superior a 90 /Total de personas evaluadas      |

#### ANEXOS

Anexo No. 1. Cronograma de Actividades

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIAS Y DERECHOS HUMANOS (marzo, abril y mayo)

1. Promoción y protección de los derechos humanos.
2. Resolución / mitigación de conflictos.
3. Gobernabilidad para la paz.
4. Marco de políticas de transparencia y Gobernanza pública.
5. Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.

### EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE (abril y mayo)

1. Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía.
2. Promoción de la convivencia la paz y los derechos humanos.
3. Orientación al servicio y creación en equipo.

### EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD (junio y julio)

1. Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de la mujer, las personas con discapacidad y los pueblos.
2. Administración pública inclusiva.
3. Protocolos de prevención, atención y protección de violencia y discriminaciones.
4. Resolución de conflictos, resiliencia y lenguaje inclusivo.

### EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA (agosto y septiembre)

1. Manejo de herramientas ofimáticas, Excel básico, medio y avanzado.
2. Big data, análisis de indicadores, procesamiento de datos, tablas dinámicas
3. Tecnología y sociedad, seguridad digital y cibercultura

### EJE 5. PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO (septiembre y octubre)

1. Programación neurolingüística, manejo del lenguaje en el sector público: Lenguaje escrito, lengua je verbal, lenguaje no verbal y comunicación asertiva.
2. Gerencia de proyectos públicos, formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA, presupuesto público y finanzas territoriales)

### EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS (octubre y noviembre)

1. Gestión de aprendizaje y métodos de redacción de textos institucionales
2. Plan de Nacional de competencias laborales en el sector público, actualización tributaria.
3. Inteligencia emocional, comunicación, liderazgo, trabajo en equipo

