



# PLAN

## INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

GTH-PL-01-V13

Gestión Estratégica del Talento Humano

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

05-04-2024



## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES.....	11
5. CONDICIONES GENERALES .....	21
6. CONTENIDO.....	21
7. FASES.....	21
7.1. Fase de Planificación.....	22
7.2 Fase de Ejecución.....	28
7.2.1. Induccion y Reinduccion .....	38
7.2. 2. Capacitación en el uso Correcto y Seguro del arma de fuego de dotación y Reentrenamiento .....	38
7.2.3. Competencias Laborales.....	39
7.2.4. Habilidades Socioemocionales.....	39
7.2.5. Bilingüismo.....	40
7.2.6. Plataforma de Aprendizaje y Conocimiento para la Prevención y la Formación – PACO.....	40
7.2.7. Alianzas Interinstitucionales.....	40
7.2.8. Gestión del Conocimiento.....	40
7.2.9. Alta dirección .....	41
7.3. Fase de Verificación.....	42
7.4. Fase de acción.....	44
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	45
9. ANEXOS.....	45
10. CONTROL DE CAMBIOS .....	45
11. CRÉDITOS.....	46



### 1. OBJETIVO

Promover y fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección a través del Plan Institucional de Capacitación el cual cuenta con diferentes formaciones que permitirán al personal un desarrollo integral mejorando las habilidades individuales y grupales, la competitividad laboral y el sentido de pertenencia institucional.

### 2. ALCANCE

Inicia con el diligenciamiento del formato GTH-FT-60 Identificación de necesidades de capacitación de las dependencias y procesos involucrados y finaliza con la fase de verificación dando cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Institucional de Capacitación. el cual está dirigido a los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección.

### 3. MARCO LEGAL

#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
1	Constitución Política	1991	Constitución Política de Colombia	Asamblea Nacional Constituyente	4/07/1991	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html</a>	Artículo 67
2	Ley	115 de 1994	“Por la cual se expide la Ley General de Educación”	Congreso de la República de Colombia	8/02/1994	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0115_1994.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0115_1994.html</a>	Artículo 5
3	Decreto Ley	1567 de 1998	“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.	Presidencia de la República de Colombia	5/08/1998	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1567_1998.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1567_1998.html</a>	Título 1
4	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”	Congreso de la República de Colombia	23/09/2004	<a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.html</a>	Capítulo 1 del Título 6



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
5	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”	Congreso de la República de Colombia	26/07/2006	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1064_2006.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1064_2006.html</a>	Artículos 1 y 2
6	Ley	1503 de 2011	“Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones”	Congreso de la República de Colombia	29/12/2011	<a href="https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1682377">https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1682377</a>	Artículo 12
7	Circular Externa	100-10	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.	Departamento Administrativo de la Función Pública	21/11/2014	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320</a>	Todo el documento
8	Decreto	1066 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior"	Presidencia de la República de Colombia	26/05/2015	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76835">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76835</a>	Capítulos 2, 3, 4, y 5 del Título 3 de la Parte 4 del Libro 2 Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 4 del Libro 2.



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
9	Decreto	1072 de 2015	“Por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo”.	Presidencia de la República de Colombia	26/05/2015	<a href="https://www.funccionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173">https://www.funccionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173</a>	Artículos 1.2.3.2, 2.2.1.2.3.2, 2.2.1.5.4, 2.2.1.5.8, 2.2.2.4.15
10	Decreto	1083 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.	Presidencia de la República de Colombia	26/05/2015	<a href="https://www.funccionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866">https://www.funccionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866</a>	<p>Capítulo 5 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2: artículos 2.2.5.5.31 a 2.2.5.5.38</p> <p>Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2: artículos 2.2.22.3.13, 2.2.22.2.1, 2.2.22.3.3</p> <p>Capítulo 5 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2: artículo 2.2.5.5.31</p> <p>Capítulo 2 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2: artículo 2.2.21.2.4</p> <p>Capítulo 3 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2:</p>



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
							artículo 2.2.21.3.13. Capítulos 4 y 5 del Título 36 de la Parte 2 del Libro 2
11	Decreto Ley	893 de 2017	“Por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET”.	Presidencia de la República de Colombia	28/05/2017	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81856">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81856</a>	Artículos 6 y 7
12	Resolución	0312 de 2019	“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”	Ministerio del Trabajo	13/02/2019	<a href="https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf">https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf</a>	Capítulos 3 y 4
13	Decreto Ley	2106 de 2019	“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”	Congreso de la República de Colombia	22/11/2019	<a href="https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30038501#ver_30205928">https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30038501#ver_30205928</a>	Artículo 110



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
14	Ley	1952 de 2019	"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"	Congreso de la República de Colombia	28/01/2019	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1952_2019.html#INICIO">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1952_2019.html#INICIO</a>	Artículos 37 y 38
15	Ley	1960 de 2019	"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"	Congreso de la República de Colombia	27/06/2019	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1960_2019.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1960_2019.html</a>	Artículos 3 y 4
16	Resolución	0289 de 2020	"Por la cual se implementa la política de lineamientos psicosociales para el talento humano que, en la Unidad Nacional de Protección, orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado en Colombia"	Unidad Nacional de Protección	18/03/2020	<a href="http://intranet.unp.gov.co/Resoluciones%202020/0289.pdf">http://intranet.unp.gov.co/Resoluciones%202020/0289.pdf</a>	Artículo 3
17	Ley	2094 de 2021	"Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones relacionadas con el derecho disciplinario"	Congreso de la República de Colombia	29/06/2021	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2094_2021.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2094_2021.html</a>	Artículo 12
18	Decreto	1139 de 2021	"Por el cual se modifica algunos artículos del Libro 2, Parte 4, Título 3, Capítulos 2, 3, 4, y 5 y un artículo del título 3, Capítulo 7 del Decreto 1066 de 2015, Único"	Presidencia de la República de Colombia	23/09/2021	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=171486">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=171486</a>	Todo el documento



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
			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"				
19	Resolución	1728 de 2021	"Por el cual se modifica la Resolución 289 de 2020 y se dictan otras disposiciones"	Unidad Nacional de Protección	12/11/2021	<a href="http://intranet.unp.gov.co/Resoluciones%202021/RESOLUCION%201728%20de%202021%20-%20MODIFICACION%20RES%200289%20DE%202020.pdf">http://intranet.unp.gov.co/Resoluciones%202021/RESOLUCION%201728%20de%202021%20-%20MODIFICACION%20RES%200289%20DE%202020.pdf</a>	Artículos 1 y 2
20	Resolución	40595 de 2022	"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial"	Ministerio de Transporte	12/07/2022	<a href="https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_mintransporte_40595_2022.htm#:~:text=Ministerio%20de%20Relaciones%20Exteriores%20%2D%20Normograma,de%202022%20Ministerio%20de%20Transporte%5D&amp;text=Por%20la%20cual%20se%20adopta,y%20se%20dict">https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_mintransporte_40595_2022.htm#:~:text=Ministerio%20de%20Relaciones%20Exteriores%20%2D%20Normograma,de%202022%20Ministerio%20de%20Transporte%5D&amp;text=Por%20la%20cual%20se%20adopta,y%20se%20dict</a>	Lo relacionado con la capacitación en el PESV





#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
						<a href="#">an%20otras%20disposiciones.</a>	
21	Plan	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030	Establecer los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.	Departamento Administrativo de la Función Pública Escuela Superior de Administración Pública	Mayo de 2023	<a href="https://www.funccionpublica.gov.co/">https://www.funccionpublica.gov.co/</a>	Todo el documento
22	Guía	N/A	Para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación Del Plan Institucional de Capacitación	Departamento Administrativo de la Función Pública Escuela Superior de Administración Pública	Mayo de 2023	<a href="https://www.funccionpublica.gov.co/">https://www.funccionpublica.gov.co/</a>	Todo el documento
23	Resolución	1172 de 2023	"Por medio de la cual se regula el procedimiento de entrenamiento y reentrenamiento de los servidores públicos que realizan funciones de protección, requieren y tienen armamento asignado en la Unidad Nacional de Protección - UNP"	Unidad Nacional de Protección	26/07/2023	<a href="http://intranet.unp.gov.co/CAPACITACION/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fCAPACITACION%2fEntrenamiento%20y%20Reentrenamiento&amp;FolderCTID=0x0120003E48A68A7C7C014BA64A17699D12FEC4">http://intranet.unp.gov.co/CAPACITACION/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fCAPACITACION%2fEntrenamiento%20y%20Reentrenamiento&amp;FolderCTID=0x0120003E48A68A7C7C014BA64A17699D12FEC4</a>	Todo el documento



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
24	Plan	GHT-PL-01-V11	Plan Institucional de Capacitación de la UNP vigencia 2024: Promover y fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección a través del Plan Institucional de Capacitación el cual cuenta con diferentes formaciones que permitirán al personal un desarrollo integral mejorando las habilidades individuales y grupales, la competitividad laboral y el sentido de pertenencia institucional	Unidad Nacional de Protección	5/01/2024	<a href="http://intranet.unp.gov.co/SGL/Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FSGI%2FDocuments%2FGESTION%20TALENTO%20HUMANO%2F05%2EPLANES%20INSTITUCIONALES%2F05%2E%20Planes%2FPlan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n&amp;FolderCTID=0x01200029C080505609C84488350FFA984D75A&amp;View=%2F7B569EDF3E%2D2DB475%2D4532%2D9E44%2D3FEB5E3765EB%7D">http://intranet.unp.gov.co/SGL/Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FSGI%2FDocuments%2FGESTION%20TALENTO%20HUMANO%2F05%2EPLANES%20INSTITUCIONALES%2F05%2E%20Planes%2FPlan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n&amp;FolderCTID=0x01200029C080505609C84488350FFA984D75A&amp;View=%2F7B569EDF3E%2D2DB475%2D4532%2D9E44%2D3FEB5E3765EB%7D</a>	Todo el documento
25	Circular Interna	CIR24-00000011	"Cumplimiento al conducto regular de los procesos que integran el Plan Institucional de Capacitación"	Unidad Nacional de Protección	08/02/2024	<a href="http://intranet.unp.gov.co/CAPACITACION/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FCAPACITACION%2FPlan%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20%28PIC%29%2F2024&amp;FolderCTID=0x0120003E48A68A7C7C014BA64A17699D12FEC4&amp;View=%2F7B97E94AD5%2F">http://intranet.unp.gov.co/CAPACITACION/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FCAPACITACION%2FPlan%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20%28PIC%29%2F2024&amp;FolderCTID=0x0120003E48A68A7C7C014BA64A17699D12FEC4&amp;View=%2F7B97E94AD5%2F</a>	Todo el documento



#	TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	NÚMERO	TEMA RELACIONADO	ENTE EMISOR	FECHA DE APERTURA	FUENTE DE CONSULTA	ARTÍCULO O PARTE DE LA NORMA APLICABLE
						<a href="#">2D7271%2D4787%2DB449%2DC6A585DAF0D5%7D</a>	
26	Resolución	0237 de 2024	“Por medio de la cual se regulan las responsabilidades de la capacitación y/o formación del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Nacional de Protección - UNP”	Unidad Nacional de Protección	09/02/2024	<a href="http://intranet.unp.gov.co/Paginas/resoluciones-2024.aspx">http://intranet.unp.gov.co/Paginas/resoluciones-2024.aspx</a>	Todo el documento

#### 4. DEFINICIONES

**Alianzas Interinstitucionales:** A través de las alianzas interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas nacionales e internacionales se busca cooperación y apoyo para lograr beneficios educativos, de investigación o de intercambio de conocimientos para los servidores públicos de la entidad; dentro de estas alianzas se pretende lograr convenios, acuerdos con el propósito de fortalecer e incentivar el desarrollo profesional y laboral del personal. (UNP, 2024)

**Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación – (AETCR):** 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)

**Aprendizaje Asincrónico:** Es el que permite a los estudiantes hacer uso, en el tiempo y lugar de manera independiente y autónoma, donde puedan acceder a clases y contenido en el momento de su preferencia que les permita concentración, absorción y reflexión sobre el contenido a través de elementos asincrónicos como videos, foros de discusión, entre otros. (Ministerio Nacional de Educación, 2021)

**Aprendizaje Sincrónico:** Es el que permite que los estudiantes y el docente o instructor tengan interacción en tiempo real, donde se pueda hacer trabajo colaborativo, se puedan establecer discusiones e intercambio de conocimiento inmediatamente, así mismo los estudiantes pueden tener retroalimentación, aclaración de



dudas, y guía de manera inmediata. (Ministerio de Educación Nacional, 2015)

**Bilingüismo:** El bilingüismo debe ser entendido como la capacidad de un sujeto para comunicarse de forma independiente y alterna en dos lenguas diferentes, en cualquier tipo de situación comunicativa con eficacia, el cual le permite al ser humano continuar desarrollando su capacidad cognitiva, al incorporar un nuevo vocabulario, nuevas formas gramaticales e incluso al conocer una nueva cultura, porque le ayuda a ejercitar la memoria permitiéndole interactuar con otras personas en los contextos a nivel académico y laboral. (UNP, 2022)

**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).

**Capacitación y/o Formaciones en el Plan Estratégico de Seguridad Vial:** De conformidad con el numeral 2 del artículo 110 de Decreto 2106 de 2019, las entidades públicas o privadas deben ofertar capacitaciones en “seguridad vial” a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe, por lo cual la UNP en el proceso de implantación del Plan Estratégico de Seguridad Vial incluirá dentro del Plan Institucional de Capacitación este tipo de formaciones con el propósito de sensibilizar, mitigar sobre los riesgos de seguridad vial. (Presidencia de la Republica, 2019)

**Capacitación del Uso Correcto y Seguro del Arma de Fuego de Dotación y Apoyo:** Conjunto de enseñanzas y prácticas impartidas a servidores públicos, para que puedan afianzar conocimientos en el uso correcto y seguro del arma de dotación y apoyo, para desempeñar sus funciones de manera correcta. (UNP, 2024)

**Certificación:** Proceso mediante el cual se puede obtener un título y/o certificado; estos son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2015)

**Comisión 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).

**Competencias Comportamentales:** Las competencias comportamentales se refieren a las



actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los servidores públicos cumplen sus funciones, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral. Las cuales deberán tener entre otros los siguientes criterios: responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (DAFP, 2018)

**Comisión 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).

**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).

**Competencias Comportamentales:** se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los servidores públicos cumplen sus funciones, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral. Las cuales deberán tener entre otros los siguientes criterios: responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (DAFP, 2018)

**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).

**Conocimiento Esencial:** Son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son: fundamentos constitucionales, descentralización territorial y administrativa y funciones principales de la administración pública. (DAFP, 2024)

**Conocimiento Especializado:** Son todos aquellos conocimientos que permiten que el Servidor (a) Público (a) mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, deben tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe



alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño. (DAFP, 2024)

**Conocimiento Específico:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el Servidor (a) Público (a) puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. (DAFP, 2024)

**Convocatoria:** Acto en virtud del cual se cita o llama, por escrito personal o público anuncio, a una o varias personas, para que concurran a determinado lugar, en día y hora fijados en antemano (Función Pública)

**Constancia de Participación:** De acuerdo a la oferta del Plan Institucional de Capacitación de la UNP y con el “principio de participación” de los servidores públicos en las actividades de este, consagrado en el literal d del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 , así mismo, con las competencias de que trata el Decreto 1075 de 2015 Sector Educación, La Unidad Nacional de Protección no es un ente autorizado para expedir certificaciones y/o títulos académicos, por lo cual solo tiene la facultada de emitir constancias de asistencia o participación esto de conformidad con artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015. (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2015)

**Convenio Interadministrativo:** Es un acuerdo de voluntades entre entidades públicas que se utiliza comúnmente dentro de la actividad contractual del Estado. El Consejo de Estado ha definido que su naturaleza jurídica es la expresión de la voluntad colegiada y su finalidad es la de cumplir en forma conjunta con las funciones a cargo de ambas entidades o prestar servicios públicos que le han sido encomendados. (Sentencia C-326/00 – corte constitucional).

**Difusión de Conocimiento:** Acciones que desarrolla una entidad pública para difundir información y conocimiento dentro de la propia entidad tanto con servidores como contratistas. (DAFP, 2020)

**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. (Elaboración propia Grupo de Capacitación).

**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 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).

**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 Virtual:** Es un modo de acceso a la educación en el que las interacciones, sincrónicas y/o asincrónicas, entre los actores del proceso de enseñanza y aprendizaje, situados en diversos contextos geográficos, están 100% mediadas por las tecnologías de la información y la comunicación – TIC. (Ministerio Nacional de Educación, 2021)

**Enfoque Étnico:** El enfoque diferencial étnico incluye las comunidades indígenas, negras, afrodescendientes, palenqueros, raizales y Rrom o Pueblo Gitano. El 12% de las víctimas del conflicto armado interno pertenecen a grupos étnicos. (Unidad de víctimas).

**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.

**Enfoque de Género:** Se define tradicionalmente como la distinción cultural de una diferencia sexual y/o biológica que aborda todos los ámbitos del desarrollo humano. (Género, patrimonio cultural).

**Enfoque Territorial:** Es el proceso técnico geográfico mediante el cual se organiza el territorio a partir de la definición y delimitación de las circunscripciones político-administrativas a nivel nacional. (Slideshare enfoque territorial).

**Escuela de Formación:** Institución o establecimiento de carácter académico (estatal o privado) que, de forma organizada y sistemática, presta un servicio educativo el cual está compuesto por recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, curriculares, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación. (Congreso de la República de Colombia, 1994)

**Evaluación:** Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (OCDE, 2002)



**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 (Congreso de la República, 1998)

**Fuga del Conocimiento:** Se trata de una problemática que se puede manifestar con el olvido del conocimiento, el cual puede ser uno accidental y el otro intencional. Además, que el olvido puede ser de diferente forma: por una depreciación del conocimiento, por pérdida de conocimiento y por desaprendizaje. Y, por último, plantean que el olvido organizacional se puede dar tanto en individuos como en procesos, herramientas y en el contexto organizacional (DAFP, 2020)

**FORMACIÓN 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).

**FORMACIÓN 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. (Elaboración propia Grupo de Capacitación).

**FORMACIÓN SINCRÓNICA:** 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).

**FORMACIÓN ASINCRÓNICA:** 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).

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

**Gestión del Conocimiento:** Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas con el fin de fortalecer la gestión, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor. (DAFP, 2020)

**Habilidades Blandas:** Son todas aquellas habilidades no-cognitivas que nos permiten el conocimiento y relación con los demás y con uno mismo, la resolución eficiente y creativa de problemas, reconocer y manejarse a nivel emocional, plantearse objetivos y planificarse para conseguirlos, etc. (Psicología online).





**Idoneidad para la Prestación del Servicio:** En el ámbito laboral se habla también de “idoneidad” cuando se considera que alguien es adecuado, apropiado o conveniente, para desempeñar determinados cargos o funciones dentro de una organización, se entiende que es la capacidad que se tiene para llevar a cabo una actividad o desarrollar adecuadamente un fin; a través de ella es posible identificar la cualificación de un individuo para desempeñar una labor. (DAFP, 2022)

**Indicador de Eficacia:** Los indicadores de eficacia buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, este tipo de indicadores no consideran la productividad del uso de los recursos disponibles con los que se cuenta para la consecución de los logros, se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas (DAFP, 2015).

Ahora bien, las medidas clásicas de eficacia corresponden a las áreas que cubren los objetivos de una entidad a saber son: cobertura, focalización y la capacidad de cubrir la demanda. (DAFP, 2015)

**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).

**Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad. (Congreso de la República, 1998)

**Inducción al Puesto de Trabajo:** Este proceso se realiza los primeros días de ingreso del servidor público a la entidad en el cual se realizan los siguientes pasos: 1. Presentar al nuevo servidor a los compañeros de trabajo. 2. Transmitir al nuevo servidor los conocimientos básicos sobre las competencias de la entidad, la normatividad que los rige, la organización interna de la entidad que facilitan el aprendizaje de su trabajo. 3. Revisar sus funciones



específicas, derechos, deberes y prohibiciones. 4. Hacer entrega de las normas que rigen la entidad y de los elementos de trabajo. 5. Empezar a asignar trabajos que le permitan familiarizarse con las funciones a desempeñar. Para garantizar una buena inducción se recomienda hacer un acompañamiento por parte del jefe inmediato y de uno de los servidores de la dependencia. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021)

**Innovación Pública:** Busca nuevas maneras para crear valor público compartido para todos y abordar desafíos públicos de alta complejidad e incertidumbre, al explorar y probar alternativas para aprender con la mayor eficiencia posible hasta encontrar soluciones efectivas que puedan escalarse (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020)

**Investigación:** La investigación es un proceso fundamental en el ámbito académico y científico que nos permite descubrir, generar y validar conocimiento. Para llevar a cabo una investigación de manera efectiva, es necesario contar con una metodología adecuada que nos guíe en cada etapa del proceso. (Universidad de los Andes, 2023).

**La Cultura de Compartir y Difundir:** Se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. Igualmente, tiene una relación constante con el eje, Herramientas para uso y apropiación, donde se dispone del conocimiento en conjunto con las comunidades de práctica y equipos transversales para generar mayor difusión con los grupos de interés; esto constituye un gobierno más transparente, eficiente y participativo. (DAFP, 2020)

**Línea de Aprendizaje y Liderazgo:** Busca brindar herramientas a los líderes para el fortalecimiento de sus equipos que redunden en un ambiente laboral óptimo, desarrollando una mayor productividad en sus colaboradores. (DAFP, 2020)

**Modalidad Presencial:** Modalidad que requiere la concurrencia de estudiantes y profesores en un espacio físico en donde existe la interacción física como condición indispensable para el desarrollo del proceso de aprendizaje. Dicha interacción puede estar apoyada en distintos medios tecnológicos e informáticos, laboratorios, talleres y espacios adecuados. (Ministerio Nacional de Educación, 2021).

**Modalidad Semipresencial:** Es bajo una metodología de estudio flexible que combina la presencialidad con la virtualidad. De esta manera, el proceso de aprendizaje e investigación se lleva a cabo en casa u otros espacios diferente al aula de clase presencial, a través de sesiones virtuales en las que se realizan tareas y se tiene acceso a foros, materiales o lecciones grabadas que se encuentran en línea —por ejemplo, vídeos cortos, audios o documentos descargables—. Al mismo tiempo, hay un número de sesiones, obligatorias o voluntarias, que se imparten en el centro educativo de forma presencial y sirven para resolver dudas con los profesores, entregar trabajos, etc. Cuando se adopte la modalidad semipresencial se debe garantizar una presencialidad no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las horas anuales de trabajo, determinadas en el artículo anterior y el desarrollo de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y elaboración de módulos y guías. (Ministerio de Educación Nacional, 2015).



**Observatorio:** Es un espacio de observación e intercambio y colaboración que busca examinar o estudiar con atención, advertir o darse cuenta de una cosa, hacer notar o señalar. Lo cual evoluciona con dos enfoques diferentes: el primero, relacionado con almacenes de información y generación de informes y el segundo, con formas más dinámicas sustentadas en la colaboración que estimulan la comunicación y promueven la reflexión y presenta un concepto que es en la actualidad el más utilizado en el contexto educativo (Husillos, 2006)

**OSI:** Observatorio Semillero de Investigación

**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 (DAFP, 2023).

**Plataforma de Aprendizaje y Conocimiento para la Prevención y Protección de la UNP – PACO:** Plataforma virtual de aprendizaje la cual permitirá capacitar al personal de la Unidad Nacional de Protección tanto Bogotá como territorio Nacional con diferentes formaciones. (UNP, 2024)

**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).

**Repositorio de Información:** Se trata de plataformas digitales o físicas en la cual se puede acceder de manera digital o física, inmediata y gratuita o restringida para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación, que puede ser accedida utilizando o no un mecanismo de autenticación, en el cual se pueda realizar apropiación de información o conocimiento. (DAFP, 2020)

**Reentrenamiento:** Afianzamiento de conocimientos, técnicas y procedimientos ya aprendidos; cuyo objeto de la metodología, es la de orientar a los servidores públicos en cómo hacer de manera idónea su trabajo, con seguridad y eficiencia, permitiendo aflorar el potencial del componente humano y sus recursos, buscando afianzar habilidades y destrezas en aras de un óptimo desempeño laboral y personal (Procedimiento de Capacitación en el Uso Correcto y Seguro y Reentrenamiento, 2023)

**Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:



1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos. (Congreso de la República, 1998)

**Seguimiento:** Función continua que utiliza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para proporcionar a los administradores, y a las principales partes interesadas de una intervención para el desarrollo, indicaciones sobre el avance y logro de los objetivos, así como de la utilización de los recursos asignados. (DNP, 2014)

**Semillero de Investigación:** parte de la Semilla para dar cuenta de un estado de formación, de crecimiento, pero también de protección (Universidad Nacional de Colombia, Manizales, Colombia)

**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. (Elaboración propia del Grupo de Capacitación).

**Sensibilización:** Modalidad para concientizar a una población sobre un tema específico. (Elaboración propia del Grupo de Capacitación).

**Servidor Público:** Miembro de una corporación pública, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

**Taller:** Práctica educativa centrada en la realización de una actividad específica que se constituye en situación de aprendizaje asociada al desarrollo de habilidades, actividades compartidas, de carácter práctico o teórico-práctico, caracterizada por ciertos niveles de participación (Universidad Distrital de Colombia)

**Transferencia Del Conocimiento:** Tiene como objetivo organizar, crear, capturar o distribuir conocimiento y asegurar su disponibilidad a futuras personas que lo utilicen. Para fortalecer los procesos de aprendizaje en las entidades públicas. La transferencia de conocimiento es más compleja porque el conocimiento se encuentra en los miembros de la organización, en los instrumentos, en las tareas y en sus redes de soporte, por ellos se deben establecer estrategias para que haya una transferencia del conocimiento efectiva. (DAFP, 2020)



**Video Conferencias Y/O Cursos Virtuales:** Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto a nivel nacional y local. (Elaboración propia del Grupo de Capacitación).

## 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 Plan Institucional de Capacitación es un documento que será publicado en la Intranet para el acceso de todo el personal y será socializado a través de correo informativo, contribuyendo directamente a la política de “Cero Papel” de la entidad.

## 6. CONTENIDO

El Plan Institucional de Capacitación – PIC da cumplimiento al marco normativo establecido para todas las entidades públicas el cual está orientado al cierre de brechas o a la cualificación de los servidores públicos para el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa.

De esta manera el PIC busca contribuir al cumplimiento de la misión de la Unidad fortaleciendo las competencias, conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes necesarias para que los servidores desempeñen de manera eficiente las funciones 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 y de cooperación interinstitucional).
- Generando sentido de pertenencia y un impacto positivo en la prestación del servicio mejorando la relación Estado - Ciudadano.
- Impulsando estrategias de formación y transferencia de conocimiento interna en la UNP.
- Incentivando la gestión del conocimiento y la innovación de manera transversal al interior de la entidad.
- Realizar actividades basadas en las necesidades de capacitación en relación con los proyectos de aprendizaje en equipo.

## 7. FASES



Cada etapa del Plan Institucional de Capacitación es esencial para alcanzar con éxito los objetivos y metas establecidas.

### 7.1. Fase de Planificación

El Plan Institucional de Capacitación - PIC, inicia con la fase de planificación el cual se recopilan todos los insumos necesarios para su elaboración. Esta fase proporciona la dirección para la ejecución y evolución de este

Uno de los insumos esenciales para definir el PIC, son los lineamientos que establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); el cual busca establecer una visión sobre cómo ser Servidor Público en el marco del Estado para orientar las temáticas hacia la búsqueda del perfil idóneo y así contribuir a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones.

Los ejes temáticos, que conforman este plan son los siguientes:

- Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos
- Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente
- Eje 3: Mujer, Inclusión y Diversidad
- Eje 4: Habilidades y Competencias
- Eje 5: Ética, Probidad e identidad de lo Público
- Eje 6: Transformación Digital y Cibercultura

**Tabla 1.** Ejes Temáticos Función Pública y ESAP, 2023

EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	SABERES	- Historia social, política y económica del conflicto armado - La paz esencia del Gobierno - Construcción de paz - Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz - Desarme, desmovilización y reintegración - Justicia transicional - Reforma institucional para la paz - Reparación a las víctimas
	SABER HACER	- Gobernabilidad para la paz - Desarme, desmovilización y reintegración - Protección y cuidado de las vidas - Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño - Construcción de indicadores - Evaluación de políticas públicas - Esquemas asociativos territoriales - Análisis de impacto normativo sobre paz - Trámites de paz



EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo y la cooperación: intergeneracionales</li> <li>- Desigualdad y la exclusión social</li> <li>- Rendición de cuentas de los acuerdos de paz</li> <li>- Acceso a la justicia</li> <li>- Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos</li> <li>- Promoción y protección de los derechos humanos</li> <li>- Lenguaje concordante y no discriminación</li> <li>- Reparación</li> <li>- Cultura de la paz</li> <li>- Participación ciudadana</li> <li>- Diálogo ciudadano</li> <li>- Seguridad human</li> </ul>
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio</li> <li>- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas</li> <li>- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública</li> <li>- Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas</li> <li>- Resolución/mitigación de conflictos</li> <li>- Comunicación interpersonal</li> </ul>
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio, lugar y territorio.</li> <li>- Imaginarios y territorio.</li> <li>- Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.</li> <li>- Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.</li> <li>- Políticas públicas en la gestión socio-territorial.</li> <li>- Energías limpias y conflictos socioambientales.</li> <li>- Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.</li> <li>- Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.</li> <li>- Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.</li> <li>- Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.</li> <li>- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.</li> </ul>
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementos sustanciales en la productividad.</li> <li>- Minimización de costos.</li> <li>- Mejoramiento de la comunicación.</li> <li>- Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li>- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> <li>- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>- Territorialidades en clave con la paz total.</li> <li>- Cambio climático.</li> <li>- Faltan temáticas de medio ambiente.</li> </ul>



EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje claro y comprensible.</li> <li>- Servicio al ciudadano.</li> <li>- Priorización de la inversión social.</li> <li>- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.</li> <li>- Comunicación y lenguajes comunes.</li> <li>- Arte y Creatividad.</li> <li>- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>- Comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>- Goce del espacio y tiempo.</li> <li>- Pensamiento holístico/complejo/sistémico.</li> <li>- Creación en equipo.</li> <li>- Orientación al servicio.</li> <li>- Flexibilidad y adaptación al cambio.</li> <li>- Gestión por resultados.</li> <li>- Formas de interacción.</li> <li>- Comunicación asertiva y no violenta.</li> <li>- Diseño centrado en el usuario.</li> <li>- Adaptabilidad al cambio.</li> <li>- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.</li> <li>- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.</li> <li>- Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.</li> <li>- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios</li> </ul>
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos</li> <li>- de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos.</li> <li>- Justicia de género, étnica y racial.</li> <li>- Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía</li> <li>- de derechos.</li> <li>- Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y</li> <li>- la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política.</li> <li>- Violencias basadas en género.</li> <li>- Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.</li> <li>- Decolonialidad y epistemologías.</li> <li>- Cuidado y equidad en el marco de los derechos.</li> <li>- Liderazgo femenino</li> </ul>
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes</li> <li>- Planificación de proyectos con perspectiva de género</li> <li>- Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz</li> </ul>





EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis con datos desagregados</li> <li>- Generar estadísticas con enfoque de género</li> <li>- Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.</li> <li>- Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad)</li> <li>- Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.</li> <li>- Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad</li> <li>- Merito e inclusión y diversidad</li> <li>- Diálogo social</li> </ul>
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación asertiva</li> <li>- Pensamiento crítico y estratégico</li> <li>- Respeto por la diversidad</li> <li>- Conciencia de las desigualdades</li> <li>- Empatía</li> <li>- Creatividad</li> <li>- Apertura a los cambios</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Resiliencia</li> <li>- Tolerancia cero a la violencia de género</li> <li>- Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario</li> </ul>
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza y evolución de la tecnología</li> <li>- Apropiación y uso de la tecnología</li> <li>- Solución de problemas con tecnologías</li> <li>- Tecnología y sociedad</li> <li>- Big Data.</li> <li>- Desarrollo de competencias digitales</li> <li>- Cuarta Revolución Industrial</li> <li>- Smart Cities</li> <li>- Gobierno Digital</li> <li>- Industria 4.0. y su relación con el Estado</li> <li>- Perspectiva internacional</li> <li>- Nueva normalidad</li> <li>- Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0</li> </ul>
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatización de procesos</li> <li>- Minimización de costos</li> <li>- Mejoramiento de la comunicación</li> <li>- Ruptura de fronteras geográficas</li> <li>- Maximización de la eficiencia</li> <li>- Incrementos sustanciales en la productividad</li> <li>- Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real</li> <li>- Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial</li> <li>- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> <li>- Análisis de datos para territorios</li> <li>- Seguridad digital</li> <li>- Interoperabilidad</li> <li>- Trabajo virtual</li> <li>- Teletrabajo</li> </ul>



EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatización de procesos</li> <li>- Analítica de Datos</li> <li>- Programación en Python y R</li> <li>- Manejo de tecnología Blockchain</li> <li>- Razonamiento analítico</li> <li>- Smart Cities y su relación con el Estado</li> </ul>
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación y lenguaje tecnológico</li> <li>- Creatividad</li> <li>- Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li> <li>- Manejo del tiempo</li> <li>- Pensamiento Sistémico</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Cibercultura</li> <li>- Seguridad digital y de la información</li> <li>- Ética en la IA</li> <li>- Adaptación al cambio</li> <li>- Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo</li> </ul>
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa)</li> <li>- Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.</li> <li>- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas</li> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)</li> <li>- Programación neurolingüística asociada al entorno público</li> </ul>
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia</li> <li>- Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)</li> <li>- Identidad nacional y del servicio público</li> <li>- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales</li> </ul>
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento crítico de los medios</li> <li>- Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación</li> <li>- Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía</li> <li>- Principios de la Función Pública</li> <li>- Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés)</li> <li>- Participación ciudadana y rendición de cuentas</li> <li>- Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental</li> <li>- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados</li> <li>- Gobierno abierto</li> <li>- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022)</li> </ul>



EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA DIMENSIÓN	*POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integridad</li> <li>- Objetividad</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Honradez</li> <li>- Imparcialidad</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento analítico</li> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Comunicación digital</li> <li>- Liderazgo en entornos digitales</li> <li>- Creatividad e innovación</li> <li>- Gestión documental</li> <li>- Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes</li> </ul>
	SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas para la obtención de resultados</li> <li>- Comunicación efectiva y asertiva</li> <li>- Liderazgo efectivo</li> <li>- Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Gestión del Talento Humano por Competencias</li> <li>- Guía referencial Iberoamericana de competencias</li> <li>- Plan Nacional de competencias laborales en el sector público</li> <li>- Catálogo de competencias funcionales</li> </ul>
	SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y a los ciudadanos</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> <li>- Resiliencia, Tolerancia</li> <li>- Inteligencia emocional</li> <li>- Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos</li> </ul>

\*Las temáticas de los ejes es informativa y únicamente se aplicarán las formaciones que se encuentran relacionadas en el Cronograma Anexo a este documento.

Además de la guía proporcionada para establecer el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se utilizan los siguientes mecanismos internos para su construcción.

- Mesas de trabajo con los procesos de la Unidad Nacional de Protección - UNP, para identificar las necesidades de conocimiento esencial, específico y especializado.
- Identificación de necesidades de capacitación: Se solicita a todos los procesos de la Entidad, comités y organizaciones sindicales y demás partes interesadas mediante el formato institucional GTH-FT-60 Identificación de necesidades de capacitación.
- Aplicación y consolidación de los datos obtenidos a partir de la encuesta realizada a la comunidad de la Unidad Nacional de Protección - UNP.
- Los resultados de las diferentes auditorías realizadas en la Unidad de la vigencia anterior las cuales son solicitadas a la Oficina Asesora de Planeación e Información y a la Oficina de Control Interno, con el fin de identificar las debilidades encontradas en los procesos y



- que se puedan fortalecer con capacitaciones
- Si el resultado del semillero de investigación y de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo arroja que se debe realizar fortalecimiento a través de capacitaciones, se proyectan las actividades
- Planes de mejoramiento relacionados en las evaluaciones de desempeño de la vigencia anterior, para cerrar brechas del conocimiento
- Resultados de las evaluaciones de clima laboral y enfoque psicosocial. (SI APLICA)
- Cumplimiento a normativa interna y Gubernamental.

En virtud de lo anterior, una vez recibidas las necesidades de capacitación, se procede a consolidar todas las necesidades, para generar un informe e identificar la no duplicidad; determinando si aplican al fortalecimiento de competencias de cada proceso que conforma la Unidad Nacional de Protección - UNP o si se deben trasladar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar e Incentivos o en caso contrario para ser retiradas. Una vez consolidado el informe se procede a la categorización por tipo de conocimiento, y se estructura el cronograma de ejecución del Plan Institucional de Capacitación, para ser entregado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su respectiva aprobación.

Es importante aclarar que, en esta fase de planificación para el desarrollo de las actividades establecidas, el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se ejecutará de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia al Grupo de Capacitación. Por lo tanto, se priorizarán las actividades que por naturaleza de la entidad se categoricen dentro de la misionalidad de la Unidad Nacional de Protección - UNP. Por otro lado, con respecto a la asignación del presupuesto para la ejecución de las capacitaciones, inicialmente se hace la determinación de cuales requieren un rubro monetario y cuales no, con el fin de realizar las gestiones pertinentes; sea a través de convenios interadministrativos con entidades estatales y/o privadas, embajadas u otro tipo de entidades, que permitan llevar a cabo la formación sin erogación presupuestal.

El cronograma de las capacitaciones a realizar es un anexo a este documento, donde se define una programación para llevar a cabo todas las actividades en los tiempos acordados durante el año

## 7.2 Fase de Ejecución

Partiendo de la importancia de que todos los servidores públicos deben contar con unas competencias laborales, definidas por el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, como la capacidad de una persona para desempeñarse, en diferentes contextos a los cuales se ve inmerso el servidor público, basados en la calidad para dar resultados óptimos al sector público, por medio de unos “conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público” por ello, la relevancia en que la entidad defina un mecanismo estratégico para fortalecer determinadas competencias laborales, basados en unos principios y atributos definidos hacia el aprendizaje organizacional y la transferencia del conocimiento generado en el proceso de producción de políticas, servicios y bienes públicos, se asume como una entidad que aprende.



A continuación, se detalla el tipo de formaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la entidad

➤ Formaciones transversales y de conocimiento general

Se establecieron los siguientes temas los cuales son esenciales, es decir que debe saber todo servidor público y actualizarse con relación al Estado y específicas que dan cumplimiento y que son de conocimiento general en función a la Unidad; todas ellas son transversales para todas las dependencias.

**Tabla 2. Capacitaciones Transversales**

CAPACITACIÓN	COBERTURA
Derechos humanos	Todas las formaciones relacionadas van dirigidas a los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> <li>- Oficina Asesora Jurídica</li> <li>- Oficina Asesora de Planeación e Información</li> <li>- Oficina Control Interno</li> <li>- Secretaria General</li> <li>- Subdirección Evaluación de Riesgo</li> <li>- Subdirección de Protección</li> <li>- Subdirección Especializada de Seguridad y Protección</li> <li>- Subdirección de Talento Humano</li> </ul>
Derecho internacional humanitario	
Enfoque diferencial (de género, territorial y étnico)	
Prevención temprana de la estigmatización	
Cultura de paz	
Buen Gobierno y estructura del Estado	
Rendición de cuentas	
Desarrollo territorial y nacional (Plan Nacional de Desarrollo)	
Atención al ciudadano	
Argumentación y redacción jurídica	
Política pública de prevención y protección	
Prevención del daño antijurídico	
Habilidades blandas (comunicación asertiva, resolución de conflictos, liderazgo, trabajo en equipo entre otras)	
Cultura y clima organizacional	
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	
Gestión de las tecnologías de la información (SIGOB Y SIGEP)	
Sistema integrado de gestión – MIPG	
Sistema de gestión medioambiental	
Sistema de gestión de la seguridad de la información	
Gestión del conocimiento y la innovación	
Gestión documental	
Gestión financiera	
Acción sin daño y enfoque psicosocial	
Seguridad humana	
Conocimiento general UNP	
Redacción y ortografía	
Microsoft 365 (Power BI, SharePoint, Power automate, Planner, Excel y otras)	



CAPACITACIÓN	COBERTURA
Prevención y atención a las violencias (violencia sexual y acoso laboral)	
Negociación Colectiva	
Seguridad Vial	
Derecho Disciplinario	

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

Algunas formaciones transversales relacionadas en la tabla anterior también dan cumplimiento a diferentes planes y reportes como:

**Tabla 3. Cumplimientos**

CAPACITACION	CUMPLIMIENTO
Derechos humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento Decreto 1139 de 2021</li> <li>- CONPES</li> <li>- Plan de acción y fortalecimiento de víctimas de cada vigencia</li> </ul>
Enfoque diferencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subcomisión de género</li> <li>- Comité de convivencia laboral</li> </ul>
Acción sin daño y enfoque psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de convivencia laboral</li> <li>- Cumplimiento Resolución 1728 de 2021</li> </ul>

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

➤ **Formaciones especializadas**

Son aquellas formaciones que le permitirán al Servidor Público mejorar continuamente su desempeño en el ámbito organizacional a partir de las capacitaciones identificadas e informadas por cada uno de los procesos involucrados de la Unidad a través del formato GTH-FT-60 Identificación de necesidades de capacitación; a continuación, se detalla las diferentes capacitaciones solicitadas por las dependencias:

**Tabla 4. Capacitaciones solicitadas por Dirección General**

TEMAS	SUBTEMAS
Herramienta Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power BI</li> <li>- Teams</li> <li>- SharePoint</li> </ul>
Enfoque diferencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indígena</li> <li>- Afrocolombiana</li> <li>- Campesina</li> </ul>
Curso escritura y redacción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta a PQRSD</li> <li>- Actos administrativos</li> <li>- Elaboración de informes ejecutivos</li> </ul>
Plan Nacional de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ejes del PND</li> <li>- Objetivos</li> </ul>

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación



**Tabla 5. Capacitaciones solicitadas por Oficina Asesora Jurídica**

TEMAS	SUBTEMAS
Contratación estatal Ley 80 de 1993	Incumplimiento contractual
Procedimientos administrativos	Cobro coactivo
Régimen disciplinario	Procedimiento disciplinario Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021
Teoría de ordenamiento jurídico	Conceptos y jurisprudencia

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 6. Capacitaciones solicitadas por Oficina Asesora de Planeación e Información**

TEMAS	SUBTEMAS
Formulación y análisis de indicadores de gestión	N/A
Formulación y análisis de presupuesto para solicitar recursos en el anteproyecto de presupuesto de la entidad	N/A
Formulación y presentación de Anteproyectos de Inversión con recursos del DNP y Cooperación Internacional	N/A
Metodología para el seguimiento y formulación de planes programas y proyectos aplicando un enfoque de género en la recopilación y el análisis de datos. con la Identificación de las diferencias de género en los datos y en los impactos de las políticas y programas.	N/A
Análisis de las desigualdades y brechas salariales de género.	N/A
Integración de la perspectiva de género en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta que en los ODS hay temas de género y que la meta esta hasta 2033	N/A
Técnicas de análisis de datos, como estadísticas, visualización de datos y minoría de datos. Uso de herramientas y software de análisis de datos.	N/A
Resistencia y adaptabilidad al cambio	N/A
Violencia, Terrorismo y diferenciación de Grupos Armados Ilegales (delincuencia común) en Colombia y competencia para la protección a los ciudadanos	N/A
Técnicas de entrevista	N/A
Gestión de los cambios para la toma de decisiones en la organización	N/A
Identificación y análisis de causa como herramienta para la solución de problemas	N/A
Implementación, análisis, valoración y diseño de controles para la gestión de riesgos (metodología del DAFP)	N/A

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación



**Tabla 7. Capacitaciones solicitadas por Oficina Control Interno**

TEMAS	SUBTEMAS
Auditoria forense	N/A
Redacción de hallazgos de auditoría	N/A
Manejo y análisis de datos	N/A
Planeación y ejecución	N/A

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 8. Capacitaciones solicitadas por la Secretaría General**

TEMAS	SUBTEMAS
Actualización tributaria	Renta, Rete fuente e IVA
Actualización NIC-SP	Normas régimen de contabilidad
Supervisión efectiva y seguimiento técnico a contratos	N/A
Contratos y convenios de la administración	N/A
La planificación y liquidación en la contratación pública	N/A
Software AUTOCAD	Manejo del software
Tramite de solicitud de tiquetes	Formatos, reserva de tiquetes, cambios, cancelación, check-in y demás

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 9. Capacitaciones solicitadas por la Subdirección Evaluación del Riesgo**

TEMAS	SUBTEMAS
Estructura organizacional, Plan de acción, cumplimiento de objetivos estratégicos, metas e indicadores	Como alcanzar metas y objetivos
Plan anticorrupción	Estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción
Socialización de las rutas y programas de protección, poblaciones objeto, nexos causales y procedimientos para adelantar a la ENR.	Ruta de protección individual y colectiva
Técnicas de investigación	Tipos de técnicas de investigación
Técnicas de entrevista	Técnicas de perfilación Creación de cuestionarios y guiones Técnicas de contra pregunta Análisis gestual
Historia del conflicto armado colombiano actual	Escenarios de violencia en el territorio nacional, identificando los actores armados, su estructura, metodología de guerra, intenciones de paz y su procedencia.
Tribunales de justicia transicional	Ley 975 de 2005, Ley de justicia y Paz Jurisdicción especial para la paz – JEP





TEMAS	SUBTEMAS
Participación de entidades internacionales que hagan seguimiento a las situaciones de vulneración de derechos	Conceptos de la ONU, CIDH y OEA
Gestión pública	Planeamiento Estratégico Presupuesto por Resultados Gestión Financiera Gestión de Programas y Proyectos Monitoreo y Evaluación.
Estrés laboral	Síndrome del Burnout

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 10.** Capacitaciones solicitadas por Subdirección de Protección

TEMAS	SUBTEMAS
Formulación de proyectos	Metodología MGA
Manejo de grupo y estrategias pedagógicas para la enseñanza	N/A
Contratación y aplicaciones SECOP	N/A

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 10.** Capacitaciones solicitadas por Subdirección Especializada de Seguridad y Protección

TEMAS	SUBTEMAS
Fortalecimiento de la función pública	Gestión del riesgo y prevención de la corrupción Deberes y derechos del servidor público Capacitación SIGEP II
Estructura del Estado y acciones constitucionales	Estructura institucional para la protección y la prevención Mecanismos para la protección y prevención Estructura UNP y subdirección especializada Acuerdo de paz
Pedagogía acuerdo final de paz	Sistema integral de seguridad para el ejercicio de la política Recomendaciones comisión de la verdad Justicia transicional Comisión nacional de garantías de seguridad Programa de la SESP
Prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas	Protocolo de prevención de consumo de sustancias psicoactivas Atención psicosocial para la prevención de spa
Atención a la salud mental de los servidores públicos	Socializar proceso de la historia psicológica ocupacional Acciones de autocuidado individual y colectivo de los equipos de trabajo Manejo de emociones y relaciones interpersonales
Proyectos de inversión pública	Métodos para la formulación de proyectos de inversión pública



TEMAS	SUBTEMAS
	Presupuestación para proyectos de inversión Identificación fuente de recursos para la política pública de prevención y protección
Análisis de riesgo individual, colectivo, sedes instalaciones y domicilios	Técnicas de entrevista (abierta, estructurada y semiestructurada) Acción sin daño y enfoque psicosocial Recomendaciones de medidas materiales e inmateriales de protección Enfoque territorial, étnico y de prevención Uso y análisis de fuentes abiertas Técnicas análisis situacional y de contexto Técnicas para análisis de seguridad a sedes. Instalaciones y domicilios. Técnicas para el análisis de riesgo individual y colectivo
Uso y manejo adecuado de las medidas de protección en el marco de la prestación del servicio	Estrategias de comunicación y fortalecimiento de las relaciones laborales entre servidores públicos y beneficiarios del programa Recomendaciones para el seguimiento de medidas de protección Estrategias para el seguimiento pertinente y adecuado de las medidas de protección
Acciones preventivas	Mecanismos alternativos de resolución de conflictos para agentes escoltas, líderes de esquema y beneficiarios del programa que trata el decreto 299 de 2017 Curso de conducción vehículos blindados y convencionales Fortalecimiento de competencias a los agentes escoltas en uso de vehículos blindados, convencionales y en uso de combustibles
Actos administrativos	Construcción de actos administrativos de carácter general y abstracto Validez del acto administrativo Efectos del acto administrativo Revocatoria del acto administrativo
Gestión contractual	Funciones del supervisor del contrato Apoyo a la supervisión de contratos Terminación del contrato
Competencias del personal operativo	Cuidado de la dotación Revista de armas Auto seguridad y autoprotección Correcto tramite de solicitudes de desplazamientos, tiquetes aéreos y legalizaciones
Protección a personas	Técnicas de protección dinámica, concéntrica, movimiento, estática (domicilios), seguridad en vehículos, información y observación procedimientos del agresor Técnicas de primeros auxilios Preparación física Defensa personal Armamento, normas de seguridad manejo de armas y tiro de instrucción



Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 11. Capacitaciones solicitadas por Subdirección Talento Humano**

TEMAS	SUBTEMAS
Seguridad Vial para conductores Cambio de hábitos y comportamientos	Socialización de malos hábitos y las consecuencias que produce el no cumplimiento de estas. Identificación de las causas sus debilidades y amenazas al momento de conducir
Seguridad Vial para conductores Las infracciones de tránsito más frecuentes en los conductores y su mitigación	Estrategia para reducir el nivel de infracciones Implicaciones que tiene las sanciones y la inmovilización de un vehículo por incumplimiento de normas
Seguridad Vial para pasajeros Riesgos expuestos al rol de "Pasajeros" y acciones a tomar para su auto cuidado.	Revisión de entorno para bajar o subir al transporte, uso de equipos de seguridad pasiva
Seguridad Vial para pasajeros Normas de conducta frente a comportamientos dentro de transporte	Regular las distracciones para el conductor, Atención a condiciones o actos inseguros durante el desplazamiento en la vía
Seguridad Vial para motociclistas Técnicas de frenado para motociclistas	Sabes que es una técnica de frenado sus técnicas y porque cree que es importante Identificar técnicas de frenado en motociclistas dependiendo del terreno y reconocer los diferentes sistemas de frenado que existen
Seguridad Vial para motociclistas Cuidando la vida del motociclista	Identificación de los elementos de protección personal que debe utilizar el motociclista Normas que se deben cumplir en la vía
Seguridad Vial para bici usuarios La bicicleta como un instrumento de empoderamiento	Tips para adoptar buenos hábitos en tu bicicleta Normas, leyes sobre los bici usuarios
Seguridad Vial para bici usuarios Mecánica básica para bici usuarios	Conocer el funcionamiento general de una bicicleta Conocimiento del kit que debe cargar un bici usuario en caso de presentarse una emergencia.
Seguridad Vial para Peatones Normas y señales de tránsito	Uso correcto de la infraestructura diseñada para peatones Como se aporta a la movilidad con adultos mayores, personas en situación de discapacidad y niños
Seguridad Vial para Peatones Comportamiento de auto cuidado en el peatón	Reflexionar acerca de la importancia de respetar y hacer uso de las señales, símbolos peatonales.
Seguridad Vial UNP	Pruebas de Idoneidad Manejo defensivo y evasivo
Capacitaciones en Programas de Riesgos Viales	Programa de la Gestión de la velocidad segura Programa de Prevención de la fatiga Programa de Prevención de la distracción Programa de cero tolerancias a la conducción, bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas



TEMAS	SUBTEMAS
	Programa de la protección de actores viales vulnerables
SENSIBILIZACIÓN LEGAL EN SST	Actualización en Seguridad Vial Legislación en ausentismo, restricciones y recomendaciones medico laborales y reintegro laboral
Programación Neuro Lingüística	
Pedagogía de la creatividad	
Expresión oral y escrita	
Norma ISO 30401	Norma de Gestión del Conocimiento

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 13.** Capacitaciones solicitadas de acuerdo con las evaluaciones de desempeño

TEMAS
Evaluación de desempeño laboral: manejo del aplicativo desde el rol evaluado, evaluador, jefe de talento
Sistema propio de EDL

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 14.** Capacitaciones solicitadas de acuerdo con las PQRSD

TEMAS
Normatividad en la atención de las PQRSD en el Estado: implicaciones legales en la no atención de las PQRSD

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 15.** Capacitaciones solicitadas por la Comisión de Personal

TEMA	SUBTEMAS
TIC	Seguridad digital, delitos informáticos
Derechos Humanos y Protección Legal	Conocimientos sobre leyes y derechos humanos relevantes para la protección de personas en riesgo.
Actualización en Tecnologías de Seguridad	Conocimiento de las últimas tecnologías y su aplicación en el campo de la seguridad.
Liderazgo en situaciones de crisis	Desarrollo de habilidades de liderazgo para momentos críticos.
Manejo de Información Sensible	Confidencialidad y seguridad de datos
Actualización en Tecnologías de Seguridad	Implementación de tecnologías avanzadas
Ciberseguridad para todo el personal UNP	Capacitación en seguridad digital
Uso Eficiente de Herramientas Office	Dominio de aplicaciones ofimáticas
Introducción a la Transformación Digital	Conceptos básicos de transformación digital



TEMA	SUBTEMAS
Prevención de Phishing y Ataques de Ingeniería Social para todo el personal UNP	Identificación de amenazas digitales
Equilibrio entre Trabajo y Vida Personal	Armonía laboral y personal
Bienestar Financiero y Planificación Personal	Educación financiera
Derechos de las Minorías y Grupos Vulnerables	Protección de colectivos vulnerables
Marco Legal de Contratación Pública	Normativas y regulaciones
Derechos Humanos Fundamentales para todo el personal de la UNP.	Principios básicos de derechos humanos
Educación en Derechos Humanos	Sensibilización y promoción
Análisis de Riesgos en Conflictos Armados	Evaluación y mitigación de riesgos
Derechos Humanos en Contextos de Conflicto	Protección y respeto de derechos

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 16.** Capacitaciones solicitadas por el Comité de Seguridad Vial

TEMAS
Bases Legales del Acoso Laboral y Sexual. (Ley 1010 de 2006).
Responsabilidad Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo (Comité de Convivencia Laboral).
Manejo de Conflictos
Ley 2191 de 2022 Desconexión Después de las Horas de Trabajo como Un Derecho.
Causas y consecuencias del Síndrome de Burnout y otros por exceso de trabajo y jornadas extenuantes, derivadas de un posible acoso laboral.
Manejo de los casos de Acoso laboral en prestadores de servicios

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 17.** Capacitaciones solicitadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASS

TEMAS
Primeros auxilios

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación

**Tabla 18.** Capacitaciones solicitadas por organizaciones sindicales SINTRAUNP

TEMAS
Formaciones que traten temas relacionados y que puedan ser objeto de evaluación en concurso de mérito.

Fuente: Elaboración Grupo de Capacitación



Adicional a la identificación de las formaciones para la vigencia al Plan, se incorporan otras temáticas que están inmersas dentro del mismo, el cual están contempladas dentro del Cronograma (Anexo) para su debida ejecución, las cuales se describen a continuación:

### 7.2.1. Induccion y Reinduccion

Las inducciones y las reinducciones facilitan y fortalecen 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 todos los servidores públicos y contratistas que se vinculan a la Unidad Nacional de protección la cual se debe realizar dentro de los primeros cuatro (4) meses a la vinculación.

Las reinducciones van dirigidas a los servidores públicos de la Unidad, se llevan a cabo cada dos (2) años o cuando hay cambio normativo relevante que se debe dar a conocer a los servidores, estas jornadas se realizan para actualizar los conocimientos del personal de la Unidad.

Para el 2024, teniendo en cuenta la modernización y los cambios en toda la plataforma estratégica la reinducción a servidores públicos se realizará a todo el personal vinculado a la planta y las jornadas estarán enfocadas en los cambios establecidos en la misma.

### 7.2. 2. Capacitación en el uso Correcto y Seguro del arma de fuego de dotación y Reentrenamiento

Dicha capacitación, 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. Las jornadas de entrenamiento van dirigidas a todos los servidores públicos que se vinculan a la planta global y son parte de un esquema de protección con asignación de arma, también aplica cuando hay cambio de armamento o cuando se reasignan funciones de tipo operativas con arma.

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, en pro de salvaguardar la vida de los beneficiarios adscritos a los diferentes programas de la Unidad. Estas jornadas se realizan anualmente para aquellos servidores que llevan más de un año (1) en la entidad.



### 7.2.3. Competencias Laborales

El Grupo de Capacitación con el apoyo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, busca reconocer las habilidades, conocimientos y destrezas del personal de la Unidad para que puedan certificar sus competencias laborales.

Esto permitirá contribuir al mejoramiento de la productividad y competitividad de la entidad y para el trabajador mejorar el perfil ocupacional, propiciar la movilidad educativa y el reconocimiento de aprendizajes adquiridos.

Los lineamientos para lograr la certificación de competencias laborales inician con la sensibilización de cómo se llevará a cabo todo el proceso y dar cumplimiento con los tres (3) requisitos que son: evidenciar conocimiento, desempeño y producto; finalmente se valida si el candidato es competente y se realiza la emisión del certificado.

Para la vigencia 2024 se tiene proyectado la certificación al personal misional en: personas de protección, analistas de riesgo y revisores de calidad en las normas sectoriales creadas en la vigencia 2023.

### 7.2.4. Habilidades Socioemocionales

Mediante el Plan Institucional de Capacitación se ejecutará el GTH-PG-11 Programa para el Fortalecimiento de las Competencias Comportamentales (FCC), que permitirá desarrollar y fortalecer las competencias comportamentales comunes del personal de la Unidad Nacional de Protección en las diferentes dependencias y al interior en los grupos internos de trabajo.

Este programa busca fortalecer los atributos, capacidades, competencias, habilidades, destrezas y cualidades de los trabajadores, logrando desempeñarse en su trabajo de manera efectiva y generando mayor productividad en la Entidad.

Adicional al programa de fortalecimiento de las competencias comportamentales, se implementará una línea de aprendizaje y liderazgo para personal que tenga equipo humano a cargo.

Las capacitaciones que se dictaran para la vigencia 2024 con relación a este programa son:

- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Resolución de conflictos
- ✓ Trabajo colaborativo
- ✓ Liderazgo inspiracional
- ✓ Adaptación al cambio



- ✓ Entre otras

### 7.2.5. Bilingüismo

GTH-PG-09 El programa de bilingüismo permitirá a los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección tener acceso al aprendizaje de una segunda lengua, mediante los diferentes programas virtuales o presenciales de distintas instituciones educativas en idiomas.

El Grupo de Capacitación, continuará el acercamiento con entidades e instituciones de idiomas con el fin de obtener beneficios para los servidores públicos de la entidad para estudiar un segundo idioma.

### 7.2.6. Plataforma de Aprendizaje y Conocimiento para la Prevención y la Formación – PACO

La Plataforma de aprendizaje y conocimiento para la prevención y protección – PACO, es una solución tecnológica que ofrece acceso al conocimiento y el rescate de los saberes, beneficia la interacción entre los distintos miembros de la UNP, sin importar el lugar donde se encuentren; informa, facilita la participación y la conformación de redes virtuales de aprendizaje, propicia la generación de contenidos e investigación, así como la formación y el desarrollo de actitudes constructivas y propositivas frente a los objetivos de la entidad y sus dependencias.

PACO se abre a toda la Unidad Nacional de Protección para la vigencia 2024 con una oferta inicial de siete (7) cursos enfocados a fortalecer los conocimientos esenciales y específicos, así como tres (3) cursos que dan cumplimiento al procedimiento de inducción y reinducción.

### 7.2.7. Alianzas Interinstitucionales

A través de las alianzas interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas nacionales e internacionales se busca cooperación y apoyo para lograr beneficios educativos, de investigación o de intercambio de conocimientos para los servidores públicos de la entidad; dentro de estas alianzas se pretende lograr convenios, acuerdos con el propósito de fortalecer e incentivar el desarrollo profesional y laboral del personal.

### 7.2.8. Gestión del Conocimiento

Siendo una de las funciones de Grupo de Capacitación “Gestionar las acciones pertinentes relacionadas con los procedimientos de Formación, toma de conciencia, Gestión del Conocimiento e Innovación”, y que también hace parte de la sexta dimensión del MIPG el equipo a cargo de este componente realizara las actividades correspondientes para identificar, captar, seleccionar, organizar, almacenar, compartir, evitar la fuga y usar los conocimientos





tácitos de los servidores públicos, con el fin de volver ese conocimiento explícito y así transformar el conocimiento de la Unidad a través de:

- Implementar el modelo estructural para el manejo de instrumentos de gestión del conocimiento y la innovación.
- Generar estrategias para compartir el conocimiento a través de espacios como lo es la realización de la semana del conocimiento y la innovación.
- Apoyar el compartir del conocimiento a través de las transferencias de conocimiento en cumplimiento al otorgamiento de los auxilios educativos a los servidores públicos.
- Participación en la creación del programa de desvinculación del personal de la entidad, y así idear estrategias para evitar la fuga del conocimiento.
- Generar estrategias comunicativas gráficas y audiovisuales que permita difundir conocimiento en temas de interés de la entidad.
- Implementar y alimentar el repositorio del conocimiento con todas las actividades relacionadas a investigaciones, lecciones aprendidas y temas de interés.
- Fortalecer el banco de gestores del conocimiento, a través de estrategias que permitan su difusión de manera creativa a e innovadora.
- Cumplimiento de las actividades solicitadas por el FURAG
- Búsqueda de alianzas interinstitucionales y de cooperación internacional, que permitan crear las estrategias de compartir el conocimiento.

#### 7.2.9. Alta dirección

Fomentar el fortalecimiento y las capacidades del personal directivo de la entidad mediante procesos estratégicos de capacitación, investigación, innovación que promuevan la gobernanza y la generación de valor público. Esta estrategia estará enmarcada en cuatro (4) temáticas macros que son:

- Habilidades gerenciales
- Habilidades tecnológicas
- Gestión del conocimiento e innovación
- Modelo gerencial servidor 4.0

En esta etapa de ejecución para cada una de las formaciones solicitadas el Grupo de Capacitación gestionará las acciones pertinentes bajo dos líneas de apoyo una interna a través del banco de gestores del conocimiento, que son aquellos servidores públicos que cuentan con conocimientos específicos y hacen transferencia y uno externo en donde se buscan alianzas, contratos y/o convenios con entidades del sector público, instituciones educativas, ONG's entre otros. De acuerdo con esto se viene trabajando 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.



- Embajadas
- 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.
- Fuerzas Militares.
- Policía Nacional.
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Entre otras

Las modalidades utilizadas para llevar a cabo las diferentes capacitaciones que están contempladas en el Cronograma (anexo) del PIC son las siguientes:

- **Virtual:** para formaciones que son netamente con apoyo de la plataforma Teams y esta modalidad puede ser de modo sincrónico, es decir, con acompañamiento del docente e interacción con demás participantes o de modo asincrónico que son autoformaciones donde el servidor público dispone del tiempo para realizar la formación.
- **Presencial:** para formaciones que se organizan en un espacio específico y los servidores públicos deben asistir de manera física.
- **Semipresencial:** esta modalidad es mixta, es decir, que un porcentaje de la formación es de manera virtual y otro porcentaje de manera presencial.

Finalmente, teniendo en cuenta las modalidades se pueden realizar las formaciones en cualquiera de los siguientes tipos de capacitación:

- **Sensibilización:** Modalidad para concientizar a una población sobre un tema específico.
- **Seminarios, conversatorios 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, Cursos de profundización y/o 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:** 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.

## 7.3. Fase de Verificación

### 7.3.1. Seguimiento



En este aspecto se da un control permanente para lograr dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación, donde se hace una serie de actividades de control, verificación con periodicidad mensual , para determinar si las capacitaciones programadas a las ejecutadas se están llevando a cabo en los tiempos definidos, esto permitirá tomar medidas de acción en el mismo momento que se están ejecutando las formaciones, y así en caso de observar incumplimiento o algún tipo de inconveniente, tomar acciones al respecto

Asimismo, se realiza control a través de los informes de primera línea de defensa que se realiza de manera trimestral y se remite a la Oficina Asesora de Planeación e Información.

### 7.3.2. Evaluación

Los diagnósticos y las mediciones están divididos de la siguiente manera:

➤ **Evaluación del desarrollo de 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, metodología utilizada, aprendizaje, entre otros; esto permitirá la toma de decisiones inmediatas para 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.

### 7.3.3. Medición

La manera de llevar una medición más precisa en relación con las diferentes actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación se da a través de la definición de unos indicadores que permitan identificar el desempeño y comportamiento de las actividades ejecutadas durante la vigencia y son insumos para la toma de decisiones.

Para este caso se cuenta con dos indicadores:

➤ Indicador de cumplimiento en capacitaciones

#### Formula del indicador

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

➤ Indicador de participación en las jornadas de reentrenamiento



**Formula del indicador**

FORMULA/INDICADOR	PERIODICIDAD	META
$((N.^{\circ} \text{ de participantes en el reentrenamiento}) / (N.^{\circ} \text{ total de convocados sin restricciones y autorizados})) * 100$	Trimestral	80%

➤ **Indicador de eficacia de las capacitaciones**

**Formula del indicador**

FORMULA/INDICADOR	PERIODICIDAD	META
$((N.^{\circ} \text{ de Evaluaciones eficaces}) / (\text{Total de Evaluaciones realizadas})) * 100$	semestral	80 %

Se realizará evaluación de la eficacia a las capacitaciones que cumplan con los siguientes criterios:

1. Las jornadas de reentrenamiento que hacen parte del proceso de Gestión de Medidas de Protección, se les realizará evaluación de eficacia con una periodicidad semestral.
2. Las capacitaciones, formaciones y o entrenamientos en los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, (incluyendo Seguridad Vial), Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad de la Información y Sistema de Calidad MIPG-SIG, se realizará evaluación de la eficacia de manera semestral, según los criterios definidos en este procedimiento. Además, en caso de que la capacitación sea realizada por una institución externa se convalidará con el certificado emitido por dicha institución que dictó la capacitación, formación y/o entrenamiento.

**Nota:** *Para el caso de los cursos, charlas, talleres, socializaciones, conversatorios, sensibilizaciones y foros no se requerirá de la medición de la eficacia puesto que son temas de refuerzo y apropiación del conocimiento, siempre y cuando el líder del proceso lo considere necesario.*

**7.4. Fase de acción**

Una vez ejecutado el Plan Institucional de Capacitación y evaluado los resultados obtenidos en el cumplimiento, así como los hallazgos de las auditorías internas realizadas a los diferentes temas que maneja el Grupo de Capacitación se tomarán las acciones pertinentes, estas se centrarán en las oportunidades de mejora identificadas o en las acciones correctivas necesarias para garantizar el continuo mejoramiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC.



## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH-PR-11 Procedimiento de Capacitación
- GTH-PR-30 Procedimiento de Capacitación en el uso correcto y seguro del arma de fuego de Dotación y Reentrenamiento
- GTH-PR-39 Procedimiento de Inducción y Reinducción
- GTH-FT-07 Formato Inducción y Reinducción para servidores Públicos
- GTH-FT-26 Monitoria
- GTH-FT-28 Evaluación del Desarrollo de la Capacitación
- GTH-FT-40 Instrumento de Evaluación – Reinducción e Inducción a servidores públicos
- GTH-FT-79 - Formato de Entrega de documentos para clasificación de Historia Laboral
- GTH-FT-60 Identificación de Necesidades de Capacitación
- GTH-FT-62 Inducción al Puesto de Trabajo
- GTH-FT-91 Acta de compromiso formaciones con presupuesto
- GDT- FT-23- Acta de Reunión
- GTH-PG-11 Programa para el Fortalecimiento de Competencias Comportamentales
- GTH-FT-217 Listado de Asistencia para las actividades de la Subdirección de Talento Humano.
- GTH-PG-09 Programa de Bilingüismo.
- GTH-CR-01 Cartilla inducción a contratistas
- GHT-CR-02 Cartilla para realizar la evaluación y certificación de competencias laborales
- Cartilla para realizar la evaluación y certificación de competencias laborales
- GTH-FT-226 Formato Formulación y Seguimiento de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE

## 9. ANEXOS

A este documento se anexa el cronograma de capacitación para la vigencia 2024.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Se actualizó documento con información de la nueva vigencia y seactualizó 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



VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
08	Se actualiza Plan de Capacitación en conformidad con la vigencia 2022	20/01/2022	09
09	Se actualiza Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023	19/01/2023	10
10	Se modifica Plan Institucional de Capacitación para incluir componente de Gestión del Conocimiento y clasificación de las formaciones en los ejes temáticos del cronograma.	03/04/2023	11
11	Se actualiza el Plan institucional de Capacitación para la vigencia 2024	05/01/2024	12
12	Se ha realizado una actualización al Plan Institucional de Capacitación, en respuesta a las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, específicamente en relación con los ejes temáticos. Además, se ha actualizado el Procedimiento de PTH-PR-30 - Procedimiento de capacitación en el uso correcto y seguro del Arma de Fuego de dotación y Reentrenamiento. También se ha definido un nuevo indicador para medir la eficacia de las capacitaciones en los sistemas de Gestión MIPG_SIG existentes en la entidad. Por último, se ha incluido la adición de algunos formatos en la sección de Documentos Relacionados, ya que estos se utilizan en la práctica, pero no estaban previamente relacionados en el documento.	05/04/2024	13

### 11. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
<b>Elaboró</b> Nombre: Francy Yolima Camacho Casallas Cargo y/o Vinculación/dependencia: Contratista del Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano	
<b>Revisó:</b> Nombre: Nathalia Patricia Vargas Valero Cargo /dependencia: Coordinadora del Grupo de Capacitación	
<b>Revisó:</b> Nombre: Sandra Milena Ardila Cubides Cargo /dependencia: Subdirectora de Talento Humano	
<b>Aprobó:</b> Nombre: Augusto Rodríguez Ballesteros Cargo: Director General	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
<b>Oficializó:</b> Nombre: Maria Fernanda Reyes Sarmiento Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	

