



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

**AÑO 2024**





## TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. MARCO CONCEPTUAL.....	5
3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN.....	6
<b>3.1. Obligaciones de las Entidades</b> .....	6
<b>3.2. Obligaciones de los Empleados</b> .....	7
<b>3.3. Deberes de los Empleados</b> .....	7
4. OBJETIVOS.....	7
<b>4.1. Objetivo General</b> .....	7
<b>4.2. Objetivos Específicos</b> .....	8
5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	8
5.1 EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.....	8
<b>5.2 EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE</b> .....	9
<b>5.3 EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD</b> .....	9
<b>5.4 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA</b> .....	10
<b>5.5 EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO</b> .....	10
6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.....	12
<b>6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación</b> .....	12
<b>6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y por equipos de trabajo</b> .....	12
<b>6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios</b> .....	13
<b>6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación para nivel directivo, líderes de procesos y equipos de trabajo</b> .....	19
<b>6.2.3 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral</b> .....	26
<b>6.3 Formulación de las actividades de formación y capacitación para vigencia 2024</b> .....	27
<b>6.3.1 Actividades por ejes temáticos:</b> .....	27
	2



<b>6.3.2 Actividades por dependencias y/o equipos de trabajo</b>	29
<b>6.3.3 Actividades para Directivos Jefes, Líderes de Procesos</b>	30
<b>6.4 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC</b>	31
<b>7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2024</b>	31
7.1 Metodología para el desarrollo de las capacitaciones	32
<b>7.1.1 Impartidas por entes externos</b>	32
<b>7.1.2 Impartidas por funcionarios</b>	32
<b>7.1.3 Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC</b>	32
<b>7.2 Ejecución de las capacitaciones</b>	33
7.2.1 Inducción y Reinducción	34
<b>8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2024</b>	34



## INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores públicos deberán ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, incorpora en las políticas de talento humano, lineamientos que apunten a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar, la calidad de vida en condiciones seguras en su entorno laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad.

Con el interés de impactar favorablemente la cultura organizacional, en aras de consolidar una entidad más eficiente en su quehacer misional, la Alta Dirección establece dentro de sus objetivos el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores públicos, mediante actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción, que además de estar acordes con las necesidades identificadas, también estén alineadas a las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, a través del proceso de Gestión Operativa y de Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, formula el Plan Institucional de Capacitación – PIC para cada vigencia, documento que responde en primera medida a las consideraciones normativas para tal fin, a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), así como la percepción sobre las necesidades de formación y capacitación por parte de los funcionarios de la entidad, y de directivos, jefes y líderes de procesos para los equipos de trabajo, resultados de evaluaciones de desempeño laboral y las orientaciones de la alta dirección.

En el presente documento, se estructura el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2024.

## 1. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan institucional de Capacitación (PIC).
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

**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.

**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.

**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.

**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. Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).



**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

**Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994). 4.8) Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**Valor Público:** es decir, valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.

### 3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN

#### 3.1. Obligaciones de las Entidades

Es obligación de cada una de las entidades (*Artículo 11. Decreto ley 1567 de 1998*):

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;
- g. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas



- acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;
- h. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;
  - i. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
  - j. Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### 3.2. Obligaciones de los Empleados

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación (*Artículo 12. Decreto ley 1567 de 1998*):

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

### 3.3. Deberes de los Empleados

El servidor público tiene el derecho y el deber de participar de los espacios de capacitación que brinda a entidad, así mismo, gestionar sus propias fuentes de capacitación enmarcadas dentro de las funciones del cargo, manteniendo actualizadas sus competencias, garantizando el desarrollo mínimo de 40 horas de capacitación al año en temáticas funcionales, comportamentales o transversales. Para lo cual, podrá hacer uso de las escuelas de formación virtual como la Escuela Superior de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Comisión Nacional del Servicio Civil, SENA y otras.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. Objetivo General

Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

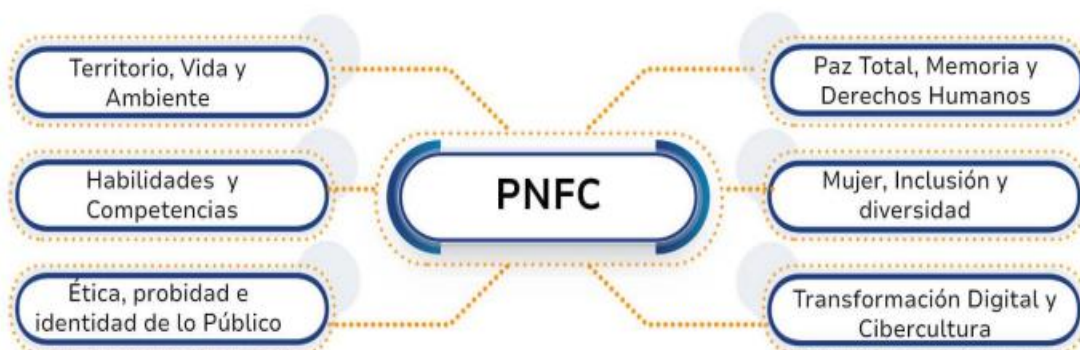
## 4.2. Objetivos Específicos

- Focalizar las necesidades de aprendizaje a ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, canalizando los saberes de los Servidores Públicos.
- Priorizar las temáticas para cada uno de los ejes estratégicos definidos en materia de capacitación y formación para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Sensibilizar a los servidores públicos para la apropiación de los valores institucionales.
- Formular dentro del Plan Institucional de Capacitación –PIC programas de formación dirigidos al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

## 5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano en lo referente a la formación y capacitación ha permitido generar orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en las y los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte. De conformidad con lo anterior, se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, y se realiza una priorización concordante con el Plan Nacional de desarrollo y las diferentes políticas públicas, con el fin de enmarcar la labor del servidor público, así como su perfil. De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional.

### EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

### 5.1 EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS





Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental 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 impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Algunas de las acciones específicas que pueden formar parte de la función pública para la paz incluyen la promoción de la justicia, la defensa de la vida, la igualdad, la inclusión y la no discriminación, la protección de los derechos humanos, la mediación y la resolución pacífica de conflictos, la promoción de la cooperación entre grupo y comunidades, la cooperación regional e internacional, la promoción del diálogo y la participación ciudadana, la justicia social, la cultura de la paz y la seguridad humana. En este marco, el papel que juegan servidoras y servidores públicos en la construcción y mantenimiento de la paz en una sociedad es definitivo.

## **5.2 EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE**

Este eje está dirigido a servidoras y 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. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades. El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: "Territorio, vida y ambiente" es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

## **5.3 EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado. El desarrollo de estos enfoques derrumba el mito de la neutralidad en el diseño y ejecución de políticas públicas, así como del Estado, propone una transformación de sentidos en la estructuración de sus acciones que sugiere un cambio en la cultura organizacional y una reorganización del trabajo de las entidades públicas.

A partir de este enfoque, se plantea la transformación de los paradigmas hegemónicos en la administración pública, acogiendo la necesidad de tener contenidos, principios y acciones más pertinentes para el fin último del Estado: el bien común. Para este fin, la institucionalidad debe ser fortalecida en su corazón, es decir, en el talento humano, para diseñar e implementar políticas para las mujeres en su diversidad y las poblaciones étnicas, racializadas y vulnerabilizadas, así como para crear entornos laborales seguros y agradables.

#### **5.4 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA**

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

En este sentido, toma importancia analizar cómo el Gobierno colombiano responde eficazmente a la necesidad y al derecho de los ciudadanos de tener acceso a los datos, a la información y a los servicios que cada entidad pública genera y le debe ofrecer con celeridad a los ciudadanos para que estos tomen decisiones adecuadas sobre la manera en que acceden a servicios, llevan a cabo negocios o generan actividades productivas de toda índole en las que el papel del Estado es formular regulaciones, beneficios o coordinar la manera en que los actores de la economía se organizan para generar una mayor productividad.

La transformación digital es una prioridad para el Estado colombiano, razón por la cual, se convierte en un eje priorizado en este Plan. Por lo tanto, se hace necesario que en la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) que adelantan las entidades públicas se incluyan las temáticas relacionadas con la transformación digital y con el uso de los datos y estas deben darse de manera coordinada con las entidades que lideran las políticas públicas en esta materia, como el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Agencia Nacional Digital y al que se integren las Universidades públicas y privadas y empresas especializadas en este campo.

#### **5.5 EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO**

Ser servidor público implica ser consciente del compromiso que se adquiere con el país y con cada uno de sus ciudadanos, se requiere entender los impactos de las



acciones y omisiones que se den en la gestión y en la toma de decisiones, así como de la responsabilidad de aportar al cumplimiento de los objetivos de una entidad, de un país, y con ello, a la solución de los problemas de las personas objeto de los servicios que entrega el Estado. Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

La promoción y la garantía de la probidad, ética e identidad de lo público en la formación y capacitación de las servidoras y los servidores públicos del país aporta a la generación de confianza entre el Estado y la sociedad civil, elemento fundamental para la construcción de la paz, la defensa de los Derechos Humanos y la no repetición. Avanzar en la construcción de una función pública que actúe con base en principios de alto valor social y con transparencia, deberá ser eje de la consolidación de entidades públicas que promuevan la convivencia y el encuentro entre sectores, agremiaciones, grupo etarios y agrupaciones sociales presentes en el territorio nacional.

## 5.6 EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

De acuerdo con la anterior estructura establecida en el Plan Nacional de formación y capacitación 2023-2030, sugiere posibles temáticas y actividades de capacitación por cada uno de los SEIS ejes, a partir de las cuales la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, formuló las baterías diagnósticas para identificar las necesidades de formación y capacitación para la vigencia 2024.

## 6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

La elaboración del plan de capacitación se desarrolla en varias fases como se enuncian a continuación:

### 6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación

Desde el proceso de Gestión Operativa y Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, se remitió a los funcionarios de la Entidad por medio de correo electrónico institucional, un formulario virtual de Office/Forms, desde el 21 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024, denominado Batería de Talento Humano, conformada por dos módulos:

1. Encuesta de detección de necesidades - Plan de Bienestar social e incentivos 2024.
2. Formulario para la detección de necesidades de capacitación.

De igual manera, el 5 de enero de 2024 se remitió otro formulario virtual de Office/Forms a los jefes, subdirectores y líderes de proceso, con el propósito de identificar las necesidades grupales de formación y capacitación de los equipos de trabajo, así como a nivel individual en el rol de líderes de proceso, el cual fue diligenciado hasta el 11 de enero de 2024.

Esta metodología diagnóstica permite el uso de tecnología de la información y comunicaciones, que no solo promueve la operación de los sistemas de información y plataformas, sino que contribuye al mejoramiento de la comunicación, agilidad en el análisis y confiabilidad de la información, temáticas inherentes al eje de Transformación digital y Cibercultura.

La construcción de las baterías para identificación de necesidades de capacitación, se fundamentó en los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2023-2030, por cada eje temático, considerando los temas sugeridos y acordes con la gestión de la entidad.

Igualmente, en este ejercicio se tienen en cuenta, además, los contenidos en el manual de funciones y competencias laborales, autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano, planeación institucional, evaluaciones de desempeño laboral. En este último, los resultados y planes de mejoramiento derivados de la evaluación de desempeño de los servidores públicos, representan un insumo importante para la identificación de necesidades de capacitación.

### 6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y por equipos de trabajo

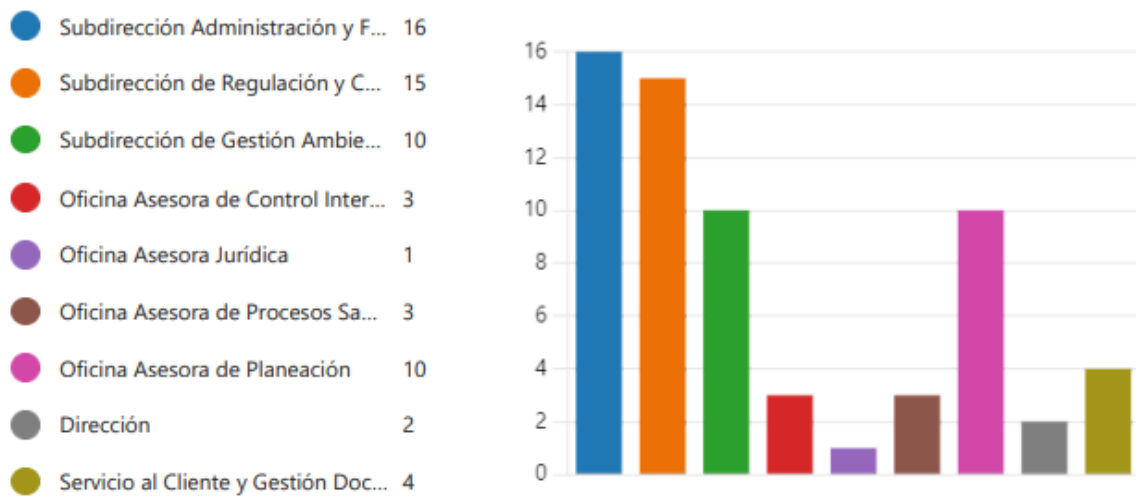
En esta fase se inicia la consolidación de los resultados obtenidos de la aplicación de las baterías, realizando el análisis y organización de la información con los datos arrojados y tabulados, suministrada por todos los funcionarios en la primera fase.

Se procede con la consolidación de la oferta institucional de capacitación como componente indispensable en la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC para 2024.

### 6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios

A partir de los resultados obtenidos de la encuesta de detección de necesidades desde los puestos de trabajo en el ejercicio del cargo asignado, aplicada mediante el formulario virtual de Office/Forms como se describió anteriormente, fue diligenciada por 64 funcionarios del total de 104 activos en la planta a la fecha de corte de dicha batería, representando un 62% de los funcionarios de la entidad.

Los 64 funcionarios que participaron se encuentran adscritos en diferentes dependencias como se muestra en el gráfico a continuación, que refleja la participación de todas las dependencias de la entidad, y pese a que en algunas oficinas asesoras muestre una pequeña cifra, son quienes conforman el área o casi la totalidad de ella.



La participación por dependencias porcentualmente está representada así:

Dependencia	%
Subdirección Administración y Financiera	25%
Subdirección de Gestión Ambiental	16%
Subdirección de Regulación y Control	23%
Oficina Asesora de Planeación	16%
Dirección General	3%
Oficina Asesora de Control Interno	5%
Oficina Asesora Jurídica	2%
Oficina Asesora Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	4%
Servicio al Cliente y Gestión documental	6%

A continuación, se describen y analizan los resultados obtenidos en el módulo "DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO" por cada uno de los ejes temáticos:

### EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Responde al papel fundamental 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 impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024

[Más detalles](#)

<span style="color: blue;">●</span> Seguridad Humana	16
<span style="color: orange;">●</span> Diálogo Ciudadano	14
<span style="color: green;">●</span> Participación Ciudadana	29
<span style="color: red;">●</span> Comunicación interpersonal	39



### Temáticas priorizadas Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Comunicación Interpersonal	39	61%
2	Participación Ciudadana	29	45%
3	Seguridad Humana	16	25%
4	Diálogo Ciudadano	14	22%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Paz Total, Memoria y Derechos Humanos** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, dando prioridad a Comunicación interpersonal con 61% y Participación ciudadana con el 45%.

### EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Esta dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructos social, sustento material y simbólico de las relaciones entre la sociedad y la naturaleza. En este sentido, las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que les permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar estrategias de planificación para el desarrollo, dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a estos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024

[Más detalles](#)

- Cambio Climático y desafíos des... 37
- Cartografía participativa y carto... 24
- Formulación de planes y proyec... 19
- Comunicación y lenguajes comu... 24



### Temáticas Priorizadas Eje Territorio, Vida y Ambiente

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía	37	58%
2	Comunicación y lenguajes comunes	24	38%
3	Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio	24	38%
4	Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo	19	30%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Territorio, Vida y Ambiente** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, obteniendo el 58% de preferencia Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía y el 38% Comunicación y lenguajes comunes, y Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.

Con relación a las temáticas con el mismo porcentaje, se tendrá en cuenta la priorización de los temas que sean transversales a la mayor parte de los procesos de la entidad, para este caso, se prioriza el tema sobre Comunicación y Lenguajes Comunes.

### EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN 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 de 2023



#### Temáticas Priorizadas Eje Mujeres, Inclusión y Diversidad

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Cuidado y equidad en el marco de los derechos	35	55%
2	Liderazgo femenino	27	42%
3	Dialogo social	26	41%
4	Violencia basadas en genero	11	17%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Mujeres, Inclusión Y Diversidad** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, obteniendo un 55% y 42% los temas de Cuidado y equidad en el marco de los derechos, y Liderazgo femenino, respectivamente.



## EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en el industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024 (Máximo 2)

[Más detalles](#)

- Apropiación y uso de la tecnolo... 27
- Desarrollo de competencias digi... 32
- Operación de sistemas de infor... 33
- Seguridad digital 20



### Temáticas Priorizadas Eje Transformación Digital y Cibercultura

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	33	52%
2	Desarrollo de competencias digitales	32	50%
3	Apropiación y uso de la tecnología	27	42%
4	Seguridad digital	20	31%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje Transformación Digital y Cibercultura de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios: el 52% Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, y Desarrollo de competencias digitales con el 50% de preferencia.

## EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La capacitación en ética y probidad es especialmente en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. 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.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024 (Máximo 2)

[Más detalles](#)

- Modelos de gestión y presupue... 25
- Comunicación Asertiva 34
- Valores del Servidor Público, Có... 23
- Programación Neurolingüística ... 28



### Temáticas Priorizadas Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Comunicación Asertiva	34	53%
2	Programación Neurolingüística asociada al entorno público	28	44%
3	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados	25	39%
4	Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses	23	36%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Probidad, Ética e Identidad de lo Público** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios. Se priorizaron Comunicación Asertiva por el 53% y Programación Neurolingüística asociada al entorno público, el 44%.

### EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y de articular los componentes claves como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catalogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024 (Máximo 2)

[Más detalles](#)

- Creatividad e Innovación 36
- Gestión Documental 23
- Gestión del Talento Humano po... 24
- Definición de las competencias ... 26



### Temáticas Priorizadas Eje Habilidades y Competencias

No	Tema de Capacitación	No funcionarios priorizaron el tema	%
1	Creatividad e Innovación	36	56%
2	Definición de las competencias por nivel jerárquico correspondientes	26	41%
3	Gestión del Talento Humano por Competencias	24	38%
4	Gestión Documental	23	36%

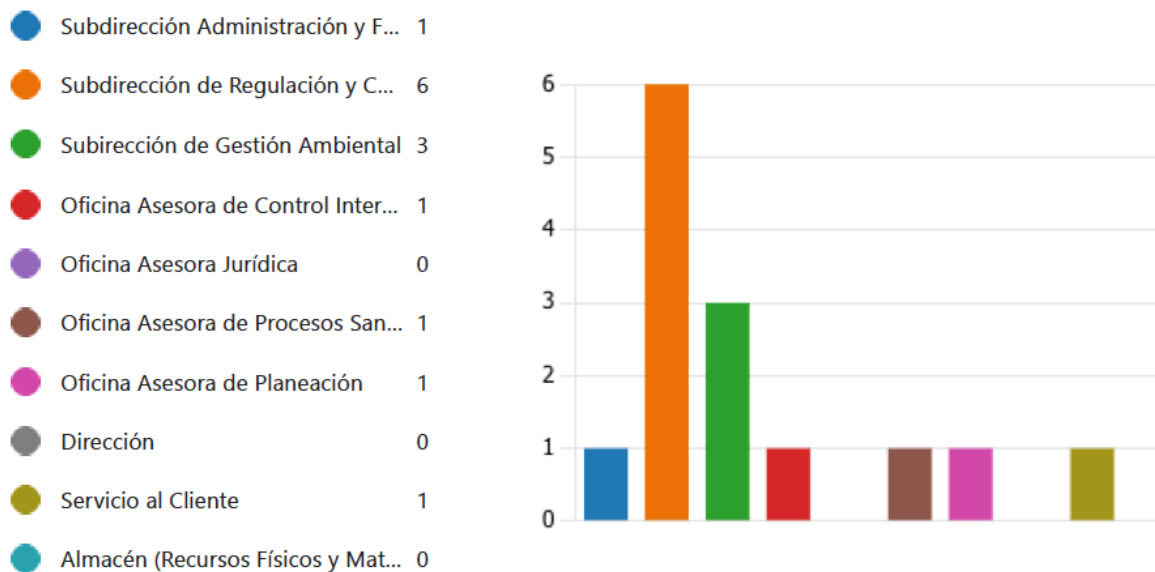
En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje **Habilidades y Competencias** de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios, quienes priorizaron los temas de Creatividad e Innovación por el 56% y Definición de las competencias por nivel jerárquico correspondientes, el 41%.

#### 6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación para nivel directivo, líderes de procesos y equipos de trabajo

Como se describió anteriormente en la metodología a seguir para los diagnósticos de necesidades de formación y capacitación (numeral 6.1), el 5 de enero de 2024 se remitió desde Talento Humano, un formulario virtual de Office/Forms a los jefes, subdirectores y líderes de proceso, con el propósito de identificar las necesidades grupales de formación y capacitación de los equipos de trabajo, así como a nivel individual en el rol de líderes de proceso, el cual fue diligenciado hasta el 11 de enero de 2024. Se contó con la participación de diferentes directivos (subdirectores y jefes), y líderes de proceso. Total encuestas diligenciadas 14.

El siguiente gráfico refleja la participación por áreas o dependencias de la entidad:

## 2. Dependencia



La mayor participación en este ejercicio fue por parte de la Subdirección de Regulación y Control, y le sigue la subdirección de Gestión Ambiental.

## CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN NIVEL DIRECTIVO Y LÍDERES

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 introduce un componente referente a la Formación de Directivos Públicos. La formación, capacitación e inducción destinada a las y los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las diferentes ramas del poder público tendrá mínimo los siguientes objetivos:

- Fortalecer su capacidad para la gobernanza, liderazgo, gestión y administración de las políticas públicas que faciliten la transición hacia la paz total, la justicia y la equidad social, económica y ambiental.
- Afianzar su comprensión política, jurídica, técnica e instrumental sobre la lógicas y funcionamiento del Estado Social de Derecho, las ramas del poder público.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y promover el cambio en los conocimientos y competencias adquiridos por el talento humano con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.
- Fortalecer su capacidad para liderar, difundir, sistematizar y adecuación de los procesos de cambio de los dispositivos institucionales, organizacionales y administrativos pertinentes para la implantación con el objeto, prioritario, de garantizar la vida, la justicia ambiental, social y económica de las personas y la sociedad colombiana.

La Subdirección de Alto Gobierno, de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), es la encargada de la formación, capacitación, inducción de la alta dirección del Estado, y tendrá como referentes para el desarrollo de todas sus actividades los siguientes enfoques: Género, enfoque Territorial, Étnico – Diferencial, en clave de

revolución de la inteligencia (reconocimiento y diálogo de saberes constructivo entre los usos y costumbres de autoridades y pueblos), Enfoque sistémico de gobierno, y Enfoque en clave de pedagogía crítica (coaprendizaje).

La formación de los directivos del Estado se basa en las líneas que a continuación se desglosan, a través de las cuales identifican los temas y los objetivos perseguidos en la formación, capacitación e inducción de las y los altos directivos públicos. Estas serán complementadas de acuerdo con los desarrollos de las políticas públicas del Gobierno Nacional.

**Línea 1 Habilidades para la Alta Dirección Pública:** Se orientan a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia – eficacia y transparencia del servicio público.

**Línea 2 Asuntos estratégico para el cambio, el bienestar y la paz social:** Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan del Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios.

En este orden de ideas, se elaboró la batería de preguntas bajo estos lineamientos con el propósito de priorizar las temáticas en un ejercicio participativo, que considere además la percepción particular de los directivos y/o líderes de procesos de la entidad.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada una de las líneas:

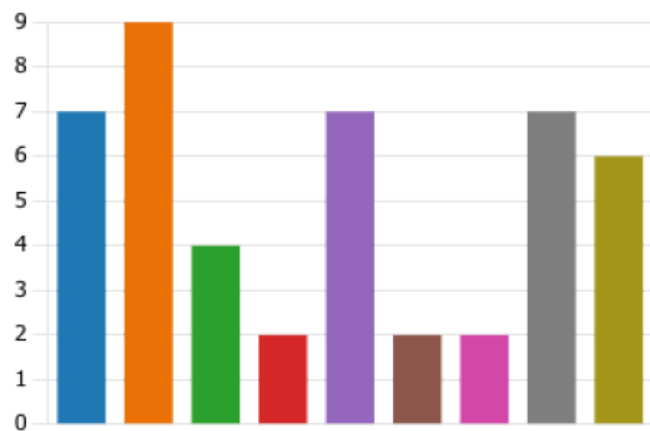
### LINEA 1

#### 3. LINEA 1: HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCION PUBLICA

Se orienta a fortalecer las capacidades gerenciales de los altos directivos del Estado Colombiano y se disponen como instrumentos que apoyan la consecución de políticas generadoras de la justicia distributiva, económica, ambiental y la eficiencia-eficacia y transparencia del servicio público.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024 (Máximo 4)

- Habilidades Gerenciales y directi... 7
- Gobierno para la transformació... 9
- Gobierno y ética pública 4
- Comunicación Pública y de gobi... 2
- Gestión Integral Contractual 7
- Gestión Estratégica de Finanzas ... 2
- Gobierno y Corporaciones Públi... 2
- Modelo Integrado de Planeació... 7
- Gobierno, Estado y Administraci... 6



No	Temáticas	No Directivos/ líderes que priorizaron el tema	%
1	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	9	63%
2	Habilidades Gerenciales y directivas	7	50%
3	Gestión Integral Contractual	7	50%
4	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	7	50%
5	Gobierno, Estado y Administración Pública (Gestión Administrativa y Participación, derechos, diversidad)	6	43%
6	Gobierno y ética pública	4	29%
7	Comunicación Pública y de gobierno	2	14%
8	Gobierno y Corporaciones Públicas (Políticas Públicas)	2	14%
9	Gestión Estratégica de Finanzas Públicas	2	14%

En la tabla anterior, se observan las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, que respondieron la encuesta. La mayor preferencia se ubica en los siguientes temas: Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura (63%), Habilidades Gerenciales y directivas (50%), Gestión Integral Contractual (50%), Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (50%).

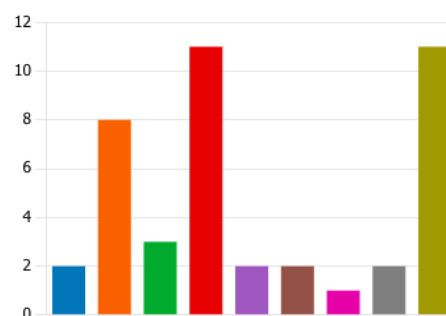
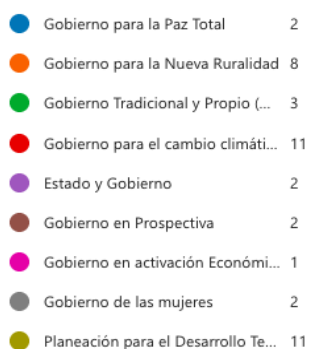
## LINEA 2

### 4. LINEA 2: ASUNTOS ESTRATÉGICOS PARA EL CAMBIO, EL BIENESTAR Y LA PAZ SOCIAL

Se orienta a desarrollar los asuntos, problemáticas y soluciones que emanan el Plan Nacional de Desarrollo y de los Planes de Desarrollo Territorial, en este último caso, teniendo en cuenta los principios de autonomía territorial y de coordinación entre la nación y los territorios.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2024 (Máximo 4)

[Más detalles](#)



No	Temáticas	No Directivos/ líderes que priorizaron el tema	%
1	Gobierno para el cambio climático	11	78%
2	Planeación para el Desarrollo Territorial	11	78%
3	Gobierno para la nueva ruralidad	8	57%
4	Gobierno Tradicional y Propio (Análisis de capacidades territoriales diferenciadas)	3	21%
5	Gobierno para la Paz Total	2	14%
6	Estado y Gobierno	2	14%
7	Gobierno en Prospectiva	2	14%
8	Gobierno de las Mujeres	2	14%
9	Gobierno en activación económica	1	7%

En la tabla anterior, se observan las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, que respondieron la encuesta. La mayor preferencia se ubica en los siguientes temas: Gobierno para el cambio climático (78%), Planeación para el Desarrollo Territorial (78%), Gobierno para la nueva ruralidad (57%).

## CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO

Dentro de la encuesta aplicada a los directivos, jefes y líderes de procesos, se incluyó un espacio para plantear las temáticas inherentes al propósito de cada área y sus competencias funcionales y comportamentales, cuyos resultados se muestran a continuación:

### DETECCION NECESIDADES CAPACITACION EQUIPOS DE TRABAJO

*Desde su rol como Líder de Proceso indique los temas que considera se debe priorizar en los equipos de trabajo.*

*Enuncie los temas en Competencias Técnicas a desarrollar en el equipo de trabajo (12 respuestas)*

No	Dependencia	Respuestas	Observaciones
1	Subdirección Regulación y Control	Trabajo en equipo	Este tema corresponde a una competencia comportamental
2	Subdirección Regulación y Control	Modelación de la calidad del agua	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados

3	Oficina Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	Procedimiento sancionatorio ambiental - derecho disciplinario	Temática priorizada en vigencia anterior
4	Subdirección Gestión Ambiental	Metodologías de proyectos de inversión, planes de negocios, planes de inversión, mercadeo	Temática transversal a los procesos misionales, y relacionada con temática propuesta por Subdirección Gestión Ambiental
5	Subdirección Regulación y Control	1. Normatividad en RCD, por parte del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible - 2. Actualización en PGIRS	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados
6	Servicio al Cliente	Normatividad de derechos de petición y manejo de las denuncias, atención incluyente y diferencial, normatividad ambiental, gestión documental, protocolo de atención al cliente.	Temáticas inherentes a la Política Institucional de Servicio al Ciudadano, contenida en Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, y Eje Habilidades y Competencias
7	Oficina Asesora de Control Interno	Tener en cuenta como capacidades técnicas, todo lo que tiene que ver con las capacidades analíticas, es decir, datos, identificación de tendencias y toma de decisiones basadas en evidencias.	No especifica temática propuesta
8	Subdirección Gestión Ambiental	Arcgis, modelos estadísticos	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados
9	Subdirección Gestión Ambiental	Planeación y aplicación de indicadores	Temática transversal a los procesos, y relacionada con temática propuesta por Subdirección Regulación y Control
10	Subdirección Administrativa y Financiera	Derecho Público, Gestión Presupuestal y administrativa	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados
11	Oficina Asesora de Planeación	Fortalecimiento Institucional (Recurso humano, logística e insumos)	No específica temática propuesta
12	Subdirección Regulación y Control	Marco tarifario servicio público de alcantarillado, Modelación calidad del agua, Operación y uso Drones levantamiento información cartográfica	Temática técnica y específica para fortalecer a nivel individual en cargos relacionados



Con relación a las competencias funcionales, siete dependencias aportaron información referente a temas técnicos relacionados con sus procesos, se exceptúa Trabajo en equipo que hace parte de las competencias comportamentales. Como criterio de priorización se tendrá en consideración las temáticas que sean transversales a los demás procesos, y que no se hayan abordado en periodos anteriores.

*Enuncie los temas en Competencias Comportamentales que se debe fortalecer en el equipo de trabajo (11 respuestas)*

No	Dependencia	Respuestas	Observaciones
1	Subdirección de Regulación y Control	Aprendizaje continuo, responsabilidad	Se incluye temática de código de integridad para apropiación de valores institucionales y demás propios del rol del Servidor Público
2	Subdirección de Regulación y Control	Comunicación asertiva	Temática Priorizada transversal al eje Territorio, Vida y Ambiente.
3	Oficina Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	Uso de herramientas tecnológicas - capacidad de redacción y argumentación	Temática incluida en el Eje de transformación digital. Redacción de documentos (competencia funcional), se desarrolló en vigencia anterior
4	Subdirección Gestión Ambiental	Trabajo en equipo y colaboración	Temática Priorizada
5	Servicio al Cliente	Trabajo en equipo, empatía, servicio.	Temática Priorizada
6	Oficina Asesora de Control Interno	Empatía, Gestión del tiempo, Orientación al cliente interno y externo, Iniciativa y proactividad.	Temáticas desarrolladas en vigencia anterior (Orientación al ciudadano, Manejo del tiempo). Contenida en Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos
7	Subdirección Gestión Ambiental	Puntualidad, responsabilidad	Se incluye temática de código de integridad para apropiación de valores institucionales y demás propios del rol del Servidor Público
8	Subdirección Gestión Ambiental	Trabajo en equipo y relaciones interpersonales- responsabilidad ante la institucionalidad	Trabajo en equipo (Temática Priorizada), Relaciones interpersonales priorizada en Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

9	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Emocional	Temática Priorizada (Hace parte del Eje Salud Mental del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024)
10	Oficina Asesora de Planeación	Aplicación y control en las funciones asignadas a cada uno de los empleados	Este tema se evidencia en las fases de la evaluación del desempeño, Temática priorizada (EDL)
11	Subdirección de Regulación y Control	Trabajo en equipo	Temática Priorizada

### 6.2.3 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral

Como resultado de las evaluaciones de desempeño individual de los servidores, pueden derivarse necesidades de capacitación, las cuales deben revisarse y evaluar su pertinencia.

Del proceso de evaluación del desempeño laboral y valoración de rendimiento laboral de servidores públicos en calidad de provisionales, adelantado para el periodo 2022-2023, fueron calificados 92 Servidores Públicos, de los cuales 63 eran de carrera administrativa, 10 culminaron periodo de prueba, 4 de libre nombramiento y remoción; así mismo 15 funcionarios correspondían a provisionales. De este ejercicio se pudo evidenciar:

- En el componente funcional o de conocimientos no se identificaron necesidades de capacitación, ya que las calificaciones realizadas a los compromisos funcionales fueron entre niveles de excelencia. Únicamente el 1.09% de servidores públicos, representado por un funcionario, obtuvo un resultado en el rango entre 66 y 89.99 puntos (Satisfactorio).
- En el componente comportamental se identificó que es necesario fortalecer las siguientes competencias que obtuvieron nivel de desarrollo aceptable y bajo:
  - ✓ Aprendizaje continuo: nueve (9) funcionarios
  - ✓ Orientación a resultados: seis (6) funcionarios
  - ✓ Trabajo en equipo, disciplina y adaptación al cambio: tres (3) funcionarios por cada uno de los compromisos
  - ✓ Colaboración, comunicación efectiva, manejo de la información y relaciones interpersonales: un (1) funcionario por cada compromiso
- Para el primer semestre del periodo 2022-2023 únicamente un funcionario obtuvo valoración en el nivel de desarrollo "Bajo" en el compromiso comportamental: Orientación a Resultados.
- Para el segundo semestre del periodo 2022-2023, un funcionario obtuvo valoración en el nivel de desarrollo "Bajo" en el compromiso comportamental: Compromiso con la organización.

No obstante, y en cumplimiento de las responsabilidades de la Subdirección Administrativa y Financiera en su rol de unidad de personal, se realizarán capacitaciones por grupos focales a evaluados y evaluadores en los meses de febrero y agosto sobre la aplicación del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, normatividad aplicable y uso del aplicativo, con ocasión de que en dichos periodos deben producirse las calificaciones correspondientes.

### 6.3 Formulación de las actividades de formación y capacitación para vigencia 2024

Una vez identificadas las necesidades por ejes temáticos y equipos de trabajo, se presentan a continuación las actividades priorizadas de formación y capacitación conforme a los diagnósticos realizados y clasificación por ejes temáticos, necesidades identificadas para equipo de trabajo /dependencias, y fortalecimiento de competencias para nivel directivo y líderes de procesos; que conforman el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2024.

#### 6.3.1 Actividades por ejes temáticos:

Para dicha priorización se tiene en cuenta la mayor preferencia según los requerimientos por parte de la alta dirección, necesidades identificadas por los jefes, subdirectores y líderes de procesos para los equipos de trabajo, y su rol como directivos; y por parte de los funcionarios, conforme a los resultados obtenidos para cada uno de los ejes:

#### EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Comunicación Interpersonal	Todos los funcionarios
2	Participación Ciudadana	Todos los funcionarios

En la priorización de los temas se tiene en consideración los que cuentan con mayor preferencia. Frente al tema de la participación ciudadana que obtiene un 45%, se prioriza en el marco de la política institucional de Servicio al Ciudadano, en el cual se abordarán subtemas como Servicio, Atención Incluyente y diferencial, protocolo de servicio al ciudadano, entre otros.

#### EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía	Todos los funcionarios
2	Comunicación y lenguajes comunes	Todos los funcionarios

En el eje Territorio, vida y ambiente se prioriza "Comunicación y Lenguajes Comunes". Esta temática se complementa con el curso que adelanta la Función Pública Lenguaje Claro, el cual está orientado al mejoramiento de las habilidades

comunicativas que a su vez, se articula con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

### EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Cuidado y equidad en el marco de los derechos	Todos los funcionarios
2	Liderazgo femenino	Todos los funcionarios

En el presente eje, se prioriza el tema "Liderazgo Femenino" con el fin de empoderar el rol de la mujer y en coherencia con la equidad de género, atención incluyente y diferencial.

### EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales
2	Desarrollo de competencias digitales	Todos los funcionarios

En la Transformación digital y Cibercultura se prioriza la Operación de Sistemas de Información y plataformas tecnológicas, como herramienta fundamental para funcionalidad de los procesos e implementación de una cultura digital.

### EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Comunicación Asertiva	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales
2	Programación Neurolingüística asociada al entorno público	Todos los funcionarios
3	Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses	Todos los funcionarios

De la priorización anterior, los temas de mayor preferencia son Comunicación Asertiva y Programación Neurolingüística asociada al entorno público. Sin embargo, la temática "Valores del Servidor Público, Código de Integridad y Conflicto de Intereses", hace parte de las políticas institucionales así como, su apropiación forma

parte de los deberes como servidores públicos. Para tal efecto, se incluye dentro de las temáticas priorizadas.

## EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Creatividad e Innovación	Todos los funcionarios
2	Definición de las competencias por nivel jerárquico correspondientes	Todos los funcionarios (grupos focales)
	Gestión del Talento Humano por Competencias	
3	Gestión Documental	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales

Como resultado del ejercicio realizado a través de la encuesta a todos los funcionarios, se obtuvo la preferencia por Creatividad e Innovación 56%, Definición de las competencias por nivel jerárquico correspondientes 41%. Sin embargo, el tema Gestión del Talento Humano por Competencias es transversal al anterior, los cuales podrán abordarse de manera integral dentro de la estrategia de formación que se defina.

Adicionalmente, la temática Gestión Documental, hace parte de los compromisos en el marco de la Ley de Transferencia y Del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, para la cual es fundamental la implementación de instrumentos archivísticos y de gestión documental. Es por ello, que esta última temática se incluirá en la priorización, y se abordará considerando subtemas como Planeación de la Administración de archivos, Cultura de la documentación e información, Aplicación de tablas de retención.

### 6.3.2 Actividades por dependencias y/o equipos de trabajo

De conformidad a los resultados del ejercicio realizado para la detección de las necesidades de capacitación de los equipos de trabajo, se priorizan las siguientes temáticas en **Competencias funcionales**:

No	Temáticas	Observaciones	Dirigido a
1	Metodologías de proyectos de inversión, planes de negocios, planes de inversión, mercadeo	Temática transversal a los procesos misionales, y relacionada con temática propuesta por Subdirección Gestión Ambiental	Líderes de procesos, Profesionales y Técnicos
2	Normatividad de derechos de petición y manejo de las denuncias	Temáticas inherentes a la Política Institucional de Servicio al Ciudadano, contenida en Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Funcionarios encargados de recepción, manejo y gestión de PQRs

3	Planeación y aplicación de indicadores	Temática transversal a los procesos, y relacionada con temática propuesta por Subdirección Regulación y Control	Todos los Funcionarios
---	--	---	------------------------

Se priorizan las siguientes temáticas en **Competencias comportamentales**:

No	Temática	Observaciones	Dirigido a
1	Trabajo en equipo	Temática Priorizada por batería de Talento Humano para equipos de trabajo, y resultados EDL 2022 - 2023	Todos los Funcionarios
2	Gestión Emocional	Temática Priorizada (Hace parte del Eje Salud Mental del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024)	Todos los Funcionarios
3	Aprendizaje Continuo	Temática resultante de las oportunidades de mejora de EDL 2022 - 2023	Todos los Funcionarios
4	Orientación a Resultados	Temática resultante de las oportunidades de mejora de EDL 2022 - 2023	Todos los Funcionarios
5	Copromiso con la Organización	Temática resultante de las oportunidades de mejora de EDL 2022 - 2023	Todos los Funcionarios

### 6.3.3 Actividades para Directivos Jefes, Líderes de Procesos

#### LINEA 1: HABILIDADES PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

No	Temáticas	Dirigido a
1	Gobierno para la transformación Digital y Cibercultura	Directivos Jefes, Líderes de Procesos
2	Habilidades Gerenciales y directivas	Directivos Jefes, Líderes de Procesos
3	Gestión Integral Contractual	Directivos Jefes, Líderes de Procesos

4	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Todos los funcionarios
---	---	------------------------

En las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, se tienen en cuenta los mayores porcentajes (mayor o igual al 50%). La temática "Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- Fundamentos", se aborda en curso virtual certificado por la Función Pública el cual deberá ser realizado por todos los servidores públicos y en el caso particular, Directivos y Líderes.

## LINEA 2: ASUNTOS ESTRATÉGICOS PARA EL CAMBIO, EL BIENESTAR Y LA PAZ SOCIAL

No	Temáticas	Dirigido a
1	Gobierno para el cambio climático	Directivos Jefes, Líderes de Procesos
2	Planeación para el Desarrollo Territorial	Directivos Jefes, Líderes de Procesos
3	Gobierno para la nueva ruralidad	Directivos Jefes, Líderes de Procesos

En las temáticas priorizadas por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos, se tienen en cuenta los mayores porcentajes (mayor o igual al 50%).

### **6.4 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC**

Se presenta ante la Comisión de Personal la formulación del presente plan para la retroalimentación correspondiente, con la descripción de la metodología y resultados del diagnóstico e insumos para la formulación de las actividades de formación y capacitación propuestos para los funcionarios de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO - CRQ, orientado al fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales que contribuyan al mejoramiento de su desempeño laboral individual y grupal. Este plan forma parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano aprobado por el comité de dirección y adoptado por la entidad para la vigencia 2024.

Una vez aprobado se publicará en la pagina web de la entidad, conforme a las disposiciones normativas vigentes para su respectiva divulgación.

## **7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2024**

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el plan aprobado para la vigencia 2024. El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación será coordinado por la Subdirección Administrativa y Financiera y el Proceso de Gestión Operativa y

del Talento Humano, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con el acompañamiento de las áreas de comunicaciones y sistemas según sea requerido. Así mismo, es fundamental el apoyo de todos los subdirectores, jefes y líderes de procesos, para facilitar y promover la participación y asistencia de los funcionarios a las diferentes actividades programadas, en cumplimiento de la normatividad y el desarrollo del Talento Humano de la Corporación.

En cuanto a las capacitaciones que no dispongan de presupuesto, se ejecutarán de conformidad con su consecución, producto de la gestión del Proceso de Gestión Operativa y del Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con sus aliados estratégicos, para acceder a la oferta de formación que se requiere acorde al Plan Institucional de Capacitación 2024.

## **7.1 Metodología para el desarrollo de las capacitaciones**

En la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO las capacitaciones se llevarán a cabo a través de tres estrategias:

### **7.1.1 Impartidas por entes externos**

- **Empresas privadas:** De acuerdo a la programación de actividades de capacitación y formación definida para la vigencia, se evaluará la oferta disponible para prestar el servicio de capacitación a los funcionarios con el objeto de fortalecer las competencias laborales en los temas identificados. Se considerarán principalmente empresas con las que se tienen alianzas o convenios de servicios.
- **Entidades públicas:** Se gestionarán actividades con entidades públicas (Universidades, el SENA, y las cajas de compensación, ESAP, FUNCIÓN PÚBLICA, entre otros), que les permitan adelantar capacitaciones de temas identificados y especializados, conforme a las necesidades priorizadas.

### **7.1.2 Impartidas por funcionarios**

Entendiendo que algunas temáticas tienen grados para la apropiación del conocimiento, se tendrán en cuenta los funcionarios con conocimientos específicos, para impartir las capacitaciones programadas en el plan de institucional de capacitación. En algunos casos, las actividades de formación también podrán ser lideradas por contratistas de la entidad que cuenten con la idoneidad sobre el tema.

### **7.1.3 Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC**

Cuando se presenten capacitaciones que no se contemplen en el PIC aprobado, se adelantará el trámite correspondiente siempre que las mismas se relacionen con las funciones a su cargo y exista el recurso para financiarlo, para lo cual el funcionario interesado debe solicitar por escrito y cumplir con las obligaciones que se derivan de este, así como la retroalimentación al equipo de trabajo y partes interesadas, conforme con lo establecido según Artículo 12. Decreto ley 1567 de 1998 literal b y d. La reglamentación para este proceso y acceder a dichas capacitaciones, será adelantada con antelación suficiente para gestionar la participación de los





funcionarios, previo visto bueno y aprobación del Jefe, Subdirector y/o Director general, según aplique. Las anteriores actividades que se realicen, serán reportadas a la Comisión de personal en los informes de ejecución del periodo que corresponda, para su validación.

## 7.2 Ejecución de las capacitaciones

Durante la vigencia anterior, las actividades programadas en el plan institucional de capacitación, se desarrollaron teniendo en cuenta la modalidad mixta, implementada años anteriores en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, en donde las restricciones en espacios cerrados conllevó a la implementación de sesiones virtuales en las entidades y en particular para las actividades de capacitación y formación. Fue así como en el 2023, se programaron tanto presencial como virtual las diferentes capacitaciones, en el espacio semanal institucionalizado por la Dirección general de la entidad, los días viernes de 2:00 pm a 4:00 pm, con el fin de programar con anticipación y evitar el cruce con actividades laborales o de campo de los funcionarios.

Para la vigencia 2024, se mantiene este espacio, cuya programación tendrá en cuenta las disposiciones de la Alta Dirección, con el fin de dar continuidad y fortalecer la cultura organizacional. Se exceptúan los procesos de inducción, reducción y entrenamiento, los cuales se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades de los procesos, novedades de personal y programación institucional para la reinducción, frente a este último, será coordinado por el jefe inmediato y/o directivo del área según corresponda.

Cabe anotar que, este horario está incluido en la jornada laboral de la entidad. Se exceptuarán aquellas actividades adelantadas externamente por otras entidades o empresas, que ofrezcan la asistencia virtual o presencial, y por conveniencia de costos, que cuya programación no coincida con los días viernes, en este caso se tendrá en cuenta la convocatoria con antelación, y en casos que exista flexibilidad en los tiempos como es el caso de algunos cursos virtuales de la Función Pública o el SENA, u otras entidades ya sea en modalidad virtual o presencial, permitirá a los funcionarios programarse en los tiempos que mejor le convengan y/o como estén definidos por la entidad oferente.

Por consiguiente, desde la alta dirección hasta los líderes de procesos y/o jefes de áreas, deberán promover y garantizar la asistencia y participación del personal a cargo a las diferentes actividades de formación incluidas en el Plan Institucional de Capacitación aprobado para la vigencia 2024; como parte del deberes como Servidores Públicos.

La asistencia y participación se acreditará por parte de los funcionarios, mediante la firma de los listados en físico y/o virtuales habilitados, diligenciamiento de las encuestas para medición de satisfacción y eficacia de las actividades. Cuando se trate de capacitaciones externas se deberá allegar el certificado respectivo al área de Talento Humano.

Las actividades de inducción y/o reinducción se acreditarán mediante el certificado, acta o listado de asistencia, según aplique; en caso de entrenamiento mediante acta firmada por las partes.

### 7.2.1 Inducción y Reinducción

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de inducción y Reinducción, como: procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL QUINDÍO CRQ cuenta con un Manual de Inducción y reinducción general, políticas, objetivos, sedes, y la descripción de cada una de sus dependencias con el fin de ilustrar al personal, todos los aspectos que le permitan conocer la misionalidad de la entidad y la generalidad del proceso o dependencia al cual pertenece, entre otros temas de interés.

Este manual se complementa con videos institucionales de cada una de las áreas y sus responsables que facilitará el proceso de formación. Adicionalmente, el proceso de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo, será liderado por cada jefe inmediato y deberá registrarse en las actas y listados de asistencia que soporten su realización, posteriormente allegarlos al proceso de Talento Humano y/o supervisor para incluirlos en el expediente correspondiente.

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2024

Con el fin de realizar un seguimiento y verificación al desarrollo de las actividades de formación y capacitación programadas, de manera trimestral se deberá reportar el avance de ejecución a la Comisión de Personal, así como la medición de los indicadores establecidos para el seguimiento de las variables que comprenden el desarrollo de las actividades del plan institucional de capacitación - PIC 2024.

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitaciones.	$(\text{No. De capacitaciones ejecutados} / \text{No. De capacitaciones Programadas en el plan de capacitaciones para el periodo}) \times 100$	90 %	Trimestral (indicador acumulado)	Evidencia de realización de cada actividad

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de satisfacción de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de las encuestas de satisfacción de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	80 %	Trimestral	Encuestas de satisfacción de la capacitación debidamente tabuladas. Estas encuestas de aplicación mínima al 70% de los asistentes.
Nivel de Eficacia de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de los cuestionarios de eficacia de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	70 %	Trimestral	Encuestas de eficacia de la capacitación debidamente tabuladas. Se aplica a los funcionarios asistentes y jefes, al finalizar la jornada de capacitación. Estas encuestas se aplicarán mínimo al 70% de los asistentes.
Nivel de cobertura del plan de capacitaciones	No de funcionarios que participaron en el plan de capacitaciones/ total de funcionarios de la entidad x 100	70 %	Trimestral (Indicador acumulado)	Registros de asistencia y tabulación correspondiente

Este documento hace parte integrante de la Resolución No.148 del 30 de enero de 2024, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes anexos, para la vigencia 2024.

**Juan Esteban Cortés Orozco**  
 Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró:  
 María Catalina Calle Arias - Profesional Especializado Subd. Administrativa y Financiera  
 Revisó:  
 Diana Lucía Castrillón Martínez - Presidente Comisión de Personal  
 Teresa Lemus Restrepo - Profesional Especializado Subd. Administrativa y Financiera  
 Gloria Elena Ocampo Echeverry – Coordinador área talento humano