



El empleo
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020



Grupo de Gestión Humana



El empleo
es de todos

UAEOS

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO NORMATIVO

2. MARCO CONCEPTUAL

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

4. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

5.2 Objetivos Específicos

6. BENEFICIARIOS

7. LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE COMPETENCIAS.

7.1 Conceptuales

7.2 Pedagógicos

8. PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO Y LA PROFESIONALELIZACION DE SERVIDORES PUBLICOS.

8.1 Eje Gobernanza para la Paz

8.2 Eje Gestión del Conocimiento

8.3 Eje Creación del Valor Público

9. PROGRAMA DE FORMACION CAPACITACION

9.1 Inducción

9.2 Reinducción

9.3 Entrenamiento Puesto de Trabajo

9.4 Capacitación

9.4.1 Programas de Aprendizaje

9.4.2 Planes de Mejoramiento Individual

9.4.3 Red Institucional de Capacitación



- 10. EJECUCION**
- 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION**
- 12. INDICADORES**

ANEXO 1 - CRONOGRAMA INDUCCION Y REINDUCCION – 2020
ANEXO 2 - CRONOGRAMA FORMACION Y CAPACITACION - 2020
ANEXO 3 – PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL



INTRODUCCION

a partir de la implementación del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, presenta el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2020.

El alcance del Plan institucional de Capacitación para la vigencia 2020 está enmarcada en la normatividad que rige la capacitación en el sector público, la cual establece que los programas de aprendizaje ofertados se enmarquen en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. La razón de esto es que los procesos de aprendizaje en la Unidad Administrativa Especial, estarán orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades de los servidores públicos de la entidad; así como el fortalecimiento de competencias del saber y saber hacer que conllevan a un conocimiento de todas las herramientas educativas que la entidad ha gestionado a través del Grupo de Educación e Investigación.

Por otra parte, la entidad fomentará el cambio cultural en los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, independiente de su forma de vinculación, combinando las diferentes didácticas y teorías de aprendizaje que permiten integrar las técnicas, herramientas pedagógicas y virtuales a través de la inducción, reinducción, el entrenamiento en puesto de trabajo y gestión a través de fuentes de información confiables y de espacios formativos de capacitación.

1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de Agosto de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Artículo 4 - “Definición de capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “
- **Ley 909 de septiembre 23 de 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2.** Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”
- **Artículo 36 - Objetivos de la Capacitación.**

La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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...”

- **Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **TITULO 9 CAPACITACIÓN**
- **Artículo 2.2.9.1 Planes de Capacitación.**

Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios

deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

- **Artículo 2.2.9.2 Finalidad.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
- **Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

- **Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

- **Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
- **Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.
- **Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7).**

Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

- **Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público – Función Pública – ESAP - Mayo de 2017,**
- **Resolución 390, del 30 de mayo de 2017,** actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.
- **Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):** Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Función Pública – ESAP, diciembre de 2017.
- **Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- **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 en el Artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

2. MARCO CONCEPTUAL

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano. A continuación, se mencionan las definiciones de estos conceptos:

- **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.
- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **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 formal³. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica⁴. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

- **Educación Formal:** entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- **Formación**
En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Plan de Aprendizaje del Equipo**
Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.
- **Plan Individual de Aprendizaje**
Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.
- **Profesionalización**
Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se basará en los principios estipulados en el Decreto 1567 de 1998, así:

- **Complementariedad**
La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad**
La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad**
La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación**
Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización**
Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa**
La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera**
Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados 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 trabajo⁷, los cuales no puede superar las 160 horas de acuerdo a la Circular Externa No 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. ⁷ Sentencia 1163 de 2000

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el 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” que modificó el literal g) del

artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así: ". "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. "

- Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del decreto ley 894 de 2017, determinando al respecto: “Por ello, luego de una revisión detallada del decreto ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una norma, expedida por el presidente en virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente, se decide declarar su exequibilidad, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.
- **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 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

4. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

La Unidad Administrativa Especial, identifico las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos, a través del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), ejercicio de levantamiento de información de evidencias con los grupos de trabajo de cada dependencia, el cual contemplo las siguientes etapas:

- **Coaching de Trabajo en Equipo**

Se recolecto la información sobre necesidades de aprendizaje por dependencias con el diligenciamiento del Formato de Detención de Necesidades de Aprendizaje por Área, donde se identificaron las principales necesidades de conocimientos específicos, habilidades y actitudes que consideraron importantes para cumplir los objetivos estratégicos y señalaron las habilidades que deben fortalecer los miembros de cada equipo para cumplir los objetivos estratégicos.

- **Recolección de Necesidades de Aprendizaje Individual**

Para mejorar el desempeño laboral a través de la Evaluación del Desempeño Laboral, conforme lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018, por el cual se estableció el Sistema Tipo de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, si a ello hubiere lugar.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Fortalecer el recurso humano de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, mediante los procesos formación y capacitación a través de la inducción, reinducción, entrenamiento en puesto de trabajo y alianzas estratégicas institucionales, propiciando espacios de desarrollo y crecimiento, para el cumplimiento de las metas de la entidad por medio de las Rutas del Crecimiento y Calidad.

5.2 Objetivos Específicos

1. Integrar mediante la inducción a los servidores públicos que se vinculen a la Unidad Administrativa, a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizándolo con el servicio público, misión, visión, objetivos y funciones institucionales.
2. Alinear a través del entrenamiento en puestos de trabajo, mediante estrategias metodológicas vivenciales y experienciales a los nuevos servidores públicos con el propósito de promover el cumplimiento de las metas institucionales.
3. Orientar la reinducción a los tres ejes temáticos para mejorar el desempeño funcional, comportamental, habilidades y actitudes que conlleven un mejoramiento continuo, orientado a resultados, el usuario y ciudadano.

6. BENEFICIARIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial, se determinan en:

7.1 Conceptuales

7.1.1 La Profesionalización del Empleo Público

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

7.1.2 Desarrollo de Competencias Laborales.

Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

7.1.3 Enfoque de la formación basada en Competencias.

“Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

7.2 Pedagógicos

7.2.1 La Educación Basada en Problemas.

Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

7.2.2 El Proyecto de Aprendizaje en Equipo.

Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

7.2.3 Valoración de los Aprendizajes.

Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es



monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

7.2.4 Enfoques Pedagógicos

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la generación de conocimiento y de los procesos de aprendizaje puede ser entendida a partir de diversas posturas, lo que implica que existen diferentes enfoques pedagógicos vinculados al hecho de aprender. La siguiente figura presenta las características de los principales enfoques pedagógicos utilizados en los procesos de aprendizaje organizacional.

Conductismo

Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

Ventajas

- Facilidad de uso.
- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.

Desventajas

- Desestimula la creatividad.
- Automatización.

Cognitivism

Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

Ventajas

- Permite que cada persona procese la información a su modo.
- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.

Desventajas

- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.

Constructivismo

Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

Ventajas

- Crea entornos de aprendizaje motivador.
- Propicia la innovación.
- Promueve el desarrollo de pensamiento.
- Favorece habilidades sociales.

Desventajas

- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.
- Complejiza el proceso de evaluación.
- Es extenso y requiere mayor presupuesto.

Andragogía

Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Ventajas

- Despierta el sentido de ser más competente.
- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.

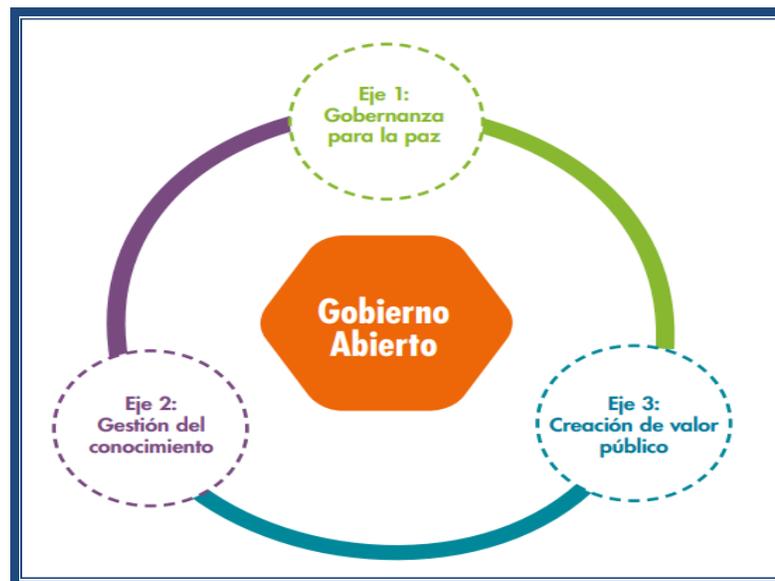
Desventajas

- Menor capacidad para asumir esfuerzos.
- El miedo al fracaso es persistente.



8. PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO Y LA PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PÚBLICO

El Nuevo Modelo de Planeación y Gestión, concibe al talento humano como el activo más importante, por lo tanto, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 - 2027, surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública a través de la Ruta del Crecimiento, para fortalecer el liderazgo, propiciando espacios de desarrollo y crecimiento a través de los siguientes ejes temáticos:



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación – Función Pública 2017

8.1 Eje Gobernanza para la Paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La Gobernanza para la paz le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

8.2 Eje Gestión del Conocimiento

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno. Con base en esta premisa, se crea la política de Gestión del Conocimiento, la cual tiene por objetivo Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, tomando como base los contenidos temáticos, así:

8.3 Eje 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. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública, con los siguientes contenidos temáticos:

9. PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION

El Plan Institucional de Capacitación – PIC vigencia 2020 para la Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se ejecutará a través de los Programas de Inducción, Reinducción, Entrenamiento y Capacitación, así:

9.1 Inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al servidor público en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia a través del Código de Integridad

En la Unidad Administrativa las Inducción se desarrolla en dos etapas:

9.1.1 Primera Etapa

El Grupo de Gestión Humana, teniendo en cuenta el procedimiento de vinculación a la planta de personal y contratistas, da la bienvenida y presenta la inducción con énfasis en:

- Normatividad (Leyes, Decretos, entre otros)
- Organigrama
- Código de Integridad
- Mapa de Procesos
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Procedimientos de Ingreso, Desarrollo y Retiro
- Presentación personal por cada dependencia de la Unidad Administrativa Especial

9.1.2 Segunda Etapa



El Grupo de Gestión Humana dentro de los dos meses siguientes al ingreso de servidores públicos y contratistas, planea y coordina con las diferentes dependencias, la inducción de acuerdo a la siguiente malla:

DEPENDENCIA	TEMARIO	HORARIO
Grupo de Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none">➤ La Unidad, Historia, Misión, Visión, Objetivos➤ Estructura, Funciones y Organigrama➤ Código de Integridad➤ SG - SST➤ Situaciones Administrativas	2 HORAS
Grupo de Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none">➤ Inscripciones a Gerentes Públicos, Asesores y funcionarios➤ Curso Inducción y Actualización Altos Directivos del Estado (Gerentes Públicos y Nivel Asesor)➤ Curso de MIPG (8 Módulos)➤ Curso Virtual de Lenguaje Claro (Para todos)	Las estipuladas por Función Pública, ESAP y DNP
Grupo de Administrativa	<ul style="list-style-type: none">➤ Sistema de Gestión Documental➤ Sistema de Gestión medio Ambiental	1 HORA
Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias	<ul style="list-style-type: none">➤ Sensibilización del Sector de Economía Solidaria➤ Grupos de Trabajo y Territorios➤ Creación y Fomento de Organizaciones Solidarias	1 HORA
Grupo de Planeación y Estadística	<ul style="list-style-type: none">➤ Modelo Integrado de Gestión – MIPG➤ Fundamentos Generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (virtual)➤ Plan estratégico Institucional➤ Sistema integrado de Gestión- SIGOS➤ Mapa de procesos	1 HORA
Grupo de Educación e Investigación	<ul style="list-style-type: none">➤ Normatividad Atención al Ciudadano➤ Curso Básico de Economía Solidaria Virtual	1 HORA 20 HORAS
Grupo de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none">➤ Política de Seguridad Informática➤ Plan de Contingencia	1 HORA
Grupo de Comunicaciones y Prensa	<ul style="list-style-type: none">➤ Protocolos de Comunicaciones Internas y externas	30 MIN
Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">➤ Modelos líneas de defensa (MIPG)	30 MIN
Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacitación en manejo de plataforma SECOP II	30 MIN
Fesolidarios	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del Fondo de Empleados	30 MIN
Oficina o Grupo de la Vacante	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrenamiento en Puesto de trabajo	Acorde con el empleo y funciones

Por otra parte, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias, el Grupo de Educación e Investigación, diseña para cada vigencia una inducción específica para los funcionarios y contratistas del área misional.

9.2 Entrenamiento en Puesto de Trabajo

El Grupo de Gestión Humana, realiza un acompañamiento con el jefe inmediato del servidor público vinculado, diligenciando el instrumento de verificación de la inducción en el puesto de trabajo, como un complemento a la inducción y una vez se posesiona en el respectivo empleo, se le hace entrega de sus funciones para efectos de que el servidor público asimile en la práctica sus funciones y actividades con el propósito de prestar un mejor servicio de acuerdo con los fines y objetivos institucionales.

9.3 Reinducción

La reinducción en la Unidad Administrativa Especial, está dirigida 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 a la Unidad Administrativa Especial.

La reinducción se impartirá a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales del Gobierno Nacional.

9.4 Capacitación

La normatividad que rige la capacitación en el sector público establece que los programas de aprendizaje ofertados por las entidades públicas, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. La razón de esto es que los procesos de aprendizaje en las entidades están orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades, a través de las siguientes estrategias:

9.4.1 Programas de Aprendizaje

Los programas de aprendizaje en la Unidad Administrativa Especial, están orientados al fortalecimiento de competencias del saber que contribuye a un mejor desempeño individual y logro de los objetivos y metas institucionales; así:

9.4.1.1 Herramientas Presenciales

La Unidad Administrativa Especial a través del Grupo de Educación e Investigación, ha desarrollado, los siguientes cursos presenciales, para los Servidores Públicos, así

- PLANFES
- Formar para Servir
- Formar para Emprender
- Curso Básico de Economía Solidaria



9.4.1.2 Herramientas Virtuales:

La Unidad Administrativa Especial por medio del Grupo de Educación e Investigación, ha desarrollado, los siguientes cursos virtuales, para los funcionarios y contratistas, así

HERRAMIENTAS VIRTUALES	CONTENIDO
Cartilla Curso de Economía Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Básico ❖ Medio ❖ Avanzado
Herramienta de Fortalecimiento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Módulo de Fortalecimiento
Herramienta de Emprendimiento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Módulo de Emprendimiento
Metodología Mycoop (Cooperativas Agropecuarias)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manual del Facilitador ❖ Módulo 1 ❖ Módulo 2 ❖ Módulo 3 ❖ Módulo 4
Programa de Educación Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar para Emprender en Asociatividad Solidaria – Ciclo 1 ❖ Formar para Emprender en Asociatividad Solidaria - Ciclo2 ❖ Formar para Emprender en Asociatividad Solidaria - Ciclo3 ❖ Formar para Emprender en Asociatividad Solidaria - Ciclo 4.
Proyecto Educativo socio empresarial - PESEM	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guía para la elaboración del proyecto educativo empresarial – PESEM – en Organizaciones del Sector Solidario.
Cartilla ABC del Sector Solidario	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ABC del Sector Solidario
Cartilla Estrategia de Compras Públicas Locales Solidarias	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Estrategia de Compras Públicas Locales Solidarias
Audios de Herramientas Educativas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Audios ABC del Sector Solidario ❖ Audios Organizaciones Solidarias

9.4.1.3 Herramientas Presenciales – Departamento Administrativo de la Función Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 100.04 – 2018 y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, diseño por la ESAP, el curso de:

- Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana

9.4.1.4 Herramientas Virtuales – Departamento Administrativo de la Función Pública

En cumplimiento de la Circular 100.04 – 2018 y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, teniendo cuenta la orientación de la gestión institucional desarrolló con los líderes de las políticas de gestión del desempeño, la obligatoriedad para todos los servidores públicos del Estado Colombiano, el curso de:

- Curso virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.

9.4.2 Planes de Mejoramiento Individual

En el programa de capacitación se desarrollan actividades de formación y capacitación para los servidores públicos inscritos en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción ; a través de la generación de conocimientos, desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales; los cuales estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, acorde a los planes de mejoramiento individual, para cada servidor público. (Anexo 2 – Archivo Digital)

9.4.3 Red Institucional de Capacitación

A través de los Grupos Transversales instituidos por Función Pública, las instituciones públicas en el marco de las políticas, planes y programas del Gobierno Nacional, ofertan Programas de Capacitación para el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos y entre ellas, contamos con:

- Ministerio de Trabajo
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Escuela Superior de Administración Pública. - ESAP
- Escuela de Alto Gobierno - ESAP
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Ministerio de las TIC'S
- Contaduría General de la Nación
- Comisión Nacional del Servicio Civil
- Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Archivo General de la Nación - AGN

10. EJECUCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación – PIC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, durante la vigencia 2020 será ejecutado a través de los programas de:

1. **Inducción**

Dirigido a los nuevos servidores públicos de planta y contrato como parte de su integración a la cultura organizacional e inmediatamente su vinculación.

2. **Reinducción**

Está dirigida a reorientar la integración de los servidores públicos cada año, con la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales del Gobierno Nacional.

3. **Entrenamiento Puesto de Trabajo**

Realizado por el jefe inmediato al funcionario vinculado, con el propósito de entrenarlo en las funciones de la dependencia, las de cada nivel jerárquico, sus roles y actividades según el Plan de Acción de cada dependencia.

4. **Capacitación**

Está orientada al fortalecimiento de conocimientos y habilidades que permitan el mejoramiento continuo en el desempeño óptimo del puesto de trabajo y competencias funcionales y comportamentales, a través de la identificación de necesidades por dependencias, las cuales se solicitan a través del Grupo de Gestión Humana, para aprobación del Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos.



11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación: Profesionalización y Desarrollo, se orienta al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa Especial y al desarrollo de habilidades y competencias de los servidores públicos, de tal manera que se evidencie el mejoramiento continuo en la ejecución de sus funciones, para lo cual nos apoyamos en:

NIVEL A EVALUAR	OBJETO A EVALUAR	HERRAMIENTA DE EVALUACION
1	Satisfacción de los participantes en el desarrollo de actividades de capacitación	Encuesta de satisfacción en donde mide: <ul style="list-style-type: none">➤ Aspectos Académicos➤ Logística del Evento➤ Impacto➤ Sugerencias
2	Aplicación de lo Aprendido	A través de la Evaluación del Desempeño Laboral, Seguimiento a Planes de Mejoramiento Individual.
3	Indicadores	Indicadores del SIGOS <ul style="list-style-type: none">➤ Eficacia➤ Eficiencia

12. INDICADORES

Los indicadores son una herramienta ideal para la evaluación de gestión y por ello actualmente, teniendo en cuenta la prospectiva del Nuevo Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIGP, se construyen en un pilar orientado a los resultados de los planes, programas y proyectos de la entidad, buscando flexibilizarlos para el logro de objetivos, misión y visión institucional.

En la Unidad Administrativa Especial, son una representación establecida mediante el SIGOS, a partir de los cual se registra, procesa y presenta información mensualmente, con el fin de medir el avance y logro de metas del PIC – 2020. (Reporte Mensual de Avance del Plan de Acción - Grupo de Gestión Humana - SIGOS)



El empleo
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA INDUCCIÓN Y REINDUCCION - 2020



UAEOS		SUBDIRECCION NACIONAL GRUPO DE GESTION HUMANA											
CRONOGRAMA INDUCCION Y REINDUCCION - 2020													
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1			Inducción		Inducción		Inducción		Inducción		Inducción	Inducción	
2		Inducción		Inducción		Inducción		Inducción		Inducción	Inducción		
3	Inducción												
4									Reinducción				
<u>Observación:</u> Las fechas y temas de inducción y reinducción pueden estar sujetos a cambio, según directrices de la Dirección Nacional.													



El empleo
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

ANEXO N° 2

CRONOGRAMA FORMACION Y CAPACITACION 2020



 El empleo es de todos UAEOS		SUBDIRECCION NACIONAL GRUPO DE GESTION HUMANA										
CRONOGRAMA FORMACION Y CAPACITACION - 2020												
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Semana												
1		Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba (CNSC)	Curso Virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)	Programación Escuela de Alto Gobierno (ESAP)
2		Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba (CNSC)	Inducción Actualización para Altos Directivo del Estado (ESAP)	Curso Virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.	Inducción Actualización para Altos Directivo del Estado (ESAP)	Curso Virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.	Inducción Actualización para Altos Directivo del Estado (ESAP)	Curso Virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.	Inducción Actualización para Altos Directivo del Estado (ESAP)	Curso Virtual del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, integrado por ocho (8) módulos.		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)
3	SIIF Cajas Menore(Ministerio de Hacienda)	Inducción Actualización para Altos Directivo del Estado (ESAP)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)		
4	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba (CNSC)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)	Programación Capacitaciones Brigadas y COPASO (ARL)		Programación Eventos Y Capacitaciones (UAEOS)		Curso Basico de Economía solidaria (Virtual UAEOS)		Curso Basico de Economía solidaria (Virtual UAEOS)		
Observación: Las fechas y temas de capacitación pueden estar sujetas a cambio, según oferta de la Red Institucional de Capacitación o de la UAEOS												



El empleo
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

ANEXO N° 3

PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL (ARCHIVO DIGITAL)