



Plan

INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN GTH-PL-01-V9

Gestión Estratégica del Talento Humano
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
20/01/2022



El futuro
es de todos

Mininterior



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE..... 3

3. DEFINICIONES1..... 3

4. MARCO LEGAL 6

4.1 DECRETOS 6

4.2 LEYES..... 6

4.3 RESOLUCIONES..... 6

4.4 CIRCULARES..... 7

4.5 GUIAS 7

5. CONDICIONES GENERALES 7

6. CONTENIDO..... 7

6.1 Principios rectores de la capacitación..... 7

6.2 Fase de Planificación..... 8

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación – DAFP 10

6.3 Líneas de conocimiento de capacitación 11

5.3.1 Conocimiento Esencial 12

5.3.2 Conocimiento Específico 12

5.3.3 Conocimiento Especializado..... 13

5.3.4 Inducción / Reinducción..... 17

5.3.5 Entrenamiento / Reentrenamiento 18

5.4 Proyectos de aprendizaje en equipo 18

5.4.1 Ejes de acción para los proyectos de aprendizaje en equipo 19

5.4.2 Plan de Acción Para LA Vigencia 2022 21

5.5 Bilingüismo 21

6. FASE DE EJECUCIÓN 22

6.1 Modalidades y Herramientas..... 22

6.2 Facilitadores 22

6.3 Presupuesto..... 23

7 FASE DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN..... 23

7.1 Seguimiento..... 23

7.2 Evaluación 23

7.2.1 Evaluación Inmediata a la Capacitación 23

7.2.2 Evaluación del impacto de la capacitación 23

7.3 Medición..... 24

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS..... 24

9 CONTROL DE CAMBIOS 25

10 CRÉDITOS..... 25



1. OBJETIVO

Dar cumplimiento al marco legal de la Constitución Política de 1991, y las directrices impartidas en el Decreto 1567 de 1998 y el Plan Nacional de Desarrollo como eje conductor para adoptar el Plan de Formación y Capacitación de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional del talento humano al servicio de la entidad.

1.1 Objetivos específicos:

- Identificar y consolidar las necesidades de capacitación de las dependencias de la Unidad Nacional de Protección.
- Ejecutar el cronograma y evaluar mediante indicadores todas las acciones formativas realizadas durante la vigencia 2022 de manera integral.
- Contribuir al mejoramiento institucional.
- Desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos desde la óptica integral de las competencias.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades y requerimientos de capacitación por parte de cada una de las dependencias, comités, organizaciones sindicales y demás grupos involucrados en el proceso, y termina con los indicadores de evaluación de las actividades ejecutadas durante la vigencia y dando cumplimiento al marco legislativo. Este procedimiento aplica a todos los procesos y servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección.

3. DEFINICIONES¹

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

COMPETENCIA LABORAL: 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. (Art. 2. Decreto 2539 de 2005).

¹ Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

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".



EDUCACIÓN: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7)

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

EDUCACIÓN INFORMAL: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994 – Art 43).

FORMACION: 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.

INDICADOR DE MEDICIÓN: Es una expresión cuantitativa y observable, que permite tener verificación, el cual permite identificar comportamientos de la realidad, a través de la medición de una variable con relación a otra, los cuales tienen como características principales simplificar, medir y comunicar. (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – ESAP).

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC): Es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se realizan anualmente y que se plasma en una serie de capacitaciones, previo diagnóstico, que van orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y el desarrollo de las que faltan para lograr el servidor, tanto individual como colectivamente, en todas las entidades públicas del país. (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC – ESAP)

SERVIDOR PÚBLICO: Es toda aquella persona que pertenezca a una corporación pública, los empleados y trabajadores del estado, de las entidades descentralizadas y por servicios, así como todo aquel que tenga una vinculación con cualquier entidad estatal. En el desempeño de sus labores prima el servicio a la comunidad y al Estado, así como sus funciones o tareas están circunscritas a la Constitución, la Ley y los reglamentos de cada entidad o institución.

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Comité que orienta la programación, implementación y desarrollo de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, acorde a los recursos y necesidades de la entidad. (Elaboración propia Grupo de Capacitación).

COMISION DE PERSONAL: Órgano de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito. Se configura como un instrumento que ofrece la Ley 909/2004, por medio del cual busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la



vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera. (Comisión Nacional del Servicio Civil).

CONVOCATORIA: Anuncio o escrito con el cual se convoca a un determinado evento o acontecimiento que se producirá. (Elaboración propia Grupo de Capacitación)

ENFOQUE DIFERENCIAL: Es el reconocimiento de condiciones y posiciones de los distintos actores sociales como sujetos de derecho desde una mirada diferencial de estado socioeconómico, género, etnia, discapacidad e identidad cultural, y de las variables implícitas en el ciclo vital (infancia, juventud, adultez y vejez); bajo los principios de igualdad, diversidad, participación, interculturalidad, integralidad, sostenibilidad y adaptabilidad.

ESPACIOS TERRITORIALES DE CAPACITACIÓN Y REINCORPORACIÓN – ETCR: son espacios los cuales sirven para capacitar a los integrantes de las FARC – EP para su reincorporación a la vida civil, preparar proyectos productivos y atender las necesidades de formación técnica de las comunidades aledañas, en un modelo de reincorporación comunitaria, de conformidad con el Decreto 1274 de 2017 y el Decreto 2026 de 2017. (Elaboración propia Grupo de Capacitación)

GESTION DEL CONOCIMIENTO: administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. (DAFP).

INNOVACION: estrategia mediante la cual las entidades van más allá de sus límites y desarrollan la cooperación con otras entidades o los ciudadanos, para formular, implementar o evaluar un proyecto nuevo de manera participativa. (Elaboración propia Grupo de Capacitación)

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE: Acciones programadas y desarrolladas por equipos internos de trabajo. Son de obligatorio cumplimiento en todas las dependencias con el fin de fortalecer las habilidades de los servidores y de compartir conocimiento. (DAFP)

FORMACION VIRTUAL: Proceso de aprendizaje soportado sobre las tecnologías de la información y comunicación., TIC, requiriendo esfuerzos de autoaprendizaje y autoevaluación. (Sena).

FORMACION PRESENCIAL: La formación presencial se imparte físicamente en un aula, salón o espacio de reunión, y en la que el servidor público y capacitador interrelacionan directamente. (CONSUMOTECA).

FORMACION SEMIPRESENCIAL: Modalidad de formación profesional mixta, es decir, mezcla dos métodos una la asistencia a clases en el aula y la otra mediante aprendizaje a distancia de manera online.

FORMACION SINCRONICA: El aprendizaje sincrónico se refiere a un evento de aprendizaje en el cual un grupo de participantes está aprendiendo al mismo tiempo. Para eso, deberían estar en la misma ubicación física, como por ejemplo un aula, o en el mismo entorno online, como puede ser una conferencia web, en donde pueden interactuar con el capacitador y otros participantes. (Elaboración propia Grupo de Capacitación).



FORMACION ASINCRONICA: Si el aprendizaje sincrónico sucede al mismo tiempo, el aprendizaje asincrónico se refiere a lo opuesto. El instructor, el servidor público, y otros participantes no están realizando el proceso de aprendizaje al mismo tiempo. Permitiendo el desarrollo autónomo del conocimiento, ya que el progreso de las actividades depende en un 100% de la disponibilidad y compromiso del participante. (Elaboración propia Grupo de Capacitación).

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.

4.1 DECRETOS

- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, modificada por la Ley 1960 de 2019.
- 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, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto 1139 de 2021, “Por el cual se modifica algunos artículos del Libro 2, Parte 4, Título 1, Capítulos 2, 3, 4, y 5 y un artículo del título 3, Capítulo 7 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, en lo que hace referencia a los Programas de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades”.

4.2 LEYES

- Ley 115 de 1994, “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.
- Ley 732 de 2002, “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.
- Ley 1960 de 2019, por la cual modifica el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998 por el cual todos los servidores públicos podrán acudir a programas de capacitación con prioridad a carreras administrativas.

4.3 RESOLUCIONES

- Resolución 1728 de 2021 la cual modifica la Resolución 289 de 2020 en los numerales 1 y 2 del artículo 3.



4.4 CIRCULARES

- Circular Externa N.º 100-10 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que define las orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

4.5 GUIAS

- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. (Función Pública, ESAP).
- Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública.

5. CONDICIONES GENERALES

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

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define la capacitación en los siguientes términos: "se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la Capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, ala 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".

6. CONTENIDO

La Unidad Nacional de Protección, acogiéndose al mandamiento normativo de desarrollar anualmente el Plan de Capacitación y Formación, con observancia de las competencias del personal a su cargo, y con base al Plan Nacional de Desarrollo, al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, ha elaborado el presente documento que permite delinear su desarrollo en la entidad.

6.1 Principios rectores de la capacitación

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada entidad.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores públicos de la UNP en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe



ser la respuesta al diagnóstico de las necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.
- **Gestión del Conocimiento y la Innovación.** Implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. Dicha gestión mejora el ciclo de la política pública, en tanto produce el capital intelectual desde lo ya construido, promueve una administración eficiente de los flujos de información, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno.

¿Qué se espera con el Plan de Capacitación?

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional a través del fortalecimiento de las competencias, conocimientos, destrezas y aptitudes necesarias para que los servidores desempeñen de manera eficaz y eficiente las funciones y obligaciones asignadas, mejorando los indicadores de desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de:

- Adaptación de los servidores a los cambios y a las nuevas oportunidades (aprendizaje de una segunda lengua).
- Impacto positivo en la prestación del servicio.
- Impulsar estrategias de formación y transferencia de conocimiento interna en la UNP.
- Incentivar la gestión del conocimiento y la innovación.
- Generar valor agregado en los Servidores Públicos de la entidad que mejore la relación Estado - Ciudadano.
- Realizar actividades basadas en las necesidades de capacitación en relación a los proyectos de aprendizaje en equipo.

6.2 Fase de Planificación

Teniendo en cuenta los siguientes ejes temáticos definidos en Plan Nacional de Formación y Capacitación – DAFP se proponen los siguientes contenidos que promuevan el desarrollo de las competencias laborales en los servidores públicos de la UNP de forma integral que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos institucionales, buscando como propósito principal estimular el desempeño óptimo al interior de la entidad a través de 4 ejes temáticos.



EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
Gestión del Conocimiento y la innovación	SABER	<ul style="list-style-type: none"> - Cultura organizacional orientada al conocimiento - Analítica de Datos - Estrategias para la generación y promoción del conocimiento
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de datos - Administración del conocimiento - Gestión de Aprendizaje Institucional - Mecanismos para la medición del desempeño institucional - Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al servicio - Flexibilidad y adaptación al cambio - Gestión por resultados - Comunicación asertiva - Gestión del Cambio - Trabajo en equipo
Creación del valor público	SABER	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades) - Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA) - Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés - Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento - Gerencia de Proyectos Públicos
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de indicadores - Seguridad Ciudadana - Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño - Evaluación de políticas públicas
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> - Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas - Marco de políticas de transparencia y gobernanza - Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas - Servicio al ciudadano - Focalización del Gasto Social
Transformación digital	SABER	<ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza y evolución de la tecnología - Apropiación y uso de la tecnología - Solución de problemas con tecnología - Big Data
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> - Automatización de procesos - Mejoramiento de la comunicación - Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. - Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y lenguaje tecnológico - Creatividad - Ética en el contexto digital y de manejo de datos - Manejo del tiempo - Trabajo en equipo



EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
Probidad y ética de lo público	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	- Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. - Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
	AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	- Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. - Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.
	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	- Código de integridad
	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. - Comunicación asertiva - Lenguaje no verbal
	HABILIDAD DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	- Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. - Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz
	PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	- Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. - Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación – DAFP

La estrategia metodológica del Grupo de Capacitación es obtener a través de diferentes mecanismos de información, la formulación de necesidades de los servidores públicos para cumplir con el objeto del programa de la UNP como son:

- Plan Nacional de Desarrollo de Gobierno: tomando como base los lineamientos impartidos a la UNP por el Gobierno en el PND, en relación con las capacitaciones en medidas de protección colectivas.
- Identificación de necesidades de capacitación: Se solicita a todos los procesos de la Unidad, comités y organizaciones sindicales y demás partes interesadas mediante el formato institucional identificar las necesidades de capacitación en cada una de ellas.
- Se solicita a la Oficina Asesora de Planeación e Información y a la Oficina de Control Interno, los resultados de las auditorías internas y realizadas a la Unidad en el año anterior, con el fin de identificar las debilidades encontradas en los procesos y que se puedan fortalecer con capacitaciones.
- Una vez recopiladas las necesidades, se llevan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de aprobar las capacitaciones para cada vigencia.



- Una vez aprobadas las necesidades por parte del CIDG, el PIC se pasa para su oficialización.

6.3 Líneas de conocimiento de capacitación

Partiendo de la importancia de que todos los Servidores Públicos deben contar con las capacidades básicas que pueden aplicar en sus contextos organizacionales y mejorar las competencias laborales para el ejercicio de sus funciones dentro de la Unidad, es necesario que la Entidad lleve a cabo el Plan Institucional de Capacitación el cual requiere de:

- Establecer los conocimientos, habilidades y aptitudes que debe tener el Servidor público desde las esenciales hasta lo más específico.
- Identificar las necesidades de los Servidores Públicos requeridas para el desempeño óptimo de las funciones.
- Elaborar el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo a las necesidades requeridas por los procesos.
- Ejecutar el PIC a partir de actividades organizadas y estructuradas que permitan la totalidad de la ejecución del mismo.
- Evaluar los resultados obtenidos durante la vigencia con el fin de realizar acciones de mejora.

El Grupo de Capacitación basado en la guía Plan de Capacitación de la Función Pública, se estipula que todas las entidades deben organizar sus diagnósticos basado en un conocimiento que permita la generación de aprendizaje al Servidor Público, es por esto que la identificación de necesidades se ha hecho a partir de los tres tipos de conocimientos como se observa a continuación.

Grafica 1. Tipos de Conocimientos



Fuente: Tomado de la guía Plan de Capacitación 2020 – 2030 Función Pública



1. Conocimiento Esencial
2. Conocimiento Especifico
3. Conocimiento Especializado

Adicional a estas líneas de conocimiento es importante llevar a cabo otras líneas anexas que son:

4. Inducción / Reinducción
5. Entrenamientos / Reentrenamientos

En cada una de estas líneas se han agrupado las formaciones correspondientes con el fin de dar una mejor organización y coordinación de las actividades a realizar. En las siguientes secciones se presentarán las líneas de conocimiento con su propósito y descripción de las capacitaciones a llevar a cabo para la vigencia 2022, los cupos para cada formación se determinarán de acuerdo con la modalidad definida para cada una de ellas, como se describe a continuación:

5.3.1 Conocimiento Esencial

- **Propósito:** Aquel conocimiento que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos deben ser ofertados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella, algunas de las ofertas relacionadas a este conocimiento son: fundamentos constitucionales, descentralización territorial y administrativa y funciones principales de la administración pública.

Dentro de este conocimiento se establecieron los siguientes temas:

Tabla 1: Conocimientos esenciales

CAPACITACIÓN
Buen Gobierno y estructura del Estado
Servicio al ciudadano
Planificación
Derechos Humanos
Enfoque de género y grupos étnicos
Contratación estatal
Relaciones Humanas
Cultura y clima organizacional
Acoso laboral sexual
Cultura de Paz
Rendición de Cuentas

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

5.3.2 Conocimiento Específico

- **Propósito:** Son aquellos conocimientos que el Servidor Público, debe tener sobre operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en orden nacional como territorial. Dentro de estos conocimientos se establecieron:



Tabla 2: Conocimientos específicos

CAPACITACION
Gestion financiera
Gestion documental
Gestion administrativa
Gestion de las tecnologías y la información
Ofimática
Paquete office (Word, Excel, Power Point) – office 365
Redacción, ortografía, escritura
Formulación de proyectos
Gestión de procesos
Enfoque Psicosocial
Acción sin daño

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

5.3.3 Conocimiento Especializado

- **Propósito:** Son aquellos conocimientos que le permiten al Servidor Público mejorar continuamente desde su función en las áreas de la Entidad. Son esas brechas identificadas e informadas por cada uno de los procesos como se observa a continuación.

Tabla 3: Necesidades de capacitación Oficina Asesora Jurídica

CAPACITACION
Defensa Jurídica y Prevención del daño antijuridico
Jurisdicción coactiva
Tendencias jurisprudenciales en nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa
Proceso contencioso administrativo (reforma CPACA) y técnicas de defensa
Estrategia probatoria y medios de prueba
Código general del proceso

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 4: Necesidades de capacitación Oficina Asesora de Planeación e Información - OAPI

CAPACITACION
Formulación y análisis de indicadores de gestión
Calidad estadística y análisis básicos de datos
Planificación de Sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001
Fundamentos del Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001
Fundamentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001
Generación de informes

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación



Tabla 5: Necesidades de capacitación Oficina Control Interno

CAPACITACION
Gestión de calidad y control interno (Desarrollos normativos y operativos en Colombia)
Fortalecimiento de auditorías internas de Gestión
Formulación, administración y evaluación de indicadores de gestión y mapas integrales de riesgo
Constitución política, actualización Ley 1437/2011

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 6: Necesidades de capacitación Secretaria General

CAPACITACION
Nuevo código disciplinario
Mantenimiento de armas de fuego
Capacitación en tiro

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 7: Necesidades de capacitación Subdirección de Evaluación del Riesgo

CAPACITACION
Capacitación en análisis de variables cuantitativas y cualitativas
Capacitación en minería de datos, big data
Capacitación en inteligencia estratégica
Capacitación en OSINT, inteligencia de fuentes abiertas
Capacitación en análisis prospectivo
Capacitación en Html, Java, CSS3, Ajax, PHP y MySQL
Capacitación ruta evaluación del riesgo
Técnicas de investigación para realizar estudios de riesgo individual y colectivo

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 8: Necesidades de capacitación Subdirección de Protección

CAPACITACION
Técnicas de defensa personal
Nuevas tecnologías en vehículo
Entrevista e interrogatorio, formación de peritos en fotografía, peritaje informático, grafología y documentología, investigación en accidentes
Diplomado de acciones preventivas en el marco de programa de prevención y protección
Didáctica y Pedagogía
Métodos de evaluación y calificación académica
Curso de formación técnica en explosivos
Curso de certificación en procedimientos operativos tácticos
Manejo de cadena de custodia y primer respondiente



CAPACITACION
Conceptos básicos de blindaje y revisión de especificaciones técnicas
Mecánica automotriz
Alistamiento de vehículos
Seguridad vial
Formación a instructores
Capacitación en desplazamiento forzado
Capacitación de ruta de protección
Cursos específicos: recolección de pruebas, cadena de custodia, técnicas de entrevista e interrogatorio, fotografía, peritaje informático, grafología y documentología

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 9: Necesidades de capacitación Subdirección Especializada de Seguridad y Protección

CAPACITACION
Protección a personas
Autoprotección para el personal operativo
Primeros auxilios
Avanzadas y caravanas de protección
Embarque y desembarque de vehículos
Control interno y auditoria
Responsabilidades disciplinarias y herramientas jurídicas en el marco del servicio operativo de protección
Sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición
Análisis del contexto Geopolítico y cartografía social
Capacitación nexo causal Decreto 299/2017 vs Decreto 1066/2015
Prevención temprana y superación de la estigmatización
Análisis de riesgo individual y colectivo
Técnicas de entrevista para análisis de riesgo

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 10: Necesidades de capacitación Subdirección Talento Humano

CAPACITACION
Actualizaciones en seguridad social
Atención en crisis y primeros auxilios psicológicos
Política y código de integridad, conflicto de interés
Acuerdos marco de precio relacionado con contratos que se ejecutan Colombia compra eficiente
Diplomado ética de lo publico
Logística de eventos y protocolo
Organización de eventos deportivos



CAPACITACION
Técnicas de entrevista
ABC del Servidor Publico

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 11: Necesidades de capacitación Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPACITACION
Capacitación Brigadas de emergencia
Capacitación seguridad vial por parte de la ARL
Hábitos y estilos de vida saludable y manejo del estrés, Inteligencia emocional y manejo adecuado de situaciones críticas, Cuidado emocional de los equipos de trabajo (Resolución 4886) y otras de componente psicosocial
Riesgo Biomecánico (manejo y levantamiento de cargas, higiene postural, trabajo en video terminales)
Capacitación COPAST
Capacitación CCL
Capacitación comité seguridad vial
Capacitación comité SOL
Sensibilización a nivel nacional Resolución 1228 de 2021
Socialización del Plan de emergencias
Capacitación en prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco
Prevención del Riesgo cardiovascular
Conservación auditiva
Autocuidado COVID-19
Capacitación legal

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 12: Necesidades de capacitación Seguridad Vial

CAPACITACION
Protocolos de bioseguridad en el transporte
Seguridad vial para peatones
Seguridad activa y pasiva en vía y en vehículo
Alcohol, sustancia psicoactivas y medicamentos - multas, sanciones y efectos secundarios
Inspección preoperacional de los vehículos-niveles, llantas y neumáticos y documentos
Pólizas de responsabilidad civil/soat - alcance, cubrimiento y obligatoriedad
Como actuar en caso de accidentes viales - víctima y victimario



CAPACITACION
Licencia de conducción - Categorías, vencimiento, suspensión, cancelación
Puntos ciegos - clase de vehículo, uso de espejos
Mecánica básica - Según clase de vehículo

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 13: Necesidades de capacitación de COPAST

CAPACITACION
Actualización en la normatividad SGSST

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Tabla 14: Necesidades de capacitación de Organizaciones Sindicales

CAPACITACION
Defensa personal
Embarque y desembarque de vehículos
Avanzadas y contra avanzadas
Mecánica tipo usuario
Formación de anillos de seguridad
Polígono
Casuística
Desplazamiento a pie
Manejo de tarima
Defensa personal
Enfermero de combate
Resolución 2535 de 1993
Decreto 1139/2021
Recolección de evidencia e Información
Autoprotección
Cadena de custodia
Sarlaft
Peritaje de automotores y GPS
Diplomado Análisis de Evaluación del Riesgo

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

5.3.4 Inducción / Reinducción.

- **Propósito:** facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional proporcionándole la información y las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, en pro de lograr una mejor adaptación con el entorno, su lugar de trabajo y las labores a desarrollar. Así mismo, el programa de inducción pretende



facilitar su adaptación exitosa y reconocimiento del ámbito laboral, estimulando el aprendizaje, la autocrítica, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, en el marco de la legislación. (Decreto 1567/98, artículo 7).

La inducción está dirigida a los servidores públicos que se vinculan a la entidad, mientras que la reinducción está dirigida a los servidores Públicos y demás contratistas que se encuentran vinculados a la Unidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del capítulo II del título I del Decreto 1567 de 1998.

Una vez realizada la inducción y reinducción, se evalúa el conocimiento adquirido por los Servidores Públicos y/o contratistas que buscan identificar los vacíos de información que no fue comprendida por el asistente, y sugerir acciones de mejora al ponente para que la temática se desarrolle de una forma práctica y metodológica.

5.3.5 Entrenamiento / Reentrenamiento

- El entrenamiento permite brindar conocimientos requeridos en técnicas de protección que permita a los Servidores Públicos que integran esquemas de seguridad realizar procedimientos adecuados para salvaguardar la vida de los beneficiarios.

Va dirigida a los Servidores públicos nuevos, que van a integrar un esquema de protección y se le va a asignar dotación de armamento y aplica una vez se vincula el servidor público a la entidad, se notificará por parte el Grupo de Capacitación para que asista a la jornada de entrenamiento, la cual se realizará la última semana de cada mes siempre y cuando no ocurra nada extraordinario

- Los reentrenamientos permiten actualizar los conocimientos teóricos y prácticos a los servidores públicos y se enfocan en el uso correcto de las armas de fuego, así mismo estas formaciones unifican técnicas en la manipulación de estas.

Va dirigida a los Servidores públicos, que integran un esquema de protección y tienen armamento asignado. Los reentrenamientos se deben hacer una vez al año.

5.4 Proyectos de aprendizaje en equipo

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, se estructuran y ejecutan mediante un “conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.” (DAFP)

Esta estrategia implica constituir equipos conformados por servidores públicos con diferentes experiencias y formaciones, que trabajen juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos. En ese orden de ideas, las personas que construyan e integren un PAE deben asumir el protagonismo y la responsabilidad del desafío o dificultad identificada y convertirla en una oportunidad de mejora.



5.4.1 Ejes de acción para los proyectos de aprendizaje en equipo

Las iniciativas que se deriven fruto de los PAE deben responder a las necesidades que se identifiquen dentro de los procesos de cada grupo, con el fin de propiciar el trabajo colaborativo, participativo y activo de los empleados en su aprendizaje. Dichas iniciativas deben enmarcarse sobre uno de los cuatro ejes temáticos priorizados dentro del Plan Nacional de Formación y Capacitación-DAFP, expuestos a continuación:

➤ **EJE 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación**

Teniendo presente que el conocimiento es uno de los activos más importantes en las organizaciones, es menester contar con acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, valorar, apropiar, transferir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión, facilitar los procesos de innovación y mejorar la prestación de servicios.

En ese orden de ideas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que se desarrollen proyectos que versen sobre las siguientes posibles temáticas o actividades de capacitación.

- Administración de datos
- Administración del conocimiento
- Gestión de aprendizaje institucional
- Planificación y organización del conocimiento
- Gestión de la información
- Mecanismos para la medición del desempeño institucional
- Técnicas y métodos de investigación
- Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
- Instrumentos estadísticos
- Big Data
- Competitividad e innovación
- Análisis de indicadores y estadísticas territoriales
- Orientación al servicio
- Cambio cultural para la experimentación e innovación
- Flexibilidad y adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Gestión por resultados
- Formas de interacción
- Comunicación asertiva
- Gestión del cambio
- Ética en la explotación de datos

➤ **EJE 2: Creación de Valor Público**

Teniendo presente la importancia que tiene el Talento Humano de la UNP, el presente eje busca generar valor público en sus servidores, fortaleciendo sus capacidades para la construcción de confianza en la relación Estado-ciudadano; con el objetivo de formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.



Es así que la creación de valor público, se puede desarrollar mediante las siguientes temáticas:

- Gestión pública orientada a resultados
- Gerencia de proyectos públicos
- Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)
- Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
- Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento
- Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.
- Seguridad ciudadana
- Construcción de indicadores
- Análisis de impacto normativo
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas
- Focalización del gasto social
- Servicio al ciudadano

➤ **EJE 3: Transformación Digital**

La transformación digital es un proceso que todas las entidades públicas del estado se han puesto a la tarea de refinar e implementar dentro de sus procesos, es por lo anterior que la UNP, ha hecho grandes esfuerzos con el equipo de tecnología y en los diferentes grupos de trabajo, para crear estrategias para obtener más beneficios y resultados a la ciudadanía, mediante la digitalización de los procesos y la implementación de dinámicas de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con el servidor público.

En esa línea lógica, el presente Plan Institucional de Capacitación busca mediante los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, se desarrollen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo adecuado de los elementos que ofrece éste enfoque de la industria 4.0 , de tal forma que se generen cambios en la cultura organizacional y la transformación de los procesos mediante estrategias de aprendizaje profundo basado en los datos.

Las posibles temáticas y actividades que expone el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, son las siguientes:

- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Tecnología y sociedad
- Big Data
- Minimización de costos.
- Mejoramiento de la comunicación.
- Ruptura de fronteras geográficas.
- Maximización de la eficiencia.
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Análisis de datos para territorios
- Seguridad digital
- Comunicación y lenguaje tecnológico



- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Pensamiento sistémico

➤ **EJE 4: Probidad y Ética de lo Público**

La probidad y ética en el servicio están estrechamente ligada con la identidad de los servidores públicos con los bienes y servicios que ofrecen las entidades en las que ejercen sus funciones, es así, que, para la plena satisfacción de los objetivos institucionales, se requiere de un talento humano que incida positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio.

En virtud de lo anterior, se requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, por medio de la modificación y perfilamientos de las conductas, guiadas a la eficacia y a la integridad del servicio.

Para el desarrollo de hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, en el marco de la ética de lo público y la probidad, se sugieren las siguientes temáticas;

- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia.
- Empatía y solidaridad
- Código de Integridad
- Comunicación asertiva.
- Lenguaje no verbal.
- Programación neurolingüística asociada al entorno público
- Habilidades de transformación del conflicto.
- Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística

Es de aclarar que las iniciativas que se den para desarrollar los ejes anteriormente expuestos, no deben desarrollarse estrictamente a las temáticas o actividades de capacitación expuestas hasta este punto.

5.4.2 Plan de Acción Para LA Vigencia 2022

Dado que existen Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, con y sin recursos económicos, se hace énfasis que en la presente vigencia se van a poner en marcha iniciativas que serán ejecutadas sin asignación de recursos.

En las dos líneas para la ejecución de los PAE, la Subdirección de Talento Humano en cabeza del Grupo de Capacitación, van a desarrollar estrategias de sensibilización y publicidad con píldoras de conocimiento, con el fin de concientizar a los servidores públicos de la importancia de los PAE y la forma de presentarlos y ejecutarlos. Dichas actividades de sensibilización se van a desarrollar con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, entidades rectoras en la materia.

5.5 Bilingüismo

El Grupo de Capacitación, teniendo en cuenta las necesidades sugeridas promovió el programa de bilingüismo al interior de la UNP, el cual se adoptó bajo Resolución 1709 del 30 de octubre del 2019, que tiene como objetivo capacitar en el idioma inglés a servidores, con el fin de fortalecer el desempeño laboral, las posibilidades de desarrollo profesional y personal, así como



facilitar la gestión de los compromisos internacionales.

Para el desarrollo de este programa se harán alianzas estratégicas con algunas instituciones.

6. FASE DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente Plan se llevará a cabo a través del cronograma de Capacitación en los tiempos establecidos y cuya responsabilidad es del Grupo de Capacitación de la STH de acuerdo con la información del diagnóstico de necesidades suministradas por cada uno de los procesos.

6.1 Modalidades y Herramientas

Para el desarrollo de las acciones formativas contempladas en el PIC y en el cronograma de capacitación, se podrá hacer uso de las diversas modalidades de capacitación que se tengan disponibles y la población objeto:

- Seminarios y talleres: Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.
- Diplomados y Cursos de profundización y actualización: Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.
- Capacitación/taller en el puesto de trabajo: Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo, para las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Video conferencias y/o cursos virtuales: Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto a nivel nacional y local.

6.2 Facilitadores

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación se efectuará en algunos casos, por personal idóneo de la Unidad para llevar a cabo dichas jornadas, esto con el objetivo de exaltar y potenciar competencias al interior de la entidad en el marco de las estrategias de semilleros y formador de formadores. Por otra parte, en los casos en el cual se demande una capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y/o privadas. Para ello, se llevarán a cabo las alianzas, contratos y/o convenios con entidades del sector público, instituciones educativas, empresas privadas, ONG's, entre otros. En este sentido, se pueden producir alianzas con las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- Red de universidades públicas y privadas.
- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
- Ministerios de la República
- Unidad para las Víctimas
- Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)
- Oficina del Alto Comisionado para la Paz



- Archivo General de la Nación.
- Presidencia de la República.
- Defensoría del Pueblo.
- ONU Mujeres.
- Fuerzas Militares.
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Organismos de Control.
- Centro Memoria.
- Otras.

6.3 Presupuesto

Es importante mencionar que el desarrollo y ejecución del plan de capacitación se ejecutará de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia. Por lo tanto, se priorizarán las actividades que por la naturaleza propia de la entidad se categoricen como estratégicas a la misionalidad de la Unidad Nacional de Protección.

Para la ejecución del presente plan la Subdirección de Talento Humano, dispondrá de los recursos aprobados para la vigencia.

Las capacitaciones que requieran presupuesto se ejecutaran de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

7 FASE DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN

7.1 Seguimiento

Con el fin de efectuar el seguimiento pertinente al cumplimiento del Plan de Capacitación, se realizará un informe de cada una de las capacitaciones, donde se evidencie los servidores asignados y los asistentes a cada una de ellas; así mismo, cada mes se revisará las capacitaciones proyectadas con las ejecutadas, que permita un control óptimo y adecuado en el desarrollo de las actividades establecida en el cronograma de Capacitación.

7.2 Evaluación

La evaluación de las actividades de capacitación se realizará de la siguiente manera:

7.2.1 Evaluación Inmediata a la Capacitación

Se efectúa una vez finalice la capacitación y cuyo propósito es captar la opinión inmediata de los asistentes sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros; con el fin de implementar las acciones que permitan el mejoramiento de aquellos aspectos que han sido calificados como no satisfactorios y de ser el caso se hará una revisión de las observaciones que se presenten.

7.2.2 Evaluación del impacto de la capacitación

Para evaluar la eficiencia de la capacitación, la Unidad incluirá en el contrato, convenio, acuerdo o modalidad contractual, una obligación de adelantar una evaluación de las competencias



PLAN Institucional de capacitación

adquiridas resultantes de la capacitación dictada y solicitará junto con el certificado de la capacitación, el resultado de la evaluación.

Para evaluar la efectividad de la capacitación, la Unidad utilizará como herramienta, la evaluación trimestral o semestral donde se evidencien los resultados obtenidos en su trabajo al poner en práctica las competencias adquiridas, las cuales serán evaluadas por su jefe inmediato.

En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación de impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado en los servidores públicos con su proceso de aprendizaje en la capacitación.

7.3 Medición

Con el fin de medir el cumplimiento del cronograma del Plan Institucional de Capacitación la Subdirección de Talento Humano realizará el seguimiento a través del indicador “Porcentaje de cumplimiento de las actividades de capacitación” establecido para tal fin, que sirve de insumo para la toma de decisiones gerenciales.

Formula del Indicador

FORMULA/INDICADOR	PERIODICIDAD	META
$\left(\frac{\text{N.º de actividades ejecutadas en el PIC}}{\text{N.º de actividades programadas en el PIC}} \right) * 100$	Trimestral	90%

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Cronograma de capacitación
- GTH-PR-11 Procedimiento de Capacitación
- GTH-FT-07 Formato Inducción y Reinducción
- GTH-FT-26 Monitoria
- GTH-FT-28 Evaluación Actividades de Capacitación
- GTH-FT-31 Formato de Evaluación de Capacitación.
- GTH-FT-40 Instrumento de Evaluación – Reinducción e Inducción a servidores públicos
- GTH-FT-50 Solicitud de Capacitación
- GTH-FT-60 Identificación de Necesidades de Capacitación
- GTH-FT-62 Inducción al Puesto de Trabajo
- GTH-FT-91 Acta de Compromiso por Capacitación y/o Entrenamiento
- GTH-FT-113 Acta de Compromiso Por Capacitación y/o Entrenamiento –funcionarios En Vacancia Temporal
- SGE-FT-03 Listado de Asistencia.



9 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Se actualizó documento con información de la nueva vigencia y se actualizó en forma de conformidad con la Guía de Elaboración de documentos.	28/03/2015	03
03	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia2017.	06/02/2017	04
04	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia2018.	17/01/2018	05
05	Se actualiza plan de capacitación de acuerdo con la nueva vigencia, dicha modificación obedece adicional a la actualización de la Información de acuerdo con el MIPG.	22/01/2019	06
06	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia2020.	22/01/2020	07
07	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia2021	20/01/2021	08
08	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia 2022	20/01/2022	09

10 CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
<p>Elaboró: Nombre: Dayann Liseth Gaitan Oliveros Cargo: Contratista Grupo de capacitación/ Subdirección de Talento Humano</p>	
<p>Revisó: Nombre: Nathalia Vargas Valero Cargo: Coordinadora Grupo de Capacitación / Subdirección de Talento Humano</p> <p>Nombre: Erly Patricia García Velandia Cargo: Subdirectora de Talento Humano</p>	
<p>Aprobó: Nombre: Alfonso Campo Martínez Cargo: Director General</p>	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
<p>Oficializó: Nombre: Samir Manuel Berrio Scaff Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	





CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION 2022

FORMACIONES				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
ITEM	CAPACITACION	SUBTEMAS	OBSERVACIONES	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
TOTAL				0		68	0	60	0	93	0	53	0	83	0	48	0	93	0	53	0	67	0	56	0	1	0