

Plan Institucional de Capacitación - PIC vigencia 2024

*“Dime y lo olvido,
Enséñame y lo recuerdo,
Involúcrame y lo aprendo.”*
Benjamín Franklin (1706-1790)
Estadista y científico estadounidense

Dirección Administrativa y Financiera

Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano

Enero de 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. DEFINICIONES	4
2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	8
3. MARCO JURÍDICO	9
4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....	12
6 OBJETIVOS	13
6.1 OBJETIVO GENERAL	13
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
7. COBERTURA.....	14
8. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024	14
10. REQUERIMIENTOS POR EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	17
11. REQUERIMIENTOS POR ENTREVISTA DE RETIRO.....	17
12. ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ESPACIOS DE CONOCIMIENTO 17	
12.1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	17
14. CONSOLIDACIÓN DEL PIC 2024	29
16. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	30
17. COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	32
18. OBLIGACIONES DE APC COLOMBIA CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.....	32
19. CRONOGRAMA DE TRABAJO	32
20. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	33

INTRODUCCIÓN

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo (Decreto 4152 de 2011, artículo 5).

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, brinda las directrices para la implementación de los nuevos planes de capacitación y formación en las entidades estatales, acordes al Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026. Basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, y priorizando los siguientes ejes: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en lo público.

De acuerdo con estos requerimientos, APC Colombia, busca que al final del decenio la capacitación de sus integrantes se enfoque en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas.

Por tal razón y dando cumplimiento a la normativa, se procedió a armonizar el Plan Institucional de Capacitación - PIC en el marco de los recientes ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, (PNCyF):

EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Está dirigido a servidores públicos con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIA

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial.

1. DEFINICIONES

A continuación, se presentan los conceptos que permiten comprender el contexto del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 versión 1, de acuerdo con las normas y la actualización de los lineamientos metodológicos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- **Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.
- **Aprendizaje organizacional:** Es *“la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes, para generar nuevo conocimiento individual, de equipo, organizacional e interorganizacional, generando una cultura que lo facilite y permitiendo las condiciones para desarrollar nuevas capacidades, diseñar nuevos productos y servicios, incrementar la oferta existente y mejorar procesos orientados a la perdurabilidad”* (Barrera & Sierra, 2014).

El aprendizaje organizacional es el conjunto de procesos que las entidades deben construir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran

valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

De otra parte, el PNFyC (2020- 2030), señala que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores públicos y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de dichas organizaciones se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

- **Capacitación:** *“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, 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 1567 de 1998, artículo 4).
- **Capital humano:** Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).

- **Carrera administrativa:** Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Para tal término, se contempla el encuadre de los empleos en distintos niveles o categorías, que tomando en cuenta la duración y el desempeño en el cargo, hacen que los empleados sean susceptibles de ascender a los diferentes niveles de cargos en un recorrido de escala. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).
- **Competencia:** 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.
- **Conocimientos esenciales:** son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).
- **Conocimientos específicos:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).
- **Conocimientos especializados:** Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la

entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, deben tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño. (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

- **Educación:** Concebida como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas y proyectos de trabajo seleccionados.
- **Educación informal:** Definida como el conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal):** Educación 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.
- **Formación:** Se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual. (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2017).
- **Plan institucional de capacitación (PIC):** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias,

el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

- **Sistema Nacional de Capacitación y Formación:** De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende 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.”* (Decreto 1567 de 1998, artículo 4).

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Según lo establecido en el artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, los principios que rigen el Plan Institucional de Capacitación -PIC-, son:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.
- **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.

- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **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.
- **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 (Modificado por el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 y por el Decreto 894 de 2017, artículo 1).

3. MARCO JURÍDICO

De conformidad con los parámetros señalados por el Gobierno Nacional en materia de capacitación, se presenta la normatividad actualizada que soporta el presente Plan Institucional de Capacitación.

- a) La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- b) Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.

- c) Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- d) Ley 909 de 2004, de manera especial el artículo 15, el cual indica que es responsabilidad de las Unidades de Personal de las entidades públicas diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación; y el artículo 36 que define los objetivos de la capacitación.
- e) La Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, de manera especial lo contemplado en el Título IV. *“Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público”*, el cual, en su capítulo primero, artículo 37, numeral 3 señala que uno de los derechos de los servidores públicos es *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”* y el capítulo segundo, en su artículo 38. numeral 42, que señala la responsabilidad que tiene todo servidor público de capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- f) Ley 1960 de 2019, artículo tercero, que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, determinando que: ***“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.”*** Esta disposición permite a la APC Colombia ampliar el rango de cobertura de la capacitación a los servidores públicos provisionales.
- g) El Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- h) Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en su artículo 65 indica 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. (...)”*.
- i) Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- j) Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- k) Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- l) Decreto 1662 de 2021, que en su artículo 2.2.37.1.10. señala: ***“Programa de formación y capacitación. Para el desarrollo de las actividades en el marco del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con los lineamientos que establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente, las entidades, organismos y órganos a quienes les aplica el presente capítulo, a través de sus áreas de talento humano o quienes hagan sus veces, deberán en lo posible gestionar las ofertas de capacitación de manera virtual.”***
- m) Resolución Interna 077 del 01 de abril de 2014 *“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia”*.
- n) Circular Externa 100-10 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que define las orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- o) Plan Nacional del Formación y Capacitación 2020 - 2030, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- p) Guía Metodológica para para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.

4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

De conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, APC Colombia definió como objetivo estratégico operativo institucional 2023-2026: *“optimizar el modelo de operación para contribuir de manera efectiva al logro de los propósitos institucionales”*. El PIC 2024 se encuentra alineado a los requerimientos estratégicos de la entidad, teniendo en cuenta que los planes y programas deben basarse en la definición estratégica de la misma.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD QUE SOPORTA EL PIC

- Consejo Directivo
- Despacho Dirección General
 - Asesor del Despacho
 - Asesor Control Interno
 - Asesora de Gestión Jurídica
 - Asesora de Gestión de Comunicaciones
 - Asesora Grupo Interno de Trabajo de Planeación
- Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional
 - GIT de Cooperación Multilateral
 - GIT de Cooperación Bilateral
- Dirección de Oferta de Cooperación Internacional
 - GIT de América Latina y el Caribe
 - GIT de África, Asia y Eurasia
- Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación
 - GIT de Sistema Nacional de Cooperación Internacional
 - GIT de Gestión de Apoyos Financieros para la Cooperación Internacional
- Dirección Administrativa y Financiera
 - GIT de Gestión de Talento Humano
 - GIT de Gestión Contractual
 - GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- GIT de Gestión Financiera
- GIT de Gestión de Servicios Administrativos
- GIT de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No Reembolsable y Donaciones en Especie

Las actividades del PIC serán ejecutadas y coordinadas desde la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, con el apoyo de los Directores, Asesores, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo; y la participación de los servidores públicos en general.

6 OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el cumplimiento de Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) para fortalecer las competencias laborales de los servidores de APC Colombia, a través de las actividades de formación y capacitación que aporten al desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos para mejorar el desempeño institucional.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a un mejor desempeño individual, grupal e institucional, a través de actividades de formación, capacitación y entrenamiento, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias
- Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de APC Colombia, minimizando las brechas que puedan existir entre sus conocimientos actuales y los conocimientos puntuales que requiere para el ejercicio de su cargo.

- 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.

7. COBERTURA

De acuerdo con la normatividad vigente, en los programas de capacitación se podrán beneficiar los empleados públicos inscritos en Carrera Administrativa, los de Libre Nombramiento y Remoción y los vinculados en provisionalidad; siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de recursos.

8. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024

En concordancia con el procedimiento Gestión del Aprendizaje Código A-PR-025, Versión 6, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, desarrolló el diagnóstico de las necesidades de capacitación 2024 con base en los siguientes documentos:

- Evaluación de la ejecución del PIC de la vigencia 2023 que contempló la revisión de indicadores y temáticas abordadas.
- Requerimientos por evaluación del desempeño laboral del período inmediatamente anterior.
- Análisis de los resultados de la información recolectada de la entrevista de retiro.
- Encuesta de necesidades de capacitación y espacios de conocimientos propuestos.
- Recomendaciones y priorización sugeridas por la Comisión de Personal.
- Incorporación de los lineamientos del DAFP en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
- Por requerimientos del MIPG.
- Por requerimientos del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano – PAAC.
- Política de Integridad.

9. EJECUCIÓN DEL PIC 2023

Se ejecutó el 94% de las actividades del PIC 2023, el cual se compuso de 27 temáticas, 7 de ellas realizadas en los espacios de conocimiento, 5 cursos en plataforma de Moodle, 3 cursos obligatorios, 5 capacitaciones de manera externa o con un invitado con costo y 7 capacitaciones con invitado externo sin costo, así:

Tabla 1. Espacios de conocimiento

NOMBRE ESPACIO DE CONOCIMIENTO	NUMERO DE ASISTENTES
Análisis, definición y ejecución de planes de mejoramiento efectivos.	49 servidores
Políticas, lineamientos del SGSPI para dar cumplimiento a la norma ISO 27001:2013	23 servidores
Gestión precontractual (Estructuración de procesos contractuales) y Supervisión de contratos	38 servidores
Manejo básico gestión documental y socialización de la estrategia del servicio al ciudadano	24 servidores
Identificación de peligros, Plan de emergencias, RACI.	10 servidores
Código General Disciplinario y Acción disciplinaria preventiva	15 servidores
Mecanismo de Contrapartida Nacional	19 servidores

Fuente. Elaboración propia

Tabla 2. Cursos plataforma Moodle

NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE PARTICIPANTES
Procedimiento de conflicto de interés.	servidores
Lineamientos en materia de incapacidades.	servidores
Estrategia Colombia enseña a Colombia	servidores
Certificados de Utilidad Común	servidores
Inducción y reinducción institucional APC-Colombia	96

Fuente. Elaboración propia

Tabla 3. Cursos obligatorios

NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE PARTICIPANTES
Curso de integridad y transparencia	22 servidores
Curso de MIPG	29 servidores
Curso Lenguaje Claro	15 servidores

Fuente. Elaboración propia

Tabla 4. Capacitaciones con invitado externo o con costo

NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE PARTICIPANTES
Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos	0
Fortalecimiento de la segunda lengua promoviendo la política de bilingüismo.	26
Auditoria con enfoque basado en riesgos	0
Auditor interno en ISO 27001:2022	0
Manejo de los sistemas de información Internos (ORFEO, BRUJULA, SOFIA-SARA, CICLOPE)	0

Fuente. Elaboración propia

Tabla 5. Capacitaciones sin costo - Cursos realizados por la Caja de Compensación COMPENSAR

NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE PARTICIPANTES
Curso de actualización en legislación tributaria	1 servidor
Curso Gerencia de Proyectos PMI	8 servidores
Curso de Excel comercial y empresarial	3 servidores
Curso de Habilidades claves para las áreas de apoyo, operación y desarrollo Modalidad virtual y E-Learning	2 servidores

Fuente. Elaboración propia

Tabla 6. Otras capacitaciones con capacitador externo sin costo

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NUMERO DE ASISTENTES
Capacitación implementación de Teletrabajo	4 servidores
Capacitación sobre el impacto del concurso de mérito al interior de APC Colombia y la Comisión de Personal – CNSC	20 servidores
Propósito del empleo, funciones y atribuciones de los cargos de la planta de personal de la Agencia y la Comisión de Personal – DAFP	21 servidores

Fuente. Elaboración propia

Curso de idiomas realizado por Berlitz: Fortalecimiento de segunda lengua, con una participación de 26 servidores públicos. Se realizaron 12 clases, cada una de 30 minutos, iniciando en octubre y terminando en diciembre.

10. REQUERIMIENTOS POR EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

De la evaluación de desempeño laboral del período 2022-2023, no se generaron requerimientos de capacitación que tuvieran que incluirse en el PIC 2024. Una vez finalice el período de evaluación 2023-2024, se verificará si hay lugar o no, a incorporar nuevas temáticas relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de los servidores.

11. REQUERIMIENTOS POR ENTREVISTA DE RETIRO

Producto de los requerimientos del MIPG, la Entidad efectuó la recolección de información de los servidores públicos antes de su desvinculación a través del formulario virtual de Office 365 denominado “*Entrevista de Retiro 2023-2024*”, con el enlace: <https://forms.office.com/r/906r95dTCb>.

De este instrumento no se recibieron recomendaciones relacionadas con nuevos temas de capacitación que deban incluirse en el PIC 2024.

12. ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ESPACIOS DE CONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta los retos establecidos en el Decreto 612 de 2018 en cuanto a la elaboración de los planes antes del 31 de enero de cada vigencia, la Dirección Administrativa y Financiera de APC Colombia consideró pertinente efectuar la recolección de las necesidades de capacitación para la vigencia 2024 a través una entrevista con cada uno de los Directores, Asesores y Coordinadores de GIT, para conocer cuáles son las necesidades de capacitación que presentan sus grupos internos de trabajo.

12.1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Derivado de las entrevistas realizadas, las dependencias reportaron 32 necesidades de capacitación, que se clasificaron en 5 tipos, así: misionales, transversales, estratégicas, de evaluación y otras.

A continuación, se relaciona la clasificación de las necesidades reportadas en una o varias categorías:

Tabla 7. Necesidades de capacitación vigencia 2024

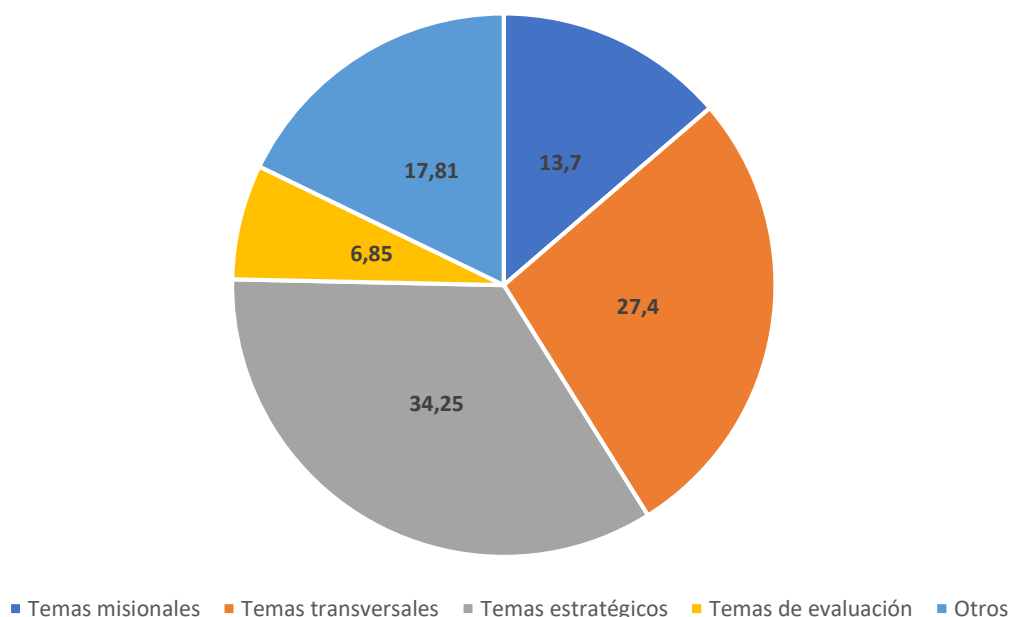
No	DEPENDENCIA SOLICITANTE	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	MISIONAL	TRANSVERSAL	ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN	OTRA
1	GIT Planeación	Construcción y diseño de indicadores		X	X	X	
2	GIT Planeación	Herramientas para el seguimiento efectivo de la gestión			X	X	
3	GIT Planeación	Excel avanzado		X	X		X
4	GIT Planeación	Herramientas pedagógicas para transferir el conocimiento (comunicación asertiva, liderazgo y reconocimiento de roles)		X	X		X
5	GIT Planeación	Gestión del riesgo con enfoque en la administración pública y riesgo fiscal			X		
6	GIT Planeación	Presentaciones dinámicas y efectivas		X			X
7	GIT Planeación	Gestión del conocimiento y la innovación		X			X
8	GIT Planeación	-Finanzas públicas y trámites presupuestales.		X	X		
9	GI Control Interno	Redacción de informes de auditoría enfocado en riesgos			X	X	
10	GI Control Interno	Auditoria con enfoque basado en riesgos			X	X	
11	GIT Jurídica	Escritura jurídica			X		
12	Jurídica	Técnicas de redacción en el ámbito laboral		X			X
13	GIT Jurídica	Competencias y habilidades en negociación		X			X
14	Dirección Oferta	Medición, seguimiento y evaluación de proyectos	X	X	X	X	
15	Dirección Oferta	Diplomacia y relaciones internacionales	X	X	X		
16	Dirección Oferta	Redacción de textos		X	X		

17	Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Formación en segunda lengua	X	X	X		
18	Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	capacitación en herramientas ofimáticas		X	X		X
19	Dirección de Coordinación Interinstitucional	Gestión documental		X	X		
20	Dirección de Coordinación Interinstitucional	Diplomados en cooperación internacional I	X	X	X		
21	GIT Administración de Recursos No Reembolsables	Aplicación de normas internacionales respecto a donaciones en especie	X		X		
22	GIT Administración de Recursos No Reembolsables	Supervisión de contratos	X	X	X		
23	GIT Servicios Financieros	Información exógena			X		X
24	GIT Servicios Financieros	Actualización estatuto tributario			X		X
25	GIT Servicios Financieros	Procedimiento 1 y 2 retención en la fuente			X		X
26	GIT Servicios Administrativos	Administración de recursos Público	X	X	X		
27	GIT Servicios Administrativos	Actualización normas de contratación	X	X	X		
28	GIT Servicios Administrativos	Procesos administrativos sancionatorios	X	X	X		
29	GIT Servicios Administrativos	Contratación Internacional	X	X	X		
30	Grupo Tecnologías de la Información	Gestión de proyectos certificación PMI					X
31	Grupo Tecnologías de la Información	Metodología TOGAF					X
32	Grupo Tecnologías de la Información	Cursos en ITLIL 4 Fundamentos					X
TOTAL			10	20	25	5	13

Fuente. Elaboración propia

La clasificación de las necesidades de capacitación en una o varias categorías, resultó así:

Gráfico 1. Categorías de necesidades de capacitación



Fuente. Elaboración propia

En cumplimiento a lo señalado en la Ley 909 de 2004, artículo 16, literal h, que señala como una de las funciones de la Comisión de Personal: “*Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento*”; el 18 de enero de 2024 se presentó ante la Comisión de Personal, los resultados de la encuesta de las necesidades de capacitación para la vigencia 2024, así:

De las capacitaciones con costo solicitadas, se priorizaron las siguientes:

- Auditoria basada en riesgos
- Curso de idiomas (inglés, francés, italiano y alemán)
- Actualización estatuto tributario si este se actualizo en el 2023
- Herramientas pedagógicas para transferir el conocimiento (comunicación asertiva, liderazgo y reconocimiento de roles)

A continuación, se relacionan los 13 temas de capacitación sin costo:

Tabla 8. Temas de capacitación sin costo

N°	TEMA	QUIEN LO PUEDE DAR	POBLACIÓN OBJETO
1	Herramientas para el seguimiento efectivo de la gestión y formulación y seguimiento de indicadores de gestión	Edgar Ricardo Arias Modesto y Jaime Gallego Navarro	Todos los servidores públicos de APC Colombia
2	Excel	Luis Alejandro Gutiérrez Salazar	
3	Gestión del riesgo fiscal	Externo con la DCI	
4	Finanzas públicas y tramites presupuestales	GIT de Gestión Financiera y el contratista Oscar Miguel Diaz Romero	
5	Gestión del conocimiento y la Innovación	Externo o Daniel Rodríguez Rubiano	
6	Redacción de textos	Gestión de Comunicaciones	
7	Formulación de proyectos	Carlos Alberto Cifuentes Cruz, Laura Milena Cadavid Valencia y Cielo Marivel Chamorro Usamag	
8	Etiqueta y protocolo	Cancillería enlace Daniel Rodríguez Rubiano	
9	Manejo de Orfeo	Israel Páez Barajas	
10	Brújula	Gloria Patricia Pinzón Bastidas	
11	Cooperación Sur - Sur y Triangular	DOCI	
12	Cooperación Col - Col	DCI	
13	Mecanismos de Contrapartida Nacional	DCI	
14	Daño Antijurídico	Gestión Jurídica	
15	Lecciones aprendidas de la supervisión de contratos	Supervisores de contrato	
13	Derecho a la negociación colectiva sindical - SUNET	Acuerdo sindical	
14	Ciber cultura	GIT de TIC	
15	Liderazgo femenino	Eleonora Betancur González, Kelly Johanna Gómez Zapata	
16	Desigualdad y exclusión	Kelly Johanna Gómez Zapata	

Fuente. Elaboración propia

A continuación, se relacionan las capacitaciones que de acuerdo a los lineamientos generados desde el Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP-, el Departamento Nacional de Planeación –DNP- y las políticas internas, son de obligatorio cumplimiento:

Tabla 9. Temas de capacitación sin costo

N°	DIRECTRIZ EMITIDA POR	TEMÁTICA	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETO
1	DAFP	Curso MIPG 2	GIT Planeación	Nuevos ingresos y en caso de actualización
3	APC-Colombia	Inducción y reinducción institucional	GIT de Gestión de Talento Humano	Nuevos ingresos y antiguos cada 2 años
4	DNP	Lenguaje Claro	GIT de Gestión de Talento Humano	Nuevos ingresos
5	DAFP a través del Plan Anticorrupción –PAAC-	Código de Integridad de la entidad – incluido en inducción y reinducción	GIT de Gestión de Talento Humano	Cada año
6	DAFP a través del Plan Anticorrupción –PAAC-	Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	GIT de Gestión de Talento Humano	Nuevos ingresos y en caso de actualización
7	DAFP a través del Plan Anticorrupción –PAAC-	Procedimiento para gestionar el conflicto de interés – curso Moodle	GIT Talento Humano	Todos los servidores públicos
8	DAFP a través del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC-	Socialización de la estrategia del servicio al ciudadano	GIT Servicios Administrativos	Cada año

Fuente. Elaboración propia

12.1.1 Lineamientos para la inducción institucional

Tiene como finalidad iniciar al servidor público en su integración en la cultura organizacional, instruirlo acerca del Código de Integridad de la Entidad, la misión, visión y objetivos institucionales, brindar información general acerca de los diferentes procesos, áreas y dependencias, y crear sentido de pertenencia hacia la Agencia.

Esta actividad se realiza cada vez que ingrese un nuevo servidor a la Entidad y será llevada a cabo a través del aplicativo Moodle, dejando registro de su desarrollo y evaluación de los contenidos. La inducción contiene las siguientes temáticas:

- **Módulo 1 Generalidades:** Gestión de Planeación, Gestión de Talento Humano, Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Cuerpos Colegiados.
- **Módulo 2 Dirección General:** Despacho de la Dirección General, Gestión de Comunicaciones y Gestión Jurídica.
- **Módulo 3. Procesos Misionales:** Dirección de Coordinación Interinstitucional, Dirección de Oferta de Cooperación Internacional, Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional, Gestión de Administración de Recursos y Gestión de Control Interno.
- **Módulo 4. Procesos de Apoyo:** Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos y Gestión de Tecnologías de la Información.

Para realizar la inducción se dará un tiempo razonable. Es importante tener presente que el nuevo servidor deberá acudir a la dependencia correspondiente, para que, con la supervisión del Director, Asesor o Coordinador de GIT respectivo se inicie el entrenamiento en el puesto de trabajo que debe realizar cada área cuyos contenidos se orientarán a la misionalidad o especificidad de cada Dirección.

12.1.2 Reinducción

Está Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la Entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Agencia.

Por norma, deberá realizarse cada dos años, y será llevada a cabo a través del aplicativo Moodle, dejando registro de su desarrollo y evaluación de los contenidos. Para realizar la inducción se dará un tiempo razonable.

12.2 ESPACIOS DE CONOCIMIENTO

Con el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020-2030, las entidades adoptan el modelo de Aprendizaje Organizacional, el cual considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales. Una organización pública con principios y atributos definidos hacia el aprendizaje organizacional y la transferencia del conocimiento generado en el proceso de producción de políticas, servicios y bienes públicos, se asume como una organización que aprende.

La metodología busca promover en los servidores públicos acciones de divulgación sobre buenas prácticas administrativas en el diseño e implementación de políticas públicas.

Otra característica que ofrece el aprendizaje organizacional frente a entornos restrictivos (fiscales o normativos) es el uso de herramientas derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), optimizando el uso de los recursos que destina una entidad para la capacitación de sus servidores. Esto quiere decir que, en la medida que las entidades desarrollen sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje, estos se podrán aplicar a más personas en la organización con la misma inversión de recursos (relación costo-beneficio). Dicho de otro modo, la entidad debe centrar el uso de sus recursos en el desarrollo de herramientas que generen capacidad instalada para que se cuente con una oferta continua de capacitación sin restricción, en contraposición a la lógica tradicional, de contratar cursos por demanda en el que la participación se ve restringida por capacidad, tiempos o tipos de vinculación (PNCYF, 2020 – 2030, página 37).

A continuación, se presenta en la figura, el esquema de aprendizaje organizacional, que parte del conocimiento individual (tácito), de los servidores públicos de la Entidad y combinado con nuevos conocimientos, mejores prácticas y experiencias se puede llegar a convertir en un aprendizaje individual, en donde se pone en

práctica lo aprendido, un aprendizaje grupal y un aprendizaje organizacional que adquiere y comparte conocimiento.

Por otra parte, la encuesta también sirvió como mecanismo para recibir las propuestas de espacios de conocimiento ofrecidos por los diferentes grupos, áreas o dependencias; a continuación, se relacionan los 14 temas propuestos:

Tabla 10. Temas de espacios de conocimiento

No.	ESPACIOS DE CONOCIMIENTO	OBJETIVO	DEPENDENCIA OFERENTE
1	Cooperación Sur - Sur y Triangular	Explicar las ventajas y las potencialidades de la Cooperación Sur - Sur y la Cooperación Triangular	DOCI
2	Cooperación Col - Col	Dar a conocer su metodología col- col y su implementación	DCI
3	Mecanismos de Contrapartida Nacional	Apropiar al equipo APC Colombia en mecanismos de contrapartida nacional.	DCI
4	Norma ISO IEC 27001	Adopción de controles de la Norma ISO IEC 27001	GIT de TICS
5	Manejo Excel (Herramientas Ofimáticas)	Afianzar las habilidades de conocimiento ofimático y brindar alternativas de gestión institucional	DAF – GIT de Gestión de Servicios Administrativos
6	Daño Antijurídico	¿Qué es el daño antijurídico?	DG – Gestión Jurídica
7	Supervisión de contratos, estructuración de procesos de contratación	fortalecer los conocimientos de los supervisores - Fortalecer los conocimientos y capacidades de los estructuradores de procesos	DAF – GIT de Gestión Contractual
8	Herramientas cuantitativas de la cooperación internacional	Aprender de herramientas en el manejo de datos	DG - Planeación

9	Adecuación de puesto de trabajo, autocuidado postural en labores administrativas, curso de primer respondiente	sensibilizar acerca de la importancia de conocer y mantener posturas y movimientos saludables en la ejecución de labores administrativa Y Desarrollar en los(as) participantes, herramientas y estrategias para dar respuesta inmediata, como Primer Respondiente en salud, ante un evento individual o colectivo de urgencia, emergencia o desastre	DAF – GIT de Gestión de Talento Humano - SGSST
10	Formulación y valoración de proyectos de Cooperación Internacional	Fortalecer las capacidades para participar como representantes de APC-Colombia en los procesos de formulación de proyectos y valoración en espacios de selección	DGDCI
11	Visualización y comunicación de datos	Generar capacidades para la comunicación de datos	DGDCI
12	Gestión de conocimiento en la cooperación internacional	Actualización de conocimientos	DGDCI
13	Construcción y diseño de indicadores	Taller sobre la construcción y diseño de indicadores	DAF
14	Herramientas pedagógicas para transferir el conocimiento (comunicación asertiva, liderazgo y reconocimiento de roles)	Tener herramientas para el manejo de público y comunicación asertiva	DG – Gestión de Comunicaciones

Fuente. Elaboración propia

En la reunión sostenida con la Comisión de Personal, se depuraron los temas de necesidades de capacitación, identificando que muchas de las capacitaciones requeridas se pueden dar en espacios de conocimiento brindados por los servidores y/o colaboradores de la Agencia. Igualmente se sugirió que algunos de estos espacios de conocimiento sean dictados en los APC Conecta y el resto en espacios que sea presencial y virtual.

Quedando todo el plan de capacitaciones sin costo de la siguiente manera:

Tabla 11. Capacitaciones sin costo

N°	TEMA	QUIEN LO PUEDE DAR	POBLACIÓN OBJETO
1	Herramientas para el seguimiento efectivo de la gestión y formulación y seguimiento de indicadores de gestión	Edgar Ricardo Arias Modesto y Jaime Gallego Navarro	Todos los servidores públicos de APC Colombia
2	Excel	Luis Alejandro Gutiérrez Salazar	
3	Gestión del riesgo fiscal	Externo con la DCI	
4	Finanzas públicas y tramites presupuestales	GIT de Gestión Financiera y el contratista Oscar Miguel Diaz Romero	
5	Gestión del conocimiento y la Innovación	Externo o Daniel Rodríguez Rubiano	
6	Redacción de textos	Gestión de Comunicaciones	
7	Formulación de proyectos	Carlos Alberto Cifuentes Cruz, Laura Milena Cadavid Valencia y Cielo Marivel Chamorro Usamag	
8	Etiqueta y protocolo	Cancillería enlace Daniel Rodríguez Rubiano	
9	Manejo de Orfeo	Israel Páez Barajas	
10	Brújula	Gloria Patricia Pinzón Bastidas	
11	Cooperación Sur - Sur y Triangular	DOCI	
12	Cooperación Col - Col	DCI	
13	Mecanismos de Contrapartida Nacional	DCI	
14	Daño Antijurídico	Gestión Jurídica	
15	Lecciones aprendidas de la supervisión de contratos	Supervisores de contrato	
13	Derecho a la negociación colectiva sindical - SUNET	Acuerdo sindical	
14	Ciber cultura	GIT de TIC	
15	Liderazgo femenino	Eleonora Betancur González, Kelly Johanna Gómez Zapata	
16	Desigualdad y exclusión	Kelly Johanna Gómez Zapata	

Fuente. Elaboración propia

Cabe resaltar, que los grupos, áreas o dependencias responsables de realizar el espacio de conocimiento deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Facilitar la información necesaria (responsable, objetivo, contenidos) con suficiente anticipación para que el área de Comunicaciones pueda hacer la respectiva difusión del evento.
- El espacio de conocimiento debe realizarse en el mes asignado.
- Los espacios deben ser dinámicos, en lo posible y dependiendo de la temática abordar el tema de manera innovadora, y no superar 1 hora de duración.
- Una vez se termine la capacitación, debe entregar el registro de control asistencia, la evaluación de entrada y salida, y demás evidencias de su ejecución al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

13. EVALUACION DEL PIC

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), presentó el siguiente desempeño, medido a través de los indicadores:

Indicador de Eficacia del Presupuesto: Formula = (Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Asignado) *100

$$Eficiencia\ del\ presupuesto = \frac{Presupuesto\ Ejecutado}{Presupuesto\ Asignado} \times 100$$

Para la vigencia 2023 el presupuesto asignado para el PIC fue de \$20.000.000, y se tenían identificadas 5 capacitaciones con costo, de las cuales la única que se logró ejecutar fue la de idiomas, a través del contrato No. 125-2023 suscrito con Berlitz Colombia SAS, así:

Tabla 12. Ejecución capacitaciones con costo

CONTRATO POR	REGISTRO PRESUPUESTAL	% EJECUTADO
\$ 26.265.980	\$ 26.265.980	100%

Fuente. Elaboración propia

Indicador de Eficiencia - Participación de los funcionarios a PAES con costo:

Fórmula = (No. de servidores públicos que participaron en capacitaciones con costo / No. de cupos disponibles) * 100

$$P \text{ PAES} = \frac{\text{No.de servidores públicos que participaron en capacitaciones con costo}}{\text{No.de cupos disponibles}} \times 100$$

Curso de idiomas = (26 servidores públicos / 26 cupos) * 100

Curso de idiomas= 100%

Se observa que para el curso de idiomas el porcentaje de aprovechamiento del presupuesto de capacitación fue del 100%, equivalente a la utilización de los 26 cupos de capacitación ofertados por la Entidad.

Indicador de Impacto - Cierre de Brechas: Corresponde al avance en cuanto a aprehensión de conocimientos que surge de la valoración inicial vs la valoración final realizada por el docente o institución académica.

En la vigencia 2023, se efectuó el curso de idiomas mediante el contrato No. 125-2023 suscrito con Berlitz Colombia SAS, y es pertinente mencionar que la metodología Berlitz Colombia SAS no establece realizar evaluaciones por cierto número de sesiones tomadas, sino que, es el estudiante quien bajo su criterio decide cuándo realizar la evaluación para subir de nivel cuando considera que está preparado. Teniendo en cuenta que el contrato que se suscribió se componía de 12 sesiones de 30 minutos cada una, para un total de 6 horas de capacitación por cada servidor inscrito, la administración de la Agencia consideró que, al ser un tiempo tan corto de formación, la evaluación al finalizar el curso fuera de carácter voluntario.

14. CONSOLIDACIÓN DEL PIC 2024

A partir de las fuentes de diagnóstico revisadas anteriormente y la reunión sostenida con la Comisión de Personal, se incluyeron en el PIC 2024 los temas de las necesidades de capacitación con costo y sin costo priorizadas, así como las

capacitaciones que tienen criterio de cumplimiento legal, las temáticas de aprendizaje organizacional denominadas “*Espacios de Conocimiento*” que fueron priorizadas y las políticas determinadas en la Resolución No. 077 del 2014.

En ciertos casos se podrán vincular o eliminar temáticas si la Dirección General y/o la Dirección Administrativa y Financiera lo consideran pertinente.

Para efectos metodológicos, el PIC se alinea con los ejes definidos en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020 – 2030.

15. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL DESARROLLO DEL PIC

Para la vigencia 2024 el presupuesto asignado para el PIC corresponde a TREINTA Y CINCO MILLOS DE PESOS ML (\$35.000.000) con cargo al rubro de SERVICIOS DE EDUCACIÓN.

16. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

En el marco del Plan Institucional de Capacitación y Formación PIC 2024, se han definido las siguientes políticas:

- a. El PIC Se basa en las necesidades, deficiencias y requerimientos de las diferentes áreas de la organización, por lo tanto, su desarrollo y ejecución son de carácter general y grupal.
- b. La capacitación tiene una orientación hacia la especialización o perfeccionamiento; todo el talento humano al servicio de APC Colombia debe desarrollar o incorporar competencias, habilidades y destrezas para el desempeño de un determinado cargo o actividad.
- c. De igual forma cada dos años o en el momento en que se produzcan cambios organizacionales deberán llevarse a cabo jornadas de reinducción laboral, con el fin de actualizar a los servidores y a todos los colaboradores en virtud con los cambios o novedades producidas en la Entidad.

- d. La capacitación y formación podrán impartirse bajo las modalidades de educación para el trabajo y desarrollo humano e informal, realizadas bajo metodologías tradicionales o no tradicionales dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad o de carácter virtual.
- e. Los espacios de formación y la disponibilidad de tiempo destinados por la Entidad para desarrollar la capacitación y/o formación se dará exclusivamente para afianzar habilidades y conocimientos y buscando especializarse en el área de trabajo del servidor y en temas de interés para APC Colombia; por lo cual la proyección y planeación de la capacitación deberá ser reforzada y apoyada por los Directores, Asesores y Coordinadores con la activa participación de los funcionarios a cargo.
- f. Los servidores seleccionados para recibir capacitación específica como complemento, perfeccionamiento o reentrenamiento en el puesto de trabajo, serán apoyados en su totalidad con respecto al valor del programa (para cursos, seminarios, talleres o diplomados) y se constituyen en multiplicadores de los conocimientos adquiridos dentro del área, grupo o dependencia.
- g. La capacitación se impartirá de acuerdo con los principios citados en la normatividad aplicable.
- h. Los recursos asignados para el desarrollo del plan se encuentran especificados en el rubro presupuestal correspondiente; no obstante, se podrá tener en cuenta la red de apoyo interinstitucional a la formación y a la capacitación, las escuelas de formación del sector oficial, los recursos propios humanos y logísticos y el desarrollo de labores de auto capacitación de cada servidor público.
- i. Para APC Colombia los conceptos de capacitación y formación se consideran como una inversión generadora de valor económico para la Entidad que se realiza para su Talento Humano y, que parte de la base del aporte mutuo de la organización y el servidor para el perfeccionamiento, actualización y afianzamiento de las habilidades,

competencias, destrezas y conocimientos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, el desarrollo personal, profesional y el posicionamiento de la Entidad en el Sector.

- j. El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se hace necesario para apoyar el cumplimiento de las funciones establecidas, la misión y visión institucional y de igual forma el cumplimiento al Plan Estratégico.

17. COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Para la adecuada ejecución del PIC y de los recursos institucionales, los beneficiarios del programa de capacitación, tendrán las obligaciones definidas en el artículo 6 de la Resolución 077 de 01 abril de 2014 *“por la cual se adopta el reglamento interno de capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”*.

18.OBLIGACIONES DE APC COLOMBIA CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN

Las obligaciones tanto de la Dirección Administrativa y Financiera como de las demás Direcciones, se contemplan en el artículo 7 de la Resolución 077 de 01 abril de 2014 *“por la cual se adopta el reglamento interno de capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”*.

19.CRONOGRAMA DE TRABAJO

El desarrollo del PIC, se presenta en cuadro anexo versión 1, el cual identifica como mínimo la siguiente información:

1. **Eje temático:** De acuerdo a los ejes definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el decenio 2020 – 2030.
2. **Nombre de la capacitación:** Hace referencia al nombre de la capacitación a realizar.
3. **Temáticas:** Es una descripción corta de la capacitación.
4. **Dependencia proponente:** Se citan las áreas que solicitaron la formación.

5. **Población Objetivo:** Son los procesos receptores de la capacitación, quienes son beneficiarios para mejorar sus competencias del Ser, Saber y/o Hacer, en cumplimiento de las metas organizacionales.
6. **Cronograma de Ejecución:** Define los meses en los que se tiene previsto llevar a cabo la capacitación, cuando por necesidades del servicio o coordinación con los capacitadores de la Red Interinstitucional de Capacitación sea necesario, se podrá ejecutar dentro del trimestre programado.

20. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del Plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

Para la presente vigencia las actividades de capacitación con costo y los espacios de conocimiento planteados se deben evaluar para tener un referente de cumplimiento del Programa Institucional de Capacitación y un parámetro de medición frente al cumplimiento de los planes trazados, así mismo permite a largo plazo evidenciar el impacto en la capacitación y posibles ajustes o modificaciones que haya que hacer para el mejoramiento del mismo de acuerdo a las metas, programas y proyectos institucionales de la Entidad.

El PIC se evaluará semestralmente mediante los siguientes indicadores:

Tabla 13. Indicadores de evaluación del PIC

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA
Eficiencia	Ejecución presupuestal	$\frac{\text{Presupuesto asignado}}{\text{Presupuesto Ejecutado}} * 100$
Eficacia	Ejecución del PIC	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de}}$

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA
		capacitaciones programadas * 100
Eficacia	Participación de los servidores	N° de servidores que participaron en las actividades de capacitación / N° de capacitaciones realizadas
Efectividad	Cierre de Brecha	Evaluación de capacitaciones con costo y espacios de conocimiento

Fuente. Elaboración propia

El presente documento y el cronograma hacen parte integral del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2024.

Se firma a los 31 días del mes de enero de 2024.

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ

Directora General

Aprobó: Yair Alexander Valderrama Parra – Director Administrativo y Financiero

Elaboró: Diana Marcela Arias Modesto – Profesional Especializada del GIT de Gestión de TH 

Revisó: Yvette Araujo Hernández – Coordinadora del GIT de Gestión de TH

Edgar Ricardo Arias Modesto – Contratista DAF 