



RESOLUCION No. _____

00573057

11 FEB 2020

Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación para funcionarios de la Gobernación del Putumayo.

El secretario delegatario con funciones de gobernador, en uso de sus atribuciones legales y en especial que le confiere el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, Ley 909 de 2004 y Decretos 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 1567 de 1998, crea el sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para los empleados del Estado, estableciendo en el artículo 3, literal c, "que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año el Plan Institucional de Capacitación".

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece "La capacitación y la Formación de los servidores públicos, orientada al desarrollo de sus capacidades y destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional con el objetivo de posibilitar el desarrollo profesional de los empleados públicos y el mejoramiento de la prestación de los servicios".

Que las entidades en aras de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de las metas o resultados institucionales, están en el deber de implementar programas de capacitación de acuerdo a las normas vigentes.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto No 1083 de 2015, establece que los "Planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".

Que mediante Decretos Nro. 893 y 894 del 28 de mayo de 2017, modifiqué el literal g) del artículo 6 del Decreto Nro. 1567 de 1998, e incluí a los provisionales para beneficiarse de la capacitación, del entrenamiento y de los programas de Bienestar que adopte la entidad; solo con respecto de los Programas de Desarrollo con





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
 "TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON"
¡Gracias Dios mio por tantas bendiciones!



Enfoque Territorial- PDET de conformidad con lo establecido en los Decretos arriba mencionados.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo para la vigencia 2020, definido en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Para la Ejecución del Plan de Formación y Capacitación se dispondrá de recursos provenientes del rubro presupuestal 0301-1-2211-1000 Capacitación, previa disponibilidad presupuestal que expida la Profesional Especializada.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Mocoa, a los

11 FEB 2020

0057

CARLOS ALEJANDRO BUCHELI

Secretario delegatario con funciones de gobernador
 Decreto Nro. 0065 del 10 de febrero de 2020

Elaboró:	Luz Dary Burbano	Profesional Universitario	Oficina Gestión Humana	
Revisó:	Oscar Javier Escobar	Secretario	Secretaría Servicios Administrativos	
Revisó:	Manuel Alf. Rodríguez Masafé	Asesor	Despacho gobernador	





TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1. INTRODUCCION	2
2. MARCO NORMATIVO	3
3. ALCANCE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	4
4. OBJETIVOS	4
a. General	4
b. Específicos	4
5. PRINCIPIOS DE LA CAPACITACION	5
a. Complementariedad	5
b. Integralidad	5
c. Objetividad	5
d. Participación	5
e. Prevalencia del interés de la organización	5
f. Integración a la Carrera Administrativa	5
g. Profesionalización del Servicio público	5
6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	6
7. EJES TEMATICOS Y LINEAS PROGRAMATICAS	7
7.1. Ejes Temáticos	7
7.2. Líneas programáticos	8
8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACION	9
8.1. Estrategias pedagógicas	9
8.2. Estrategias alternativas	9
9. ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA FORMACION Y CAPACITACION	10
9.1. INDUCCION	10
9.1.2. Objetivos de la Inducción	10
9.2. REINDUCCION	10
9.2.1 Objetivos reinducción	11
10. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	11
11. EJECUCION DEL PLAN	11
12. PRESUPUESTO	11
13. INDICADORES DE EVALUACION	11
14. ACTIVIDADES DE CAPACITACION	12







PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION VIGENCIA 2020
GOBERNACION DEL PUTUMAYO

1. INTRODUCCION

El plan de capacitación vigencia 2020, constituye un instrumento que determina las prioridades y necesidades de capacitación de los funcionarios de la Gobernación del Putumayo, teniendo en cuenta que el objetivo principal de la capacitación es el mejoramiento de la calidad del desempeño laboral de su capital humano. Teniendo como premisa que la formación se ha convertido en uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones es necesario garantizar el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias específicas para lograr el cumplimiento eficaz y eficiente de sus objetivos laborales y finalidades de la entidad.

Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo. En este orden de ideas el Plan Institucional de Capacitación se plantea a partir de los lineamientos anteriormente mencionados y será complemento del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual se pretende articular con el Plan de Acción de la Gobernación del Putumayo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales. En este sentido para la vigencia 2020 la Entidad, a través del Grupo de Gestión Humana diseñara el Plan Institucional de Capacitación enfocado en el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los Empleados Públicos, permitiéndoles mejorar su desempeño y ampliar sus capacidades las cuales conlleven a alcanzar los logros individuales, de su grupo de trabajo y en general de la entidad; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores de la institución y lo más importante a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de valor e internos y externos.





2. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de Septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Resolución 390 del 03 de mayo de 2017. "Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación".
- Decreto Ley 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Sentencia C-527/17 expediente RDL -027. Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:
-





3. ALCANCE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO

El Plan de Capacitación de la Gobernación del Putumayo inicia desde la identificación de las necesidades de los funcionarios desde su puesto de trabajo y termina con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia busca garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias del personal en sus tres dimensiones (Saber, Hacer y Ser), requeridas por el funcionario para mejorar su capacidad laboral y de todo el equipo de trabajo, y finalmente alcanzar los resultados y metas institucionales.

4. OBJETIVOS

a. GENERAL

Apoyar al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado a través de programas estratégicos de formación y capacitación que respondan fundamentalmente a las necesidades reales de la Institución y a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de valor externos e internos.

b. ESPECIFICOS

Apoyar al mejoramiento Institucional fortaleciendo las capacidades del recurso humano de la entidad.

- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas proyectos y objetivos de la entidad y del Estado.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño y el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Fortalecer el trabajo en equipo.





5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación debe basarse en los siguientes principios de acuerdo al Decreto 1567 de 1968.

a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto





asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El diagnostico de necesidades de capacitación es fundamental para asegurar un impacto positivo en la ejecución del Plan de Capacitación dirigido a servidores públicos ya que permite definir las necesidades del personal y los retos institucionales.

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación individuales El Equipo de Trabajo de Gestión Humana diseño una encuesta que fue enviada al correo institucional a los funcionarios de planta para el diligenciamiento. Igualmente se tuvo en cuenta el Plan de Capacitación del año inmediatamente anterior que sirvió de como referencia para elaborar el plan de la vigencia 2019 y la Evaluación de desempeño aplicada a los funcionarios de carrera.

Como resultado del diagnóstico se evidencia que los funcionarios requieren capacitación en los siguientes temas:

1. Relaciones interpersonales
2. Planificación estratégica
3. Liderazgo
4. Profundizar en manejo de herramientas de Office – Excel
5. Actualización tributaria y Contable
6. Formulación de Proyectos en MGA-WEB SUIF TERRITORIO/EVALUACION DE INDICADORES
7. Contratación Estatal
8. Presupuesto Publico
9. Manejo de herramientas OFIMATICAS Y DE SOFTWARE APLICADAS A LA INGENIERIA CIVIL.

De acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el DAFP las entidades territoriales en la construcción del Plan de Formación y Capacitación deben tener en cuenta los ejes siguientes Ejes Temáticos: Gobernanza para la paz, gestión del conocimiento, creación del valor público.



7. EJES TEMATICOS Y LINEAS PROGRAMATICAS DEL PLAN DE CAPACITACION.

7.1. EJES TEMATICOS



7.2. LINEAS PROGRAMATICAS

En cuanto a la definición de Líneas programáticas, se ha establecido que corresponde a cada uno de los componentes del capital intelectual que la Gobernación del Putumayo requiere fortalecer e incrementar dentro de su estrategia GESTION DEL CONOCIMIENTO así:

1. CAPITAL HUMANO: Es la base de la generación del capital intelectual. Se refiere al conocimiento (explícito y tácito) útil para la entidad que poseen las personas y equipo de la misma, así como su capacidad para regenerarlo, es decir, su capacidad de aprender.
2. CAPITAL ESTRUCTURAL: Son elementos que pertenecen a la empresa, no a los individuos. Está determinado por la agregación de factores relevantes al capital humano, su forma de actuar o los procesos que aplica.
3. CAPITAL RELACIONAL: Conocimiento que crea valor al cliente y a la organización a través de su interacción.

Las dimensiones de capacidades se construyen desde las líneas programáticas. Para adelantar su fortalecimiento se establecerán actividades bajo el modelo de aprendizaje adoptado por la entidad que incluye actividades tales como: cursos de presenciales, virtuales, seminarios, diplomados, aprendizaje en equipo a través de proyectos, mentores y construcción de contenidos para autoaprendizaje.





Eje Temático	Línea Programática	Contenido Temático	Grupo Objetivo
CREACION DEL VALOR PUBLICO	Capital Estructural	Inducción - Reinducción	Todos los niveles
		Delitos contra la Administración Pública	Todos los niveles
		Deberes y Derechos del Servidor Público	Todos los niveles
		SECOP II/Actualización en Contratación	Personal involucrado en el proceso.
		Evaluación de Desempeño	Todos los niveles
		Gerencia Estratégica	Directivos
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Todos los niveles
	Capital Humano	Habilidades de redacción	Todos los niveles
		Ofimática	Todos los niveles
		Calidad del Servicio	
		Liderazgo	Todos los niveles
		Atención al Usuario	Todos los niveles

Eje Temático	Línea Programática	Contenido Temático	Grupo Objetivo
Gestión del Conocimiento	Capital Humano	Habilidades de Comunicación	Todos los Niveles
		Negociación y toma de decisiones	Funcionarios regulatorios
		Trabajo en Equipo	Todos los niveles
		Cambio Cultural	Todos los niveles
	Capital Estructural	Transformación digital, Seguridad y mejores prácticas en TI	Todos los niveles
		Análisis Impacto Normativo	Funcionarios regulatorios
		Liderazgo e Innovación	Todos los niveles
		Estrategias de Desarrollo	Directivos, Nivel profesional
		Herramientas de Gestión de Proyectos	Funcionarios
		Transferencia de conocimiento y competencias y habilidades	Funcionarios





Eje Temático	Línea Programática	Contenido Temático	Grupo Objetivo
Gobernanza para la Paz	Capital Humano	Código de Integridad	Todos los Niveles
		Derechos Humanos	Todos los niveles
		Vocación al Servicio	Todos los niveles
	Capital Relacional	Principios y fines del estado	Todos los niveles
		Mecanismos de participación ciudadana	Todos los niveles
		Transformación digital, Seguridad y mejores prácticas en TI	Todos los niveles
		Protección de datos personales	Funcionarios regulatorios

8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

8.1. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

Los programas de formación y capacitación que se realicen en el desarrollo del presente Plan estarán orientados a fortalecer las competencias de los servidores públicos; que sean un medio eficaz para la obtención de logros definidos; que estimulen el afianzamiento de valores y actitudes; que favorezcan el desarrollo de capacidades y habilidades e identifiquen características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje, entre otros.

De esta manera, los criterios para definir las acciones que faciliten la formación y el aprendizaje deben basarse en el análisis socio cultural y educativo de los empleados de la entidad que permita definir con pertinencia la conceptualización de los temas, su comprensión y su aplicación al que hacer.

8.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS.

Utilizar la red institucional de apoyo a la formación y capacitación en el sector público, que depende del Sistema Nacional de Capacitación y que coordina el departamento de Capacitación de la ESAP, el DAFP, SENA, entre otras. Igualmente se hará lo propio con las entidades de Seguridad Social, la administradora de Riesgos POSITIVA S.A

Realizar acuerdos de y alianzas estratégicas con otras entidades (públicas o privadas), con el propósito de lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, (mejorar la calidad de los programas académicos y disminuir los costos.

Implementar estrategias de aprendizaje en equipo a través de facilitadores o mentores con el apoyo del personal que está al servicio de la entidad con el fin de potenciar las capacidades requeridas en procesos de gestión del conocimiento al interior de la entidad.

Se tendrá en cuenta otras estrategias internas o externas que surjan como iniciativas de los funcionarios o de los equipos de trabajo.





Adicionalmente el Plan institucional de capacitación se apoyará en las siguientes modalidades de capacitación:

- Conferencias y congresos
- Seminarios
- Cursos
- Diplomados
- Charlas, conversatorios, teleconferencias etc.
- Visita a otras entidades.
- Integraciones

9. ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION.

9.1. INDUCCION.

Es el Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los primeros cuatro (4) meses siguientes a su vinculación

9.1.1. Objetivos de La Inducción

- Darle a conocer el código de Integridad para que se familiarice con los valores establecidos para la entidad para su fortalecimiento ético
- Orientar al servidor público sobre la organización y funcionamiento general del estado y la prestación del servicio público.
- Relacionar al funcionario con la organización y funcionamiento general de la gobernación (funciones generales y estructura organizacional).
- Plataforma estratégica (misión, Visión, objetivos, planes)
- Relacionar al servidor público con la dependencia o área en la cual va a laborar (responsabilidades, deberes y derechos).
- Crear identidad y sentido de pertenencia del empleado frente a la entidad.
- Situaciones administrativas.
- Régimen salarial y prestacional
- Evaluación de desempeño y calificación de servicios (funcionarios de carrera)
- Programa de Bienestar Social
- Derechos, deberes, prohibiciones y sanciones
- Delitos contra la administración Pública (Ley 599 de 2000)
- Retiro del servicio.

9.2. REINDUCCION

Dirigido a reorientar la orientación del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Los programas de Reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años o antes si se requiere.





9.2.1. Objetivos

- Enterar a los funcionarios acerca de las reformas en la organización del estado y sus funciones
- Informar a los empleados sobre la reorientación sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo
- Interiorizar el código de Integridad para afianzar sus valores, su ética y el sentido de pertenencia hacia la entidad
- Capacitar sobre las normas para la prevención y supresión de la corrupción
- Capacitarlos en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos
- Capacitar sobre deberes u Derechos del Servidor Público.
- Capacitar sobre el Régimen Disciplinario.

10. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS

En el proceso de enseñanza –aprendizaje que permite al empleado adquirir y desarrollar, conocimientos, habilidades destrezas y mejorar aptitudes hacia el trabajo.

Las actividades de inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo estarán igualmente dirigidas a los empleados nombrados en provisionalidad o temporales, cuando sea el caso.

11. EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION

Una vez se estructura el Plan de Formación y capacitación 2020, se realiza la divulgación al interior de la entidad, además de las gestiones y contrataciones necesarias para su ejecución. Se definirá un cronograma de actividades para la ejecución del Plan el cual será objeto de control y evaluación semestralmente.

12. PRESUPUESTO

La ejecución del Plan de Capacitación para la vigencia 2020, estará sujeto a la disponibilidad de recursos que la entidad haya apropiado en el presupuesto para la vigencia.

13. INDICADORES DE EVALUACION

Para la evaluación de la eficiencia se determinara el siguiente indicador

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula de Indicador
Eficacia	Implementación del PIC	(Número de actividades de capacitación/número de actividades programadas)x100





14. ACTIVIDADES DE LA CAPACITACION

TEMATICA	Niveles de aplicación				
	D*	A*	P*	T*	AI*
Relaciones Interpersonales	x	x	x	x	x
Planeación y Gerencia estratégica	x	x	x		
Liderazgo y Habilidades de comunicación	x	x	x	x	x
Manejo de herramientas Office- Excel	x	x	x	x	x
Actualización tributaria y contable	x	x	x		
Formulación de proyectos en MGA-WEB SUIF Territorio/Evolución de indicadores	x	x	x		
Contratación estatal	x	x	x		
Presupuesto público y Finanzas	x	x	x		
Deberes y Derechos del Servidor Publico	x	x	x	x	x
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	x	x	x	x	x
Atención al usuario y Calidad del Servicio	x	x	x	x	x
Negociación y toma de decisiones	x	x	x	x	x
Trabajo en equipo y cambio cultural	x	x	x	x	x
Delitos contra la administración publica	x	x	x	x	x
Transformación digital seguridad y mejores prácticas en TI y protección de datos personales	x	x	x	x	x
Transferencia de conocimiento	x	x	x	x	x
Código de Integridad	x	x	x	x	x
Derechos Humanos	x	x	x	x	x
Principios y fines del estado	x	x	x	x	x
Mecanismos de participación ciudadana	x	x	x	x	x

*D: Directivo *P: Profesional *AI: Asistencial *A: Asesor *T: Técnico

Elaboró:	Luz Dary Burbano	Profesional Universitario	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Oscar Javier Escobar Bravo	Secretario Despacho	Servicios Administrativos	
Revisó	Manuel Ali Rodríguez Mustafá	Asesor	Despacho Gobernador	

