



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda



# Plan Institucional de Capacitación

# 2019





La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2019

### *Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano*

**ANDRÉS ELÍAS JARAMILLO RIVERA**  
**COORDINADOR**

**MIGUEL ÁNGEL REYES GONZÁLEZ**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

**LUZ MERY PINEDA CASTELLANOS**  
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**

**Bogotá, D.C., enero de 2019**





## Tabla de Contenido

### Presentación

### 1. GENERALIDADES Y CARACTERIZACIÓN DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

- 1.1. *Marco institucional*
- 1.2. *Misión*
- 1.3. *Visión*
- Política de Calidad*
- 1.5 *Objetivos de Calidad*
- 1.6. *Objetivo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio*
- 1.7. *Funciones*
- 1.8. *Estructura organizacional*
- 1.9. *Objetivo Estratégico del Grupo de Talento Humano Objetivo del sector*
- 1.10. *Objetivo estratégico de la entidad*
- 1.11. *Iniciativa estratégica*
- 1.12. *Marco Normativo General*
- 1.13. *Principios rectores de la Capacitación*
- 1.14. *Política de formación*

### 2. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.

- 2.1 *Objetivo General del Plan Nacional de Capacitación*
- 2.2. *Objetivos específicos del Plan Nacional de Capacitación*
- 2.3. *Aspectos diferenciadores con respecto al Plan anterior*
- 2.4. *Formulación de programas institucionales de aprendizaje*
- 2.5. *Ruta del Diseño Instruccional del PIC*
- 2.6. *Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)*
- 2.7. *Identificación de necesidades de acuerdo a los ejes temáticos planteados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación*

### 3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2019

- 3.1. *Apartado Conceptual*

### 4. Objetivos del Plan de Institucional de Capacitación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- 4.1. *Objetivo General*
- 4.2. *Objetivos Específicos*
- 4.3. *Beneficiarios*





- 4.4. *Enfoque*
- 4.5. *Metodología*
- 4.6. *Fases del Plan Institucional de Capacitación*

#### **4.6.1. Fase 1: SENSIBILIZACIÓN**

#### **4.6.2. Fase 2: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)**

- 4.6.2.1. *Consolidado de necesidades de aprendizaje por Dependencias*
  - 4.6.2.1.1. *Oficina Asesora De Planeación (OAP)*
  - 4.6.2.1.2. *Oficina De Control Interno (OCI)*
  - 4.6.2.1.3. *Encuestas de detección de necesidades de capacitación*
- 4.6.2.1. *Priorización de necesidades de capacitación vigencia 2019*
- 4.6.3. *Consolidación temática según ejes*
  - 4.6.3.1. *Temáticas y Módulos Plan Institucional de Capacitación 2019*
  - 4.6.3.2. *Necesidades de Aprendizaje Misional*
  - 4.6.3.4. *Identificación de necesidades de acuerdo con los mandatos legal*

#### **4.7. FASE 3: PROGRAMACIÓN**

- 4.7.3.1. *Recursos para la Ejecución del PIC*
- 4.7.3.2. *Ejecución de Recursos*
- 4.7.3.3. *Modalidad de Contratación Vigencia 2019*
  - 4.7.3.3.1. *Modalidad de contratación para las temáticas relacionadas con la competencia del Saber, del Hacer y del Ser*

#### **4.7.4 FASE 4: EJECUCIÓN**

- 4.7.4.1.2. *Obligaciones de los Beneficiarios*
- 4.7.4.1.3. *Reporte de Capacitaciones por Dependencias*
- 4.7.5. *Inducción Institucional*
- 4.7.6. *Entrenamiento en el Puesto de Trabajo*

#### **4.7.7. FASE 5: VERIFICACIÓN**

- 4.7.7.1. *Indicadores*
- 4.7.7.2. *Indicador Plan de Acción*
- 4.7.7.3. *Indicador Proyecto de Inversión- Fortalecimiento*
- 4.7.7.4. *Indicador Matriz Estratégica de Talento Humano*
- 4.7.7.5. *Evaluación de las actividades de capacitación*
- 4.7.7.6. *Indicador Estratégica de Talento Humano*

#### **Referencias**

#### **Anexos**





## Presentación

La capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado colombiano juegan un papel estratégico en la cultura organizacional, y específicamente en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, son fundamentales para lograr ese recurso humano comprometido orientado al cumplimiento de nuestra misión institucional: *"mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes con servicios de calidad y recurso humano comprometido."*<sup>1</sup>

Mediante la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, se elaboró el Plan Nacional de Formación y Capacitación *para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público* cuyo objetivo principal es *desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas del orden nacional y territorial.*<sup>2</sup>

Por lo anterior, para la implementación del PNFC y como punto de partida, se establecieron los lineamientos temáticos establecidos de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público) los cuales brindan diferentes alternativas de formación para los servidores públicos:

### Gobernanza para la paz

Enfocado al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementa. Esto traduce a cómo deben ser las interacciones de los servidores públicos con los ciudadanos.

### Gestión del Conocimiento

Enfocado en las nuevas formas de comunicar el conocimiento y de construirlo (conocimiento tácito almacenado, técnicas para el análisis de la información, los bancos de ideas, de conocimiento) con el apoyo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

<sup>1</sup> [www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/mision-y-vision](http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/mision-y-vision)

<sup>2</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación *para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público* (Pág. 32)

<sup>3</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación *para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público* (Pág. 12)

JMB





## Valor Público

Enfocado al desarrollo de las competencias laborales. Pretende difundir prácticas de la gestión pública orientada a resultados, principalmente dirigido a los niveles directivos, como liderazgo, la gerencia estratégica, el logro de metas y propósitos organizacionales así como en la promoción de estrategias para aumentar la comprensión de los modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública, entre otros temas.

A partir de un diagnóstico de necesidades enfocado en estos tres ejes, entre otros insumos, la formulación del PIC para la vigencia 2019 logrará fortalecer las competencias de nuestros servidores de manera integral, promoviendo la gestión de conocimiento como herramienta indispensable para transmitir el aprendizaje adquirido a todos los funcionarios del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

8/16





## 1. GENERALIDADES Y CARACTERIZACIÓN DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

### 1.1. Marco institucional

Ley 1444 de 2011

Artículo 11: *"Escisión del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Escíndase del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico."*

Artículo 17: *"Número, denominación, orden y precedencia de los Ministerios. El número de Ministerios es dieciséis. La denominación, orden y precedencia de los Ministerios es la siguiente: 1. Ministerio del Interior. 2. Ministerio de Relaciones Exteriores. 3. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 4. Ministerio de Justicia y del Derecho. 5. Ministerio de Defensa Nacional. 6. Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Ministerio de Salud y Protección Social. 8. Ministerio del Trabajo. 9. Ministerio de Minas y Energía. 10. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 11. Ministerio de Educación Nacional. 12. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 13. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 14. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 15. Ministerio de Transporte. 16. Ministerio de Cultura"*.

Decreto 3571 de 2011: *"Por medio del cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio"*.

Artículo 25: Se establecen las funciones de la Secretaría General y precisamente en el numeral 3: *"Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión."*

### 1.2. Misión

Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

8/16



### **1.3. Visión**

En el año 2021, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá logrado disminuir el déficit de vivienda urbana del país y mejorar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico urbano y rural, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y consolidando un mejor sistema de Ciudades amables y productivas, a través de políticas, programas y proyectos participativos y de Entidades modernas.

### **1.4. Política de Calidad**

Contribuir a la construcción de la equidad social y mejorar la calidad de vida de los colombianos, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.

### **1.5 Objetivos de Calidad**

1. Contribuir a la articulación de las Entidades del Sector, mediante el seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial, que garanticen su cumplimiento ante el Gobierno Nacional.
2. Asegurar que cada vez más colombianos tengan derecho a condiciones de habitabilidad dignas, a través de la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, agua potable, saneamiento básico, desarrollo urbano y territorial, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y la disminución de la pobreza de la población.
3. Formular la política pública de vivienda, agua potable, saneamiento básico y desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos que la desarrollen, de acuerdo con las necesidades contempladas en el PND, los compromisos internacionales suscritos y la normatividad vigente, con el propósito de consolidar el sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana.
4. Brindar información, orientación y asistencia, por medio de actividades de promoción y acompañamiento, para la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, APSB, desarrollo urbano y territorial a los públicos de interés, de manera oportuna y pertinente.
5. Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía.



6. Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.
7. Dar a conocer a la ciudadanía, a las partes interesadas y a los servidores públicos, mediante canales y procedimientos efectivos, las políticas, programas, proyectos, planes y actuaciones del Ministerio, para lograr una divulgación de información suficiente y atención oportuna y pertinente.
8. Articular los modelos de gestión dentro del sistema Integrado de la entidad mediante estandarización de los procesos para cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
9. Mejorar los procesos y la tecnología que usa la Entidad, mediante proyectos de modernización y mantenimiento tecnológico y administrativo, de tal forma que se reduzcan los trámites y el consumo de papel, y se atienda oportunamente a funcionarios y públicos de interés.
10. Asesorar, acompañar, evaluar y verificar la conformidad del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda de Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, de forma Independiente, Objetiva y Oportuna.
11. Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias administrativas y operativas de selección, vinculación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la competencia y el bienestar del personal.

## **1.6. Objetivo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

## **1.7. Funciones**

Además de las funciones definidas en la Constitución Política, en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y en las demás leyes, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cumplirá, las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación.

*Handwritten signature*



2. Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento.
3. Adoptar los instrumentos administrativos necesarios para hacer el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda.
4. Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial.
5. Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.
6. Preparar, conjuntamente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y otras entidades competentes, estudios y establecer determinantes y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de planificación, ordenamiento y desarrollo territorial.
7. Promover operaciones urbanas integrales que garanticen la habilitación de suelo urbanizable
8. Definir esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normativa vigente.
9. Diseñar y promover programas especiales de agua potable y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial.
10. Realizar el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones - SGP para agua potable y saneamiento básico, y coordinar con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios su armonización con el proceso de certificación de distritos y municipios.
11. Definir criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo y dar viabilidad a los mismos.
12. Contratar el seguimiento de los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que cuenten con el apoyo financiero de la Nación.
13. Definir los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilizan las empresas, cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico haya resuelto por vía general que ese señalamiento es necesario para garantizar la calidad del servicio y que no implica restricción indebida a la competencia.
14. Articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda con las de agua potable y saneamiento básico y, a su vez, armonizarlas con las políticas de ambiente, infraestructura, movilidad, salud y desarrollo rural.
15. Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, las propuestas de política sectorial para ser sometidas a consideración, discusión y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES.
16. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector.



17. Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, programas y proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
18. Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.
19. Orientar y dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano y territorial y agua potable y saneamiento básico.
20. Apoyar, dentro de su competencia, procesos asociativos entre entidades territoriales en los temas relacionados con vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico.
21. Las demás funciones asignadas por la Constitución y la Ley.

8/16

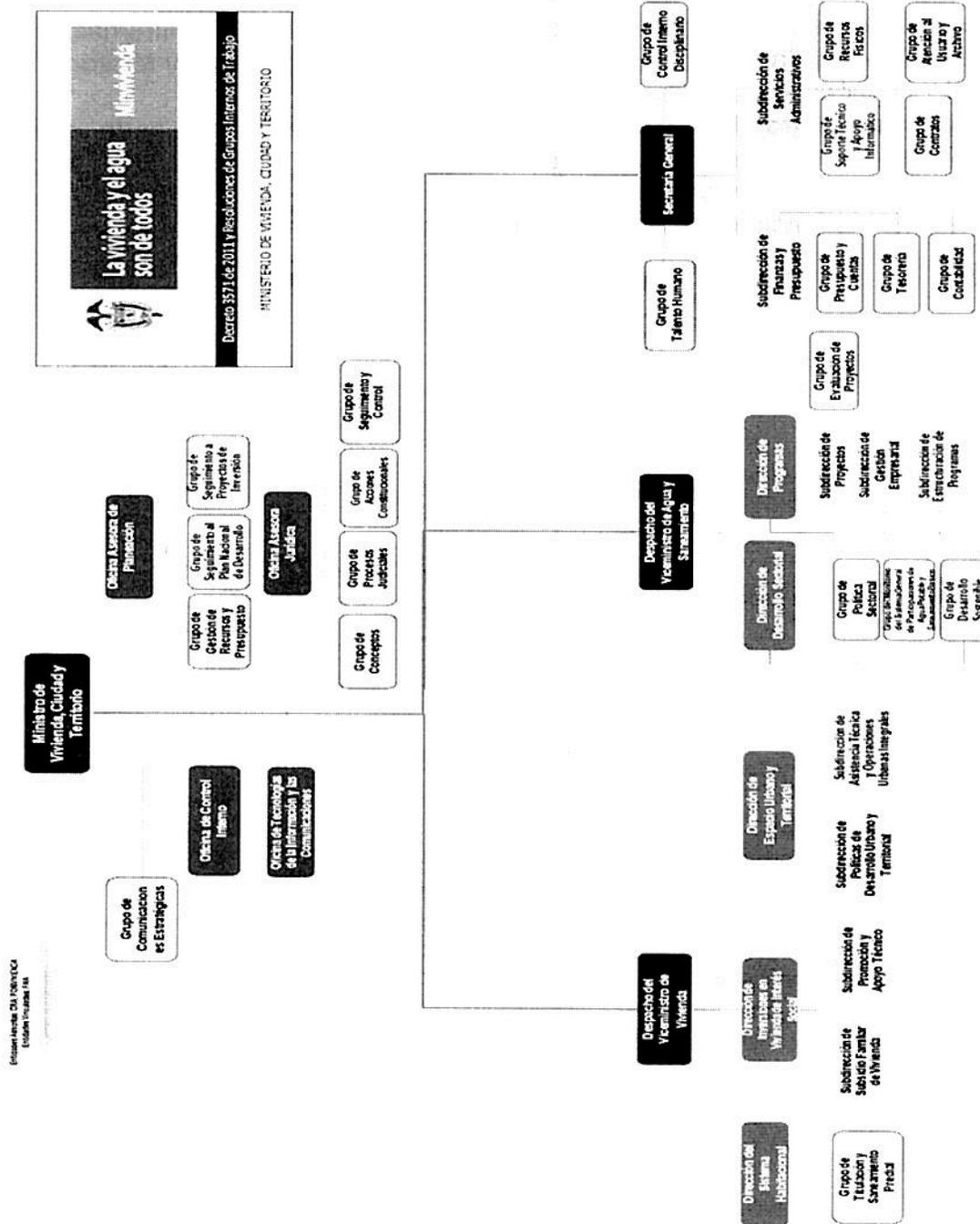


La vivienda y el agua son de todos

Minvivienda

### 1.8. Estructura organizacional

Figura 1. Estructura organizacional M.V.C.T.





## 1.9. Objetivo Estratégico del Grupo de Talento Humano

El objetivo del Proceso Gestión del Talento Humano es administrar el Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, desde el momento de su ingreso a la entidad, pasando por su permanencia en la misma hasta su retiro, desarrollando estrategias administrativas y operativas que permitan el adecuado y eficiente manejo.

Los objetivos Estratégicos incorporados en el plan de acción del Grupo de Talento Humano para la actual vigencia se indican así:

**Objetivo Estratégico:** Fortalecer las capacidades, el bienestar y la seguridad del talento humano.

**Producto:** Competencias laborales, conocimientos y actitudes fortalecidas de los servidores del MVCT.

### Actividades:

1. *Realización de sesiones de formación a los funcionarios, en las necesidades de capacitación.*
2. *Establecimiento del programa Formador de formadores.*
3. *Formulación del manual de oferta de entrenamientos vía cooperación internacional para el MVCT.*
4. *Socialización a los interesados del MVCT de la oferta de entrenamientos vía cooperación internacional.*

## 2. Marco Normativo General

**Constitución Política de Colombia.** Establece en su **Artículo 53:** “La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad” .

Así mismo, dispone en el Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

JLB



**Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.** En el TÍTULO IV: Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. Así mismo dispone en el Artículo 33: *“Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público”*. Numeral 3: *Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. En el Artículo 34: “Deberes. Son deberes de todo servidor público”*. Numeral 40: *Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.*

**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. En el Título I:

Crea el Sistema Nacional De Capacitación, definido como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”. Así mismo, dispone en el **Artículo 3°**: *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”*. En el **Artículo 4°** define capacitación como *“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*. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”. También el **Artículo 5°** establece los objetivos de la Capacitación:

*“a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos; Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público; c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades; d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales; e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.*



En el **Artículo 7** indica que *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”*.

## **Principios rectores de la Capacitación**

Conforme con lo establecido en el Artículo 6°. Que establece los Principios Rectores de la Capacitación, la capacitación en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se fundamenta en los siguientes principios:

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

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

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

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

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad

requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los

*JLB*



programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**Continuidad:** Especialmente aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formulación ética y a producir cambios de actitudes requieren acciones a largo plazo.

### **Política de formación**

**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:** En su **Artículo 2.** Principios de la Función Pública, numeral 3, literal d, establece la Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Así mismo dispone en el Artículo 36 los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: *“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”.*

**Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público:** En el **TÍTULO 4** establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como *“la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.* El **Artículo 2.2.9.1** dispone 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento*

*Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.* Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán



atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. El **Artículo 2.2.9.2.** Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

**Resolución 390 de 2017 por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación:** En el **ARTÍCULO 1°.** establece el objeto así *“Actualizar los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los cuales se encuentran en el documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público del 24 de abril de 2017, el cual hace parte integral del presente acto administrativo”*

**El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público – Junio 2017** se actualiza con el propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, mediante un proceso de mejora continua en el que se adopten las mejores y más innovadoras prácticas en materia de empleo público y gestión del talento humano al servicio del Estado colombiano, la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, dan a conocer el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación que contiene lineamientos estratégicos con una visión prospectiva a 10 años.

Así mismo, la **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (FUNCIÓN PÚBLICA-ESAP DICIEMBRE 2017)**, ofrece a las entidades una orientación sobre este nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje, con el fin de atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, y dar cumplimiento efectivo a las metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de las entidades, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017).

**Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015,** Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. En el

**CAPÍTULO 3 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN** Artículo 2.2.22.3.1. establece la “Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”. En su **ARTÍCULO 2.2.22.3.3.** Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tendrá como objetivos: 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas. 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios

116



que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos. 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. Así mismo dispone en el **ARTÍCULO 2.2.22.3.13.** Programas de capacitación para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. "La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas"

**Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.** En su Artículo 2.2.21.2.4. Facilitadores. Indica que "Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores:

1. El Departamento Administrativo de la Función Pública, al cual corresponde:
  - a). Brindar asesoría y orientación en temas de control interno e impartir los lineamientos técnicos para que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) diseñe y ofrezca programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales para los jefes de control interno o quien haga sus veces y sus grupos de trabajo en las entidades del Estado.
2. La Procuraduría General de la Nación, ejerciendo una labor preventiva y de capacitación con el fin de fortalecer la gestión pública, a través de la transparencia en las actuaciones administrativas".

**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.** Decreta en el Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:

*"g) **Profesionalización del servidor público.** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.*

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

**Decreto 051 de 2017, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el**



**Decreto 1737 de 2009.** En el **Artículo 5** establece que: "A las actividades de capacitación que se programen podrán ser invitados como conferencistas los directivos de las federaciones o confederaciones sindicales de empleados públicos. Cuando la temática de las actividades de capacitación esté relacionada con los derechos de los trabajadores, serán invitados como conferencistas los directivos de las federaciones o confederaciones sindicales de empleados públicos cuyos sindicatos hagan presencia en la entidad."

**Circular Externa 100 -10 De 2014.** Orientaciones En Materia De Capacitación Y Formación De Los Empleados Públicos. Establece que: "Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo en los siguientes términos:

La 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. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

El entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los Programas de Reinducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales".

**Circular Externa No. O11 De 2017.** Función Pública. Cumplimiento Acuerdos Alcanzados Como Resultado De La Negociación Colectiva Adelantada Con Las Organizaciones Sindicales De Empleados Públicos. Se imparten lineamientos para dar cumplimiento a los puntos: "4. Actualización del Plan nacional de Formación y Capacitación: La Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización de los Servidores Públicos introduciendo un esquema de

1/16



capacitación organizacional y tres ejes temáticos: i) La gestión de conocimiento, ii) La creación de valor Público y iii) la gobernanza para la paz”

**Circular Externa No. O12 De 2017.** Función Pública. Lineamientos Sobre Jornada Laboral, Principio De Igualdad En Las Relaciones Laborales Y Protección A La Mujer. Se imparten lineamientos para dar cumplimiento a: “5. Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación, programas de formación para garantizar la adecuada prevención, atención y protección a las mujeres, y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del artículo 9 de la Ley 1257 de 2008”.

## **2. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

Desde un enfoque institucionalista, el Sistema Nacional de Capacitación cuenta con cinco componentes:<sup>3</sup>

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (Planes Institucionales de Capacitación).
4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

### **Figura 2: Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes**

<sup>3</sup> Documento Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Pág.10. Mayo de 2017.



Fuente: Documento Plan Nacional de Capacitación. Pág.10.

## 2.1 Objetivo General del Plan Nacional de Capacitación

Desarrollar en los servidores públicos capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas del orden nacional y territorial.

## 2.2. Objetivos específicos del Plan Nacional de Capacitación

1. Establecer los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en materia de formación, capacitación y entrenamiento.
2. Establecer estrategias que faciliten a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación.
3. Orientar a las entidades públicas en la elaboración, implementación y evaluación de los Planes Institucionales de Capacitación bajo los nuevos lineamientos.

## 2.3. Aspectos diferenciadores con respecto al Plan anterior

- Ejes temáticos priorizados
- Incorporación de elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento.
- Aprendizaje organizacional
- Uso de metodologías pedagógicas diversificadas
- Formación descentralizada

## 2.4. Formulación de programas institucionales de aprendizaje

JH

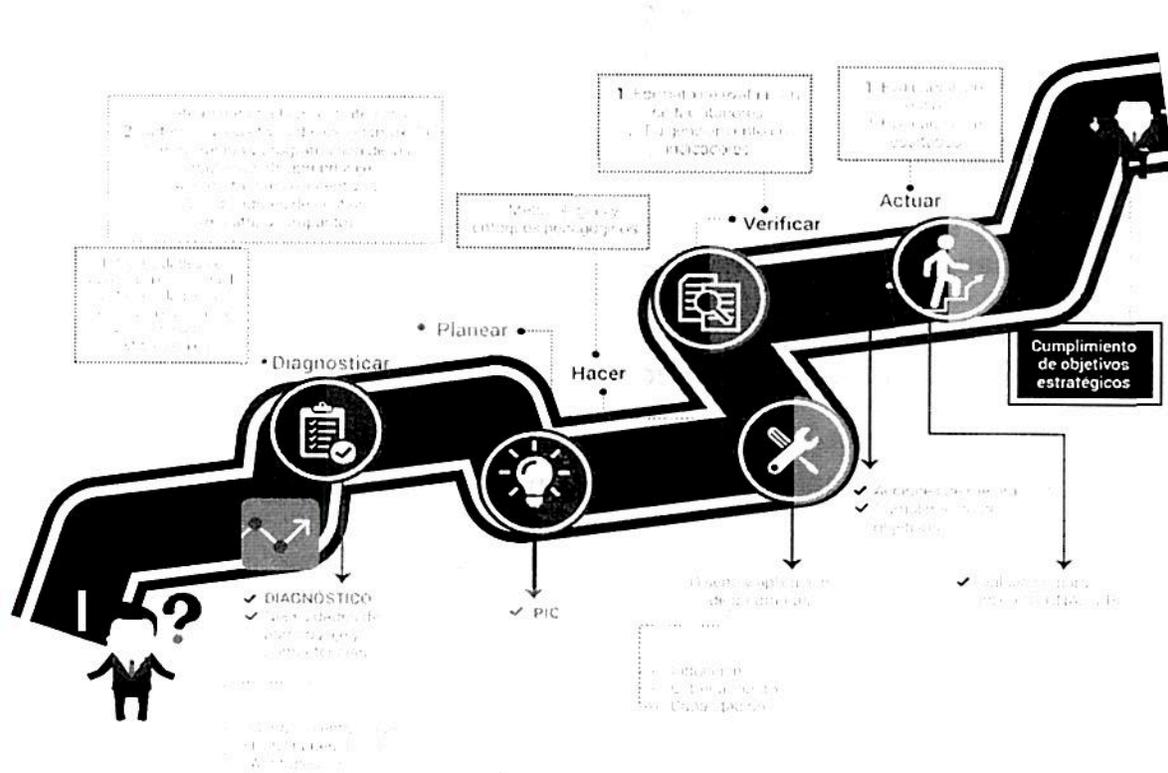


El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es probablemente el de mayor valía para las entidades, pues les permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.<sup>4</sup>

## 2.5. Ruta del Diseño Instruccional del PIC

La siguiente ruta de diseño instruccional del PIC (ver Figura 3 ) permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, misional y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de los funcionarios del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Figura 3. Ruta del diseño instruccional del PIC



Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Pag 29

## 2.6. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

<sup>4</sup> Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos 2017.



A través del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) se permite identificar en la Entidad brechas de conocimientos, habilidades y actitudes y/o comportamientos de los funcionarios. Este diagnóstico de necesidades se realiza con la Oficina Asesora de Planeación, el Grupo de Contratos y la Oficina de Control Interno.

## **2.7. Identificación de necesidades de acuerdo a los ejes temáticos planteados por el Plan Nacional de Formación y Capacitación**

Dentro del Diagnóstico Necesidades de Aprendizaje Individual se tienen en cuenta las temáticas relacionadas en cada uno de los ejes temáticos presentados en el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público.

### **Eje temático 1: Gobernanza para la Paz**

Las temáticas incluidas en este eje están asociadas al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementan (ver anexo 1). Una buena gobernanza para la paz está definida por varios factores:

Buenas prácticas en el ejercicio de gobernar, también conocido como buen gobierno, procesos de fortalecimiento de la participación ciudadana y la garantía de los Derechos Humanos.<sup>5</sup>

### **Eje temático 2: Gestión del Conocimiento**

Las temáticas incluidas en este eje están relacionadas con el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo. La capacitación en este eje tendrá en cuenta, entre otros aspectos: La disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real, la capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre valores fundamentales para dicha institución, la capacidad de construir conocimiento a futuro para las entidades de forma integral y equitativa.

### **Eje temático 3: Valor Público**

<sup>5</sup> [http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30\\_Plan\\_nacional\\_formaci%C3%B3n\\_y\\_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb).

J/b



Hace referencia al comportamiento y capacidades de las personas orientadas a la creación de valor entre los que se destacan, entre otros, aspectos como: la difusión de las prácticas de la gestión pública orientada a resultados, principalmente dirigido a los niveles directivos, las buenas prácticas para la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas y una mayor comprensión de los modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés.

### **3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2019**

#### **3.1. Apartado Conceptual**

##### **Aprendizaje Organizacional**

Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

##### **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.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

##### **Empleado Público**

Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público. Su vínculo se realiza a través de un acto administrativo de nombramiento. Corresponde a funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción.

##### **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.

##### **Cognitivismo**



Teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

### **Conductismo**

Es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (Ertmer & Newby, 1993).

### **Constructivismo**

Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

### **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO**

Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

### **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. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

### **Educación Informal**

Se entiende por Educación Informal, todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

### **Entrenamiento para el Puesto de Trabajo**

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo, debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

*JLB*



Corresponde al superior inmediato del servidor público recién vinculado o reubicado, proporcionarle los lineamientos de aprendizaje y orientación precisa de las funciones a desarrollar, los procesos, procedimientos y en general sobre el funcionamiento interno, los objetivos, indicadores, planes de acción, programas, proyectos, específicos de la dependencia

### **Gestión del Conocimiento**

Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

### **Profesionalización**

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

### **Competencias Laborales**

Las competencias es el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

### **Dimensión del Hacer**

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.<sup>6</sup>

### **Dimensión Del Saber**

Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información<sup>7</sup>.

### **Dimensión del Ser**

---



Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que

### **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**

La educación para el trabajo y el desarrollo humano, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115, 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

### **Inducción**

Procedimiento orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

### **Reinducción**

Procedimiento dirigido a todos los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y busca reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en las nuevas disposiciones normativas o reformas, a nivel general del Estado y/o institucional, estimulando estas capacitaciones bajo diferentes metodologías de aprendizaje en el marco de lograr cambios actitudinales, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, atención al ciudadano, transparencia, ética, comunicación y buen servicio, de mejora continua hacia el logro de excelencia en la calidad de los procesos institucionales. Se imparte por lo menos cada dos (2) años o en el momento en el que se produzcan cambios.

Dentro de los procedimientos de inducción y reinducción se pueden incluir entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

### **Red Interinstitucional de Capacitación**

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1083 de 2015, artículo 2.2.9.4, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tiene conformada una Red Interinstitucional de Capacitación para los empleados públicos, con el objeto de apoyar el Plan Institucional de Capacitación.

*Handwritten signature*



#### **4. Objetivos del Plan de Institucional de Capacitación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.**

##### **4.1. Objetivo General**

Fortalecer las competencias laborales, conocimientos y actitudes de los servidores públicos entendido como la profesionalización y desarrollo de las habilidades en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de tal manera que permita contar con un talento humano integral y al mismo tiempo contribuir a mejorar los indicadores de calidad en el cumplimiento de planes, programas y proyectos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

##### **4.2. Objetivos Específicos**

- Identificar, consolidar y definir las necesidades de aprendizaje con el fin de promover el fortalecimiento de las competencias laborales asociadas a los requerimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Continuar la implementación en los tres ejes temáticos: Gobernanza para la Paz, Gestión de conocimiento y Valor Público, mediante jornadas de capacitación en lo referente a los contenidos temáticos establecidos.
- Implementar la cultura para iniciar la gestión del conocimiento en el Ministerio con la finalidad de garantizar la transferencia del conocimiento de los servidores públicos, de tal manera que se desarrolle un ambiente organizacional fundamentado en la información, control y evaluación.
- Gestionar la capacitación presencial a través de la red interinstitucional y gestores del conocimiento con el fin de promover la actualización de conocimientos a todos los funcionarios del Ministerio y el afianzamiento de los valores del código de integridad.
- Iniciar con la implementación de estrategias a través de plataformas para generar, sistematizar y transferir el conocimiento a través de plataformas y aplicativos que permitan entornos virtuales de enseñanza- aprendizaje.

##### **4.3. Beneficiarios**



Son beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación PIC, los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y los empleados de Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional podrán tener acceso a la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo y en temas transversales relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Atención y Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, entre otros.

#### **4.4. Enfoque**

Los enfoques planteados son el Cognitivismo y Constructivismo ya que debe existir una información en la estructura mental de los funcionarios que pueda conectarse con la nueva información en alguna forma significativa. Asimismo, se deben crear entornos de aprendizajes motivadores en dónde se propicie la innovación y el desarrollo del pensamiento que favorezcan las habilidades sociales.

#### **4.5. Metodología**

Se desarrollará la metodología reflexiva de pensamiento analítico a través de técnicas de indagación, investigación, socialización y autoevaluación entre otras.

#### **4.6. Fases del Plan Institucional de Capacitación**

El Plan institucional de Capacitación 2019 se diseña teniendo en cuenta la normatividad y el siguiente procedimiento:

- 1. Sensibilización**
- 2. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO):**

Aplicación de encuestas de detección de necesidades.

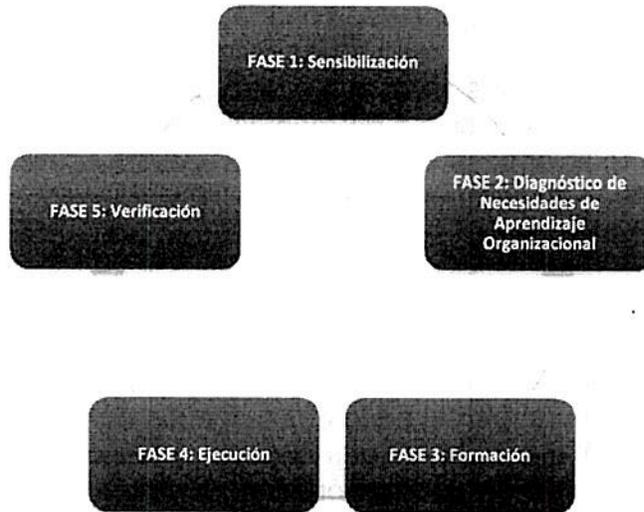
Análisis y consolidación de información.

Priorización de las necesidades de capacitación. Este procedimiento puede realizarse por consenso o por votación de manera que se logre determinar el orden de las temáticas de capacitación.

- 3. Programación**
- 4. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación**
- 5. Verificación.**

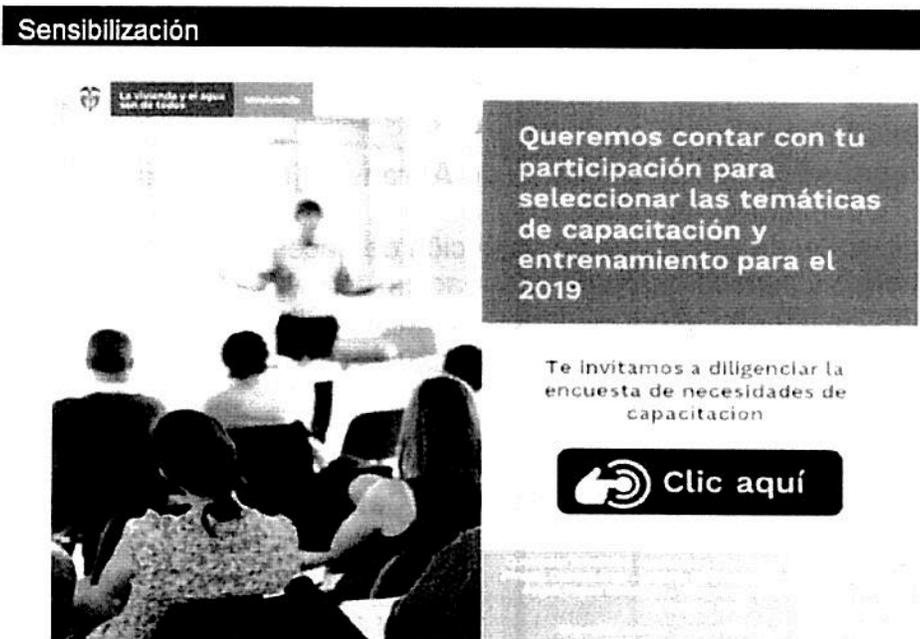
Figura 5. Fases Plan Institucional de Capacitación

116



#### 4.6.1. Fase 1: SENSIBILIZACIÓN

Para la ejecución de esta fase se diseñó una pieza informativa para los funcionarios del MVCT sobre la fase de sensibilización invitándolos a participar para seleccionar las temáticas de capacitación y entrenamiento para la vigencia como se evidencia a continuación:



#### 4.6.2. Fase 2: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)



Atendiendo los lineamientos indicados en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (PNFC), parámetros establecidos mediante Resolución No. 390 del 30 de mayo de 2017 por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, se realizó un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- ✓ Consolidado de necesidades de aprendizaje por Dependencias
- ✓ Análisis de las encuestas de detección de necesidades de capacitación
- ✓ Diagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano (GETH)

A partir de la vigencia 2019 se tendrá como insumo para el diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, aquellas temáticas seleccionadas por los funcionarios de Carrera Administrativa (CA) y Libre Nombramiento y Remoción (LNR) recogidas a través de la *Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional* así como las planteadas por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

#### **4.6.2.1. Consolidado de necesidades de aprendizaje por Dependencias**

##### **4.6.2.1.1. Oficina Asesora De Planeación (OAP)**

Mediante correo electrónico del 21 diciembre de 2018 el Coordinador del Grupo de Talento Humano solicitó a la Oficina Asesora de Planeación indicar las necesidades de conocimientos o habilidades detectadas en materia de capacitación derivadas de la ejecución de los Planes Estratégicos Integrados de Planeación y Gestión Institucional, del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión SIG del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Se obtuvo como respuesta la siguiente información:

### **1. Necesidades de capacitación Oficina Asesora de Planeación**

#### **Matriz OAP**



	<b>Temáticas</b>	<b>Competencias</b>
<b>Auditorías del SIG</b>	Capacitación en diferentes sistemas de gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Seguridad de la Información)	<b>Hacer</b>
	Capacitación en gobierno digital	<b>Hacer</b>
	Capacitación en auditorías basadas en riesgos	<b>Hacer</b>
	Capacitación en MIPG	<b>Saber</b>
	Capacitación cómo auditar MIPG en las diferentes dimensiones y políticas que lo conforman	<b>Saber</b>
	Capacitación en la nueva guía de administración del riesgo definida por el DAFP	<b>Saber</b>
		<b>Temáticas</b>
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC</b>	Caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de valor	<b>Hacer</b>
	Participación Ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión pública ( Diagnóstico, formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos)	<b>Hacer</b>
	Innovación abierta, con especial énfasis en metodologías y herramientas aplicadas al sector público	<b>Saber</b>
	Transparencia y acceso a la información pública, con especial énfasis en los instrumentos de gestión de información.	<b>Hacer</b>
	Fomento de la Integridad y la transparencia, con énfasis en riesgos de corrupción y la prevención de la acción disciplinaria.	<b>Ser</b>
	Cultura del servicio público, con especial énfasis en las responsabilidades frente a los derechos de los ciudadanos	<b>Ser</b>
	Control social y veedurías ciudadanas	<b>Hacer</b>
	Racionalización de trámites y procedimientos administrativos	<b>Hacer</b>



	<b>Temáticas</b>	<b>Competencias</b>
<b>Planeación</b>	Inducción y reinducción sobre los programas, planes y proyectos de la entidad	<b>Saber</b>
	Inducción y reinducción sobre los procesos y documentos de interés de cada dependencia del ministerio	<b>Saber</b>
	Proceso de finanzas y presupuesto	<b>Saber</b>
	Procedimientos para el pago de honorarios	<b>Saber</b>
	Proceso de planeación y programación financiera	<b>Saber</b>
	Obligaciones de los funcionarios respecto a la Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único	<b>Saber</b>

*JLB*



	Temáticas	Competencias
Atención al ciudadano	Programas, planes y proyectos de la entidad	Saber
	La competencia de cada una de las áreas respecto a los temas consultados a través de derechos de petición para su respectivo direccionamiento	Saber
	Competencia de los jefes, directores o coordinadores respecto a procesos de supervisión (de contratos por ejemplo)	Saber
	Ejercicio de autocontrol por parte de los Líderes de Procesos y/o servidores públicos	Ser
	Formulación de acciones de mejoramiento efectivas, a partir del fortalecimiento de la capacidad de análisis en la determinación de las causas de los hallazgos de la CGR	Saber
	Distinción entre el Sistema de control interno, la Oficina de control interno y el Control Interno	Saber
	Formación y capacitaciones enfocadas en el fortalecimiento de competencias que sirvan a la institución y no solo al funcionario, es decir, que estén relacionadas con los procesos que se realizan en el ministerio.	Saber
	Mecanismos efectivos de consulta de la norma compilada	
	Normatividad del ministerio	Saber
	Evaluación de impacto de normas, programas, proyectos y planes	Hacer
	Instrucción y actualización a los abogados	Saber
	Formulación de indicadores de gestión y de producto estratégicos	Hacer

Como se observa en la matriz OAP, las temáticas planteadas por la Oficina Asesora de Planeación se dividieron en cuatro lineamientos (Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, Auditoría del SIG, Planeación y Atención al ciudadano) para posteriormente ser segmentados de acuerdo a las competencias del SER, HACER y SABER para vincularse a las temáticas priorizadas en el Formato GTH-F- 14 *Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional*.

#### 4.6.2.1.2. Oficina De Control Interno (OCI)

De igual manera, a través de correo electrónico del 21 diciembre de 2018, el Coordinador del Grupo de Talento Humano le solicitó a la Oficina de Control Interno indicar las necesidades de capacitación detectadas en las diferentes dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Se obtuvo como respuesta la siguiente información:



**Matriz OCI**

	TEMÁTICAS	COMPETENCIA
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión II. MIPG Versión II.</b>	Cómo implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión II	HACER
	Seguridad de la Información ISO 27001- dirigido especialmente a Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.	SABER
	Seguridad y Salud en el trabajo ISO 45001- Ambiental 14001.	SABER
<b>Riesgos</b>	Identificación	HACER
	Análisis	HACER
	seguimiento y evaluación de acuerdo a la nueva guía de función pública.	HACER
<b>Autocontrol</b>	Técnicas de autocontrol dirigido a todos los servidores públicos del MVCT, de acuerdo a su nivel jerárquico	SABER
<b>Fortalecimiento de las habilidades de Auditores</b>	Redacción de Informes de Auditoría	HACER
	Redacción NC (No Conformidades)	HACER
<b>Análisis de datos y reportes de información estadística</b>	Técnicas de muestreo	SABER
	Tabulación y análisis de datos	HACER
	Presentación de informes ejecutivos	HACER
<b>Manejo de herramientas ofimáticas</b>	Gráficas	HACER
	Tablas dinámicas	HACER
	Presentaciones gerenciales	HACER

2.

**Necesidades de capacitación Oficina de Control Interno**

En la matriz OCI, se observa que, al igual que la Oficina Asesora de Planeación, se segmentaron 6 lineamientos dónde desprenden, diferentes temáticas clasificadas en las competencias del SER, HACER Y SABER. Estas propuestas posteriormente se vincularán en las temáticas indicadas por los funcionarios de Carrera Administrativa (CA) y de Libre Nombramiento y Remoción (LNR) en la *Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional*.

**4.6.2.1.3. Encuestas de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional**

La coordinación del Grupo de Talento Humano envió mediante correo electrónico de diciembre de 2018 a las diferentes Dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el Formato GTH-F- 14 *Encuesta de detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (ver anexo 4)*, con el propósito de ser diligenciado



por todos los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción (L.N.R.) de todos los niveles (Directivo, Gerente Público, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) teniendo como referente las necesidades para fortalecer las competencias laborales, la identificación de temáticas misionales y las temáticas contenidas en los tres ejes planteados: Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público. Asimismo, se difundió a través de Intranet y correos individuales el diligenciamiento de este formato con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para tal fin.

En el Formato GTH-F- 14 *Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional* se solicitó:

1. Las competencias laborales relacionadas con el SABER, el HACER y el SER
2. Las temáticas relacionadas con la normativa misional o de apoyo que aplique al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

#### 4.6.2.1. Priorización de necesidades de capacitación vigencia 2019

Para definir la priorización de las temáticas que serán objeto del PIC 2019, estas deben ser necesidades que respondan a la planeación estratégica, a los lineamientos de la alta dirección, a las requeridas para actualizar conocimientos y normativa propios de la gestión y misión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a las temáticas para fortalecer competencias en el Hacer, en el Saber y en el Ser, a los ejes temáticos Gestión del Conocimiento, Valor Público y Gobernanza para la Paz, que permitan impactar aspectos puntuales y obtener resultados eficaces para la gestión estratégica del Grupo de Talento Humano.

A continuación se consolidan las temáticas de acuerdo con los Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación:

#### 4.6.3. Consolidación temática según ejes

EJES TEMÁTICOS	COMPETENCIAS	TEMÁTICAS SELECCIONADAS
GOBERNANZA PARA LA PAZ	SER	Creatividad y adaptación
GOBERNANZA PARA LA PAZ	SABER	Derechos Humanos
GOBERNANZA PARA LA PAZ	HACER	Mecanismos de participación ciudadana
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SABER	Innovación
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	HACER	Administración de datos
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SER	Innovación y experimentación
VALOR PÚBLICO	SER	
VALOR PÚBLICO	SABER	Orientación estratégica
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	HACER	Gestión de aprendizaje institucional



#### 4.6.3.1. Temáticas y Módulos Plan Institucional de Capacitación 2019

A partir de la información recopilada en la *Encuesta de Necesidades de Aprendizaje Organizacional*, las temáticas propuestas por la Oficina Asesora de Planeación y las planteadas por la Oficina de Control Interno, se realizó un análisis y estructuración de las cinco temáticas (Creatividad y Adaptación, Derechos Humanos, Innovación y Experimentación, Orientación Estratégica y gestión de Aprendizaje Institucional) que agruparon los requerimientos expuestos por los funcionarios y dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y que a su vez se desarrollarán durante el periodo de 2019 en línea con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público como se indica en el siguiente gráfico:

<b>Creatividad y Adaptación</b>	<b>Ética y transparencia en la gestión pública</b>
	<b>Política Nacional de explotación de Datos</b>
	<b>Convivencia y reconocimiento de la diversidad</b>
<b>Derechos Humanos</b>	<b>Mecanismos de participación ciudadana</b>
	<b>Caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de valor</b>

<b>Innovación y experimentación</b>	<b>Excel</b>
	<b>Gestión y Administración de datos</b>
	<b>Presentación de informes ejecutivos</b>
	<b>Tablas dinámicas</b>
<b>Orientación Estratégica</b>	<b>Emprendimiento e Innovación</b>
	<b>Liderazgo para (Directivos, Asesores, Coordinadores de Grupos)</b>
	<b>Gestión documental</b>
	<b>Comunicación Asertiva</b>
	<b>Servicio al ciudadano</b>

Jlb



<b>Gestión de aprendizaje institucional</b>	<b>Mecanismos para la Participación Ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión pública</b>
	<b>Curso Actualización en derecho Adminidtratoivo (Proceso contencioso administrativo, revocatorias, nulidades y Actuación del código general del proceso)</b>
	<b>Cultura del servicio público y responsabilidad con los derechos de los ciudadanos</b>
	<b>Control social y veedurías ciudadanas</b>
	<b>Racionalización de trámites y procedimientos administrativos</b>
	<b>Gestión y desarrollo del talento humano. Actualización en disposiciones en contratación estatal</b>

#### 4.6.3.2. Necesidades de Aprendizaje Misional

De igual manera, se identificaron las temáticas misionales relacionadas con la actualización y profundización en conocimientos propios de los procesos proyectos y programas misionales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

#### 4.6.3.3 Consolidación de temáticas misionales

A continuación se presenta la información recopilada:

<b>Vivienda</b>	Semillero de Propietarios
	Mi casa ya
	Colombia Construye
	Subsidios
<b>Viceministerio de Agua</b>	Gobernanza del Agua
	Planeación estratégica agua y saneamiento básico
	Guajira Azul
	Mecanismos para la cooperación internacional agua y saneamiento básico
	Interventoría de proyectos de agua y saneamiento básico



<b>Transversales</b>	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
	Fomento de la Integridad y la transparencia, con énfasis en riesgos de corrupción y la prevención de la acción disciplinaria.
	Capacitación en diferentes sistemas de gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Seguridad de la Información)
	Capacitación en gobierno digital
	Capacitación en auditorías basadas en riesgos
	Capacitación en la nueva guía de administración del riesgo definida por el DAFP
	Proceso de finanzas y presupuesto
	Procedimientos para el pago de honorarios
	Obligaciones de los funcionarios respecto a la Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
	Derechos de Petición
	Distinción entre el Sistema de control interno, la Oficina de control interno y el Control Interno
	Formulación de Indicadores de gestión y de productos estratégicos
	Seguridad de la Información ISO 27001- dirigido especialmente a Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.
	Seguridad y Salud en el trabajo ISO 45001- Ambiental 14001.
Riesgos: Identificación, Análisis, Seguimiento y evaluación de acuerdo a la nueva guía de función pública.	
Técnicas de autocontrol dirigido a todos los servidores públicos del MVCT, de acuerdo a su nivel jerárquico, Redacción de Informes de Auditoría, No Conformidades	

#### 4.6.3.4. Identificación de necesidades de acuerdo con los mandatos legales

La Entidad debe determinar sus necesidades de aprendizaje a partir de mandatos legales, entre los que se destacan la Ley Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, entre otras.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.9.4, por el cual **se conforma la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos**, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional.

La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.



El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se apoya en la Red Interinstitucional de Capacitación para los empleados públicos, con el objeto de apoyar el Plan Institucional de Capacitación y cumplir de manera efectiva con los mandatos legales, con los ejes de desarrollo del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, así como también, con los lineamientos del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG, el Plan Anticorrupción y los derivados del Plan de acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano METH.

#### 4.7. FASE 3: PROGRAMACIÓN

En esta fase se realiza la planeación para la priorización de los recursos asignados:

##### 4.7.3.1. Recursos para la Ejecución del PIC

NOMBRE DEL PROYECTO: *Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a nivel Nacional*; Código: 2017011000134.

El Plan Institucional de Capacitación PIC del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se desarrollará de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, se cuenta con apropiación de Doscientos Diez Millones de pesos m/c (\$210.000.000).

Una vez realizado el estudio de mercado, la Secretaría General a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ejecutará aquellas capacitaciones que resulten viables presupuestalmente.

##### 4.7.3.2 Ejecución de Recursos

Se estima la siguiente distribución de ejecución de recursos:

	OBJETO	VALOR
PIC 2019	Fortalecer las habilidades y competencias del recurso humano de la entidad.	\$210.000.000



	Actividad: Prestar los servicios de educación y capacitación contemplados en el Plan Institucional de Capacitación.	
<b>TOTAL RECURSOS VIGENCIA 2019</b>		<b>\$210.000.000</b>

#### 4.7.3.3. Modalidad de Contratación

De acuerdo a la distribución de recursos, se establecerá la modalidad de contratación cuyo objetivo es fortalecer las competencias de los funcionarios de acuerdo con el diagnóstico y priorización de temáticas incluido en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019.

##### 4.7.3.3.1. Modalidad de contratación para las temáticas relacionadas con la competencia del Saber, del Hacer y del Ser

La modalidad de contratación se desarrollará teniendo en cuenta las cuantías de contratación para la vigencia 2019 y atendiendo lo indicado en el Manual de Contratación de la entidad.

#### 4.7.4 FASE 4: EJECUCIÓN

El desarrollo de las capacitaciones del PIC para la presente vigencia, podrán programarse a través de diplomados, cursos, seminarios o talleres, en modalidad presencial y /ó virtual con Entidades que cuenten con acreditación de alta calidad, los recursos logísticos, salones, equipos, expertos, temáticas, facilitadores, coach; operadores logísticos y/o Caja de Compensación Familiar.

##### 4.7.4.1.2. Obligaciones de los Beneficiarios

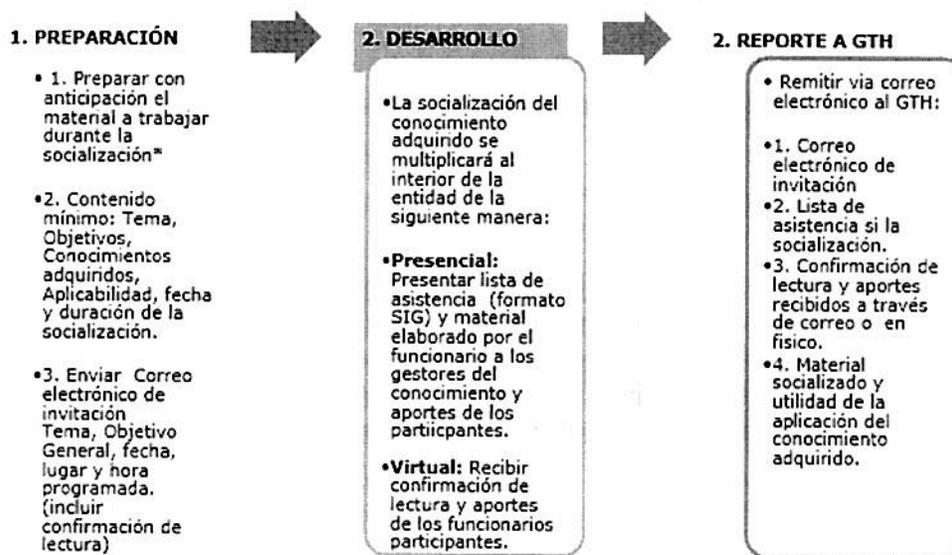
Todos los funcionarios que se beneficien tanto de las capacitaciones individuales autorizadas por la entidad para la presente vigencia, como de las ejecutadas en cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC a través de diplomados, seminarios, talleres, congresos y/o cursos, deben dar cumplimiento las obligaciones y procedimientos que se establezcan por la Coordinación del Grupo de Talento Humano.

Figura 9. Obligaciones de los Beneficiarios

*Jlb*



Figura 10. Procedimiento para la Socialización



El material de socialización hace referencia a una presentación original con contenidos de calidad realizada por el funcionario o funcionarios, con base en el material recibido durante la capacitación. Una vez finalizada la socialización este material será entregado al gestor de conocimiento de la dependencia, para lo pertinente.

#### 4.7.4.1.3. Reporte de Capacitaciones por Dependencias



Con el propósito de incluir en el consolidado final de resultados de capacitación que imparte el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a los servidores públicos en cada vigencia, las capacitaciones que desarrollen las Dependencias directamente o a través de sus propios recursos, deben ser reportadas por el jefe inmediato a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, con un plazo de entrega de treinta (30) días después de finalizada la capacitación, teniendo en cuenta los siguientes soportes:

1. Temáticas impartidas, duración.
2. Listado de asistencia
3. Material objeto de la capacitación; el cual será entregado al gestor de conocimiento de la dependencia, para lo pertinente.

#### **4.7.5. Inducción Institucional**

La inducción en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene como objetivo suministrar información general, amplia y suficiente de la Entidad que permita la ubicación del nuevo empleado público y la importancia de su rol dentro del Ministerio, para fortalecer su sentido de pertenencia y su adaptación a la cultura del servicio público, con el fin de que desarrolle su trabajo de manera eficiente, segura y autónoma; interiorice el código de integridad y los principios que rigen la administración pública.

La Inducción inicia desde el momento de la vinculación del nuevo empleado público y termina con el archivo del formato diligenciado del Sistema Integrado de Gestión *Entrenamiento en el Puesto de Trabajo*, en la respectiva historia laboral.

#### **4.7.6. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**

Corresponde al superior inmediato del servidor público vinculado o reubicado, proporcionar los lineamientos de aprendizaje y orientación precisa de las funciones a desarrollar, los procesos, procedimientos, los objetivos, indicadores, plan de acción, programas, proyectos específicos y en general, sobre el funcionamiento interno de la dependencia.

#### **4.7.7. FASE 5: VERIFICACIÓN**

Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y establecer las acciones de mejora, la fase de verificación de todas las acciones y eventos de capacitación y formación de los funcionarios, estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Talento

Humano. Para la actual vigencia el Plan Institucional de Capacitación - PIC establece los siguientes indicadores:



### 4.7.7.1. Indicadores

De acuerdo con los indicadores planteados en el proyecto de inversión del Departamento Nacional de Planeación DNP, se tiene previsto realizar un número determinado de capacitaciones correspondientes para el 2019.

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**

 **DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2017011000134  
**Nombre del Proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS Y DE APOYO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL

Capacitaciones realizadas Unidad de Medida: Número Meta Total: 25.0000	2018	5.0000	Si	Si
	2019	5.0000	Si	Si
	2020	5.0000	Si	Si
	2021	5.0000	Si	Si
	2022	5.0000	Si	Si

Asimismo, de acuerdo el Plan Institucional de Capacitación 2019 se ajustó a lo establecido en a los estatutos de Planeación Estratégica y Gestión de Recursos Financieros del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.



**FORMATO:** ACTUALIZACIÓN DE FICHA EBI  
**PROCESO:** PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión: 1.0

Fecha: 07/12/2017

Código: PEF-F-11

#### 2. PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**DICE:** "Esta actividad por tanto, requiere la contratación de entidades acreditadas con altos estándares de calidad quienes debe cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad".

**SE SOLICITA AJUSTAR:** "Esta actividad, por tanto requiere que las capacitaciones individuales o grupales, referidas a cursos, seminarios, talleres ó diplomados sean contratadas con instituciones, entidades o empresas acreditadas con altos estándares de calidad quienes deben cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad "

### 4.7.7.2. Indicador Plan de Acción

Los indicadores se reportan mensualmente a través del aplicativo SINAPSIS a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio.

### 4.7.7.3. Indicador Proyecto de Inversión- Fortalecimiento

Este indicador se reporta mensualmente a la Secretaría General, Subdirección de Servicios Administrativos.



**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a nivel Nacional.

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVOS A EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
PRIMER NIVEL	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas	Evaluación Evento de Capacitación. Formato del SIG (GTH- F 16), donde se miden aspectos como: pertinencia de la capacitación, desarrollo pedagógico, tema, docente/facilitador/ consultor, satisfacción con contenidos, logística, autoevaluación del funcionario, entre otros, etc.
SEGUNDO NIVEL	Nivel de apropiación de conocimientos	Examen técnico y/o teórico de contenido, e información básica realizado antes y después de cada capacitación externa para determinar el nivel de aprendizaje y apropiación adquirido durante la capacitación.

#### 4.7.7.4. Indicador Matriz Estratégica de Talento Humano

El monitoreo o autocontrol se efectúa de manera continua a lo largo de la vigencia, permite corroborar, corregir o plasmar acciones de mejora inmediatas durante la implementación y ejecución, a través de la Matriz Estratégica de Talento Humano y el cronograma de actividades.

#### 4.7.7.5. Evaluación de las actividades de capacitación

La evaluación da cuenta de los resultados logrados. Se monitorea mensualmente para constatar cómo se van cumpliendo los objetivos planteados.

La información registrada en el SIG, a través del formato de *Evaluación de Evento de Capacitación (GTH-F-16)*, se aplica una vez finalizada la capacitación, se analiza y consolida para tomar acciones de mejora (si aplica), en el documento de evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC de la vigencia.

*Handwritten signature/initials*



#### **4.7.7.6. Indicador Estratégica de Talento Humano**

El monitoreo o autocontrol se efectúa de manera continua a lo largo de la vigencia, permite corroborar, corregir o plasmar acciones de mejora inmediatas durante la implementación y ejecución, a través de la Matriz Estratégica de Talento Humano y el cronograma de actividades.

#### **Referencias**

Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y Escuela Superior de Administración Pública- ESAP. Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público – Junio 2017

Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y Escuela Superior de Administración Pública- ESAP Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – Diciembre 2017



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Circular Externa No. 100-010- (2014).

Decreto 1083 de 2015. *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*

Ley 909 de 2004 del 23 de septiembre de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”*

Presidencia de la Republica de Colombia. Decreto Ley 1567 del 5 de Agosto 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*

Manual Operativo. Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Octubre 2017.

*JLB*



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda

## ANEXOS



### Anexo 1

#### Eje temático 1: Gobernanza para la paz

Eje temático	Competencias	Temáticas
Gobernanza para la Paz	Ser	Ética y transparencia en la gestión pública
		Convivencia y reconocimiento de la diversidad
		Creatividad y adaptación
	Hacer	No estigmatización, no discriminación
		Mecanismos de participación ciudadana
		Accountability
	Saber	Planificación y gestión de los recursos naturales
		Derechos Humanos
		Dimensionamiento geográfico y espacial

### Anexo 2

#### Eje temático 2: Gestión del Conocimiento

Eje temático	Competencias	Temáticas
Gestión del Conocimiento	Ser	Innovación y experimentación
		Trabajo en equipo
		Formas de interacción
		Gestión de aprendizaje
Gestión del Conocimiento	Hacer	institucional
		Administración de datos
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional
	Saber	Modelos basados en el trabajo en equipo
		Innovación

JLB



		Manejo de sistemas de información geográfica
--	--	--

### Anexo 3

#### Eje temático 3: Valor Público

Eje temático	Competencias	Temáticas
Valor Público	Ser	Liderazgo
		Servicio al ciudadano
		Orientación al resultado
	Hacer	Gestión y desarrollo del talento humano
		Gerencia financiera
		Flujo de la información de manera pública
	Saber	Solución de problemas
		Orientación estratégica
		Desarrollo organizacional



### Anexo 4

## Formato GTH-F-14 Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional



**FORMATO: ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL**

**PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Versión: 5.0**

**Fecha: 05/07/2018**

**Código: GTH-F- 14**

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

1. Este consolidado es el resultado de la concertación con cada uno de los funcionarios y con ellos se han definido las temáticas que contribuyen a la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y a la formación de valores y actitudes para el buen desempeño del cargo. Así mismo, se establecen las necesidades de conocimiento, habilidades y actitudes que requiere la Entidad de sus colaboradores para contribuir al logro de las metas Institucionales, planes o proyectos así como también las necesidades para fortalecer las competencias de los ejes temáticos priorizados para el desarrollo y profesionalización del servidor público Indicados en el Plan de Formación y Capacitación (PNFC); las necesidades derivadas por cambios de normatividad para atender el desarrollo de los procesos, las necesarias para reforzar en los funcionarios las contribuciones individuales en el desempeño funcional articulando el aprendizaje Individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional:

COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE PROFUNDIDAD (Avanzado, Medio, Básico).	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REQUIERE CAPACITACIÓN (Carrera administrativa, Libre nombramiento)	FIRMA DEL FUNCIONARIO
--------------	-----------	---	---	-----------------------

**SABER**

Fortalecer competencias necesarias para realizar una determinada actividad				
--	--	--	--	--

**HACER**

Fortalecer competencias necesarias para poner en práctica el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades en función de las demandas específicas de una labor.				
--	--	--	--	--

**SER**

Fortalecer competencias adecuadas conformadas por los valores, principios, actitudes, emociones que rigen la conducta de un ser humano y determinan su comportamiento.				

2. A continuación por favor Indique las temáticas que estén relacionadas con los lineamientos estratégicos, con la actualización y profundización en conocimientos propios de la gestión administrativa y las que buscan el fortalecimiento de la Integridad, la transparencia y la ética de lo público:

*Jhb*



**La vivienda y el agua  
son de todos**

**Minvivienda**

Nombre del Funcionario	Temática Solicitada	Firma del Funcionario

3. A continuación por favor indique las temáticas que contribuyen a la mejora de la gestión institucional, al desarrollo de competencias gerenciales, que son específicas para los Gerentes Públicos (Directores, Subdirectores y Jefe de Oficina TIC):

Nombre del Gerente Público	Temática Solicitada	Firma del Gerente Público

4. A continuación como Jefe inmediato, por favor indique las temáticas para la ampliación de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el funcionario que le permitan un desempeño óptimo, teniendo como referente los compromisos, competencias comportamentales que dan como resultado la calificación en la evaluación de desempeño Laboral

COMPETENCIAS (Saber, Hacer, Ser)	TEMÁTICAS	NIVEL DE PROFUNDIDAD (Avanzado, Medio o Básico).	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REQUIERE CAPACITACIÓN (Carrera administrativa, Libre nombramiento)	FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nombre del Jefe Inmediato:

Firma del Jefe Inmediato:

**NOTA:** Para el diligenciamiento de la encuesta, por favor tenga en cuenta la siguiente conceptualización:

Descripción del Nivel	% de profundidad en conocimientos que posee/Intervalos entre:
<b>Nivel de Profundidad Básico:</b> Se requiere conocer el tema en sus aspectos primarios, para entender de que se trata y establecer requerimientos que corresponde que sean resueltos por otras personas	<b>10% hasta 30%</b>
<b>Nivel de Profundidad Medio:</b> Se requiere un dominio global de los principales contenidos del tema, sin que se precise acceder a los aspectos de un experto	<b>31% hasta 60%</b>
<b>Nivel de Profundidad Avanzado:</b> Se requieren conocimientos actualizados de alto nivel, con la finalidad de dominar plena e integralmente el tema	<b>61% hasta 100%</b>



Anexo 5

Formato GTH-F-16 Evaluación Evento de Capacitación



FORMATO: EVALUACIÓN EVENTO DE CAPACITACIÓN

Versión: 4.0

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Fecha: 05/07/2018

Código: GTH-F-16

**NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN:**

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **LUGAR:** \_\_\_\_\_

**LUGAR:** \_\_\_\_\_

**HORA DE INICIO:** \_\_\_\_\_ **HORA DE FINALIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

**DIRIGIDO A:** DIRECTIVOS \_\_\_\_\_ GERENTES PÚBLICOS \_\_\_\_\_ ASESORES \_\_\_\_\_ PROFESIONALES \_\_\_\_\_  
TÉCNICOS \_\_\_\_\_ ASISTENCIALES \_\_\_\_\_

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL EVENTO:** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO DEL EVENTO:** \_\_\_\_\_

Su opinión y sugerencias son muy importantes para nosotros, ya que nos permiten conocer su grado de satisfacción, con respecto a los diferentes aspectos relacionados con la capacitación recibida, por lo que solicitamos contestar las siguientes preguntas cuidadosa y objetivamente marcando con una "X", la opción Excelente o Bueno o Regular que considere:

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
	Excelente	Bueno	Regular
<b>1. IMPACTO, TRANSFERENCIA, PERTINENCIA</b>			
La actividad desarrollada lleno las expectativas			
Contribuyó a enriquecer y/o fortalecer su desempeño en el área labor			
Contribuyó a obtener nuevos conocimientos, mayor información y pro			
Se ajustó a las necesidades de su área			
Facilita el desarrollo de los procedimientos internos del área			
Los métodos pedagógicos utilizados fueron adecuados			
La temática tratada contribuye para su desarrollo personal			
<b>2. DESARROLLO PEDAGÓGICO</b>			
Claridad en la definición de los objetivos			
Cumplimiento de los objetivos			
Actualidad de la información suministrada			
Cumplimiento de los objetivos			
Secuencia ógica en el desarrollo del tema			
Material, herramientas y ayudas utilizadas apropiadas			

*Jhb*



<b>3. DESEMPEÑO DEL DOCENTE/FACILITADOR/CAPACITADOR/CONSULTOR/ GESTOR DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>
<b>Conocimiento:</b> Experticia, seguridad y dominio del tema			
<b>Claridad de la exposición</b> y facilidad para transmitir sus conocimientos			
<b>Precisión</b> en el uso de la terminología técnica			
<b>Recursividad</b> en el uso de ejemplos y herramientas de apoyo			
<b>Respuestas</b> concretas a las preguntas que se formulan durante la exposición de los contenidos			
<b>Puntualidad</b> del horario programado			
<b>Adecuada</b> utilización de herramientas tecnológicas y ayudas audiovisuales			
<b>Administración</b> del tiempo previsto			
<b>Implementó estrategias</b> apropiadas para la participación de los asistentes.			
<b>4. AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>
Fortalezo mis competencias para el logro de Resultados			
Activa Participación			
Profundizó Conocimientos – Autodidacta			
Después de la capacitación desarrollo habilidades y destrezas			
Cambio de actitud frente a la realización de mi trabajo			
Cumplimiento de mis expectativas de aprendizaje			
Enriquece los procesos que desarrollo con mi equipo de trabajo (Funcionarios con personal a cargo)			
<b>5. LOGISTICA</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>
La invitación fue recibida a tiempo			
La información previa de la capacitación fue clara.			
El material bibliográfico o referencias de la capacitación es suficiente			
El lugar de realización de la capacitación facilitó el aprendizaje.			
En general la organización del programa fue apropiada.			
<b>ASPECTOS POSITIVOS</b>	<b>ASPECTOS PARA MEJORAR</b>		

**GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN**



## Anexo 6

Instrumento Guía Temporal – para el Diligenciamiento del Formato GTH-F-14  
Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.



Este instructivo es un documento guía para el diligenciamiento del formato GTH-F-14 (*Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional*) así que te invitamos a que lo leas muy detalladamente para su fácil comprensión.

Ver instructivo completo en el siguiente link:

<http://nuestranet.minvivienda.local/Talento%20Humano/Plan%20Institucional%20de%20Capacitacion/PIC%202019/Documents/Instructivo%20Guía%20Temporal%20GTH-F-14%20%20Revisada%20final.pdf>

Preparo: Miguel Ángel Reyes, Profesional Grupo de Talento Humano

