



**Atlántico  
para la  
Gente**

# **PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN-PIC**

## **GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

### **VIGENCIA 2021**



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Crólita 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



**Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)



**Atlántico  
para la  
Gente**

## **ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIONES**

### **EQUIPO DIRECTIVO:**

**RAUL JOSE LACOUTURE DAZA  
SECRETARIO GENERAL**

**CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA  
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

**PABLO MORILLO VIÑAS  
SUBSECRETARIO ADTVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE  
EDUCACIÓN**

### **EQUIPO TÉCNICO:**

**VANESSA POSADA PATIÑO  
TECNICO ADMINISTRATIVO**

**KATHERINE SMIT URUETA  
TECNICO ADMINISTRATIVO**

### **COMISION DE PERSONAL:**

**LUZ SILENE ROMERO SAJONA  
MANUEL DIAZ JIMENO  
JUAN ATUESTA MINDIOLA  
BLADIMIRO PEREZ**



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Crábila 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



**Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>2. BENEFICIARIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021 .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1. SENSIBILIZACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>5. INDUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1. REINDUCCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2. CAPACITACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>6. APROBACIÓN DEL PIC COMISION DE PERSONAL.....</b>	<b>13</b>
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC .....</b>	<b>13</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>13</b>
Anexo No. 1. Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.....	13
Anexo No. 2. Tabulación de Necesidades.....	13



Atlántico  
para la  
Gente

## MARCO NORMATIVO

**Decreto 1567 de 1998** el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Establece que todos los servidores vinculados con la entidad, tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genera la entidad o cualquier otra entidad pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y los recursos asignados.

**Artículo 36, de Ley 909 de 2004.** Establece “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”, por lo que resalta en el párrafo del mismo artículo, que con el “propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”

**Ley 1960 de 2019** .Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

**Decreto 1083 de 2015**, en su artículo 2.2.9.2 define la finalidad de los programas de capacitación los cuales deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Crólita 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)



Atlántico  
para la  
Gente

## DEFINICIONES

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

**Competencias Laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020).

**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).

**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).

**Servidor Público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Valor Público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho.



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Crólita 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## 1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

### 1.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Orientar el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento de las competencias laborales, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

### 1.2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer en los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.

### 1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar el proceso de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje organizacional, con el fin de contribuir a un mejor desempeño individual, grupal e institucional.
- Implementar el Plan de Capacitación de acuerdo con las necesidades manifestadas por los servidores, las dependencias y la Entidad.
- Capacitar a los servidores de la Gobernación en las dimensiones del Saber, del Ser y del Hacer, para que puedan fortalecer, optimizar y cumplir de una manera eficaz y eficiente las labores asignadas.
- Fortalecer las competencias laborales de los servidores con el fin de minimizar las brechas que puedan existir entre los conocimientos que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera para el ejercicio de su cargo.

## 2. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del Plan Institucional de capacitación –PIC, los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba, los empleados de libre nombramiento y remoción y los empleados en provisionalidad vinculados a la planta de personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

### 3. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el año 2020 dio a conocer el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, así como la Guía Metodológica para la implementación del mismo.

El DAFP plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua.

## EJES TEMATICOS DE PLAN INTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

**EJE 1 :GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

**EJE 2: CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO**

**EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

**EJE 4: PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**

### EJE 1.GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y INNOVACIÓN

Puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, transferir, analizar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades Públicas, facilitar el proceso para la mejora la prestación de servicio a sus grupos de valor.

### EJE 2.CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los



procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada

### **EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articula con y por el ser humano.

### **EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO**

Pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Por lo que busca el desarrollo de Hábitos que contribuya a la formación de una identidad del servidor Público, en el marco de la ética de lo público y la Probiidad.

## **4. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021**

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2021 de la Gobernación del Departamento del Atlántico, se llevaron a cabo diferentes actividades que permitieran conocer las necesidades de capacitación que actualmente tienen los servidores públicos y la Entidad.

### **4.1. SENSIBILIZACIÓN**

- ✓ Se identificaron necesidades de capacitación de acuerdo con los mandatos legales y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- ✓ Se presentó el Plan de Capacitación a la Comisión de Personal

### **4.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

La Subsecretaria de Talento Humano diseño las encuestas de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. las cuales estaban dirigidas a: Servidores Públicos, Secretarios de Despacho, Subsecretarios y Jefes de Oficina, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales.



### 4.3. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El PIC pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.

Adicionalmente se buscarán Alianzas Estratégicas con Entidades tales como: ESAP, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, DAFP, ARL, CNSC, entre otras.

### 5. INDUCCIÓN

El programa de inducción está dirigido a los servidores públicos nuevos que ingresan a la Gobernación del Departamento del Atlántico, y está orientado a fortalecer la cultura organizacional, sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad.

Para el 2021 se tienen programados Eventos de Inducción los cuales contienen temas relevantes de la Entidad para contextualizar a los nuevos servidores tales como:

TEMATICAS	
• Visión	• Seguridad y Salud en el Trabajo
• Misión	• Sistema de Gestión de Calidad
• Valores	• Sistema de Gestión Documental -ORFEO
• Comité de Convivencia	• Atención al Ciudadano y Transparencia
• Comisión de Personal	• Temas Misionales
• Organigrama de la Entidad	• Derechos y Deberes de los Servidores Públicos

#### 5.1. REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está encaminado a la actualización de los servidores públicos frente a la estructura, procedimientos, normatividad y cambios o ajustes que se realicen en la Gobernación del Departamento del Atlántico. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años o en el momento en que se dé un cambio.

Posibles temas para las jornadas de reinducción:

TEMATICAS
Actualización Normativa
Atención al Ciudadano
Gestión Documental
Sistema de Gestión de Calidad
Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Transparencia
Procesos Contractuales

## 5.2. CAPACITACIÓN

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con la priorización establecida en la consolidación del Plan Institucional de Capacitación 2021, el cual se diseñó de acuerdo con los resultados de la encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

### EJE 1.GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y INNOVACIÓN

- Cultura organizacional orientada al conocimiento
- Técnicas y métodos de redacción de textos Institucionales
- Trabajo en Equipo
- Herramientas para estructurar el Conocimiento
- Administración de Datos
- Orientación al servicio
- Ciencia de Comportamiento
- Diseño centrado en el usuario

### EJE 2.CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.

- Gestión Pública orientada a resultados
- Servicios al ciudadano
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Gerencia de Proyectos Públicos
- Desarrollo Procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno
- Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generan información relevante para la toma de decisiones.
- Construcción de indicadores

### EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Operación de sistema de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Comunicación y lenguaje tecnológicos
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real
- Automatización de procesos
- Manejo del tiempo
- Seguridad digital

### EJE 4. PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO

- Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.
- Código de Integridad
- Comunicación asertiva

### IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS MANDATOS LEGALES

La entidad debe determinar sus necesidades de aprendizaje a partir de los mandatos legales, entre los que se destacan la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública entre otras.

Seguimiento a la implementación del MIPG a través del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2020 en Transformación Digital, Innovación, Cultura Organizacional, Gobierno en Línea y Gestión Financiera.

Así mismo, tenemos que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 160 de 2014, es deber de la administración realizar capacitaciones a los servidores públicos en negociación colectiva.

Es necesario tener en cuenta que la ejecución de las actividades de capacitación relacionadas anteriormente está sujeta a modificación, según necesidades de la Entidad, de las áreas y del presupuesto asignado.

Adicionalmente se tienen contempladas las siguientes actividades:

- Se atenderán las invitaciones de capacitación extendidas por entidades externas para fortalecer las competencias y habilidades de nuestros servidores.
- Es probable que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, las cuales se podrán llevar a cabo si no representan erogación para la Gobernación del Departamento del Atlántico o si las dependencias interesadas cuentan con los recursos para costearlas, de ser así, informarán previamente a la

Subsecretaria Trabajo de Talento Humano para que estas actividades sean tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC.

- Se gestionará con entidades tales como el DAFF, ESAP, CNSC, ARL, Caja de Compensación Familiar, entre otras, capacitaciones para los servidores de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Una vez estructurado el Plan Institucional de Capacitación 2021, se adoptará por medio Decreto y será divulgado a toda la entidad a través de correo electrónico e intranet.

## CAPACITACIONES INDIVIDUALES

Teniendo en cuenta los valores y principios de igualdad, transparencia, equidad y oportunidad, la aprobación de la Subsecretaria de Talento Humano para las solicitudes de capacitación individual con costo, estará sujeta a criterios objetivos, orden de solicitud y al estricto cumplimiento al siguiente procedimiento:

Procedimiento de Inscripción Capacitaciones Individuales

### a) . SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

- Remitir la solicitud por escrito a la coordinación del Grupo de Talento Humano con 15 días hábiles de anticipación.
- Contenido de la Solicitud:  
**Justificación:** aplicabilidad y relación de los temas del programa con las funciones que desempeña  
**Datos:** Nombre completo, número de cédula, cargo, grado, dependencia, numero de extensión, Correo electrónico y nombre del Jefe inmediato.

### b) CARTA DE COMPROMISO

- Adjuntar a la solicitud de capacitación la carta de compromiso debidamente diligenciada y firmado por el jefe inmediato y por el funcionario.
- En caso de ser aprobado, este documento es el soporte para realizar la inscripción a la capacitación

### c) ESTUDIO Y TRÁMITE DE APROBACIÓN

- El grupo de Talento Humano analiza la solicitud de capacitación, teniendo en cuenta los criterios de aprobación para capacitación Individual
- El grupo de Talento Humano tramita ante la secretaria General la autorización de la inscripción y el trámite del certificado disponible presupuestal y el Registro Presupuestal en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.
- Una vez aprobado por la Secretaria General, se comunica mediante memorando al funcionario vía correo electrónico con copia al jefe Inmediato
- Es Necesario recibir esta confirmación para dar inicio formal a la capacitación

## 6. APROBACIÓN DEL PIC COMISION DE PERSONAL

Acta de reunión con representantes de la Comisión de Personal en la que se presentó y aprobó el Plan Institucional de Capacitación para la Gobernación del Departamento del Atlántico para la vigencia 2021.

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación y Gestión.

Los indicadores para hacer la evaluación del PIC son los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)
Cobertura de la Capacitación	Número de Personas que asistieron a la capacitación/Número de personas convocadas
Impacto de la Capacitación	Número de Personas con evaluación superior a 90 /Total de personas evaluadas

## 8. ANEXOS

Anexo No. 1. Encuesta de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Anexo No. 2. Tabulación de Necesidades

Anexo No. 3. Cronograma PIC.