



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

-PIC- 2023

*Dime y lo olvido,
Enséñame y lo recuerdo,
Involúcrame y lo aprendo.*

*Benjamín Franklin (1706-1790)
Estadista y científico estadounidense*



Contenido

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 1. DEFINICIONES | 6 |
| 2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN..... | 11 |
| 3. MARCO JURÍDICO..... | 12 |
| 4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA..... | 14 |
| 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD QUE SOPORTA EL PIC..... | 15 |
| 6. OBJETIVOS | 16 |
| 6.1 OBJETIVO GENERAL..... | 16 |
| 6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 16 |
| 7. COBERTURA..... | 17 |
| 8. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2023..... | 17 |
| 9. EJECUCIÓN DEL PIC 2022 | 18 |
| 10. REQUERIMIENTOS POR EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL | 20 |
| 11. REQUERIMIENTOS POR ENTREVISTA DE RETIRO..... | 20 |
| 12. ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ESPACIOS DE CONOCIMIENTO | 20 |
| 12.1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... | 21 |
| OTRAS TEMÁTICAS IDENTIFICADAS..... | 27 |
| 12.2 ESPACIOS DE CONOCIMIENTO | 29 |
| 13. EVALUACION DEL PIC | 34 |
| 14. CONSOLIDACIÓN DEL PIC 2023..... | 37 |
| 16. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN..... | 39 |
| 17. COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS..... | 41 |
| 18. OBLIGACIONES DE APC-COLOMBIA CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN..... | 41 |
| 19. CRONOGRAMA DE TRABAJO | 41 |
| 20. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 42 |



INTRODUCCIÓN

La Dirección General, se permite presentar el Plan Institucional de Capacitación - PIC vigencia 2023, armonizado con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tomando como referente, el “Plan Nacional de Formación y Capacitación para el decenio 2020 – 2030” (PNCyF), documento de obligatorio cumplimiento, que brinda las directrices para la implementación de los nuevos planes de capacitación y formación en las entidades estatales, acordes al Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022.

Con base en 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 estratégico de Talento Humano - PIC en el marco de los recientes ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, (PNCyF):

Eje temático I: Gestión del conocimiento y la innovación

Este eje temático propende por el diseño de procesos de aprendizaje organizacional enfocado 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.

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2021) dice que:

(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y



preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia. (pág.102,103).

Eje temático II: 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. En tal sentido, surge 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 al conocimiento y al buen uso de los recursos, para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Eje temático III: Transformación Digital

Según el CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) se adoptó la política nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales enfocada en:

- Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en los sectores público y privado.
- Crear condiciones que estimulen la innovación digital en los sectores público y privado.
- Fortalecer las competencias del capital humano para los retos de la Cuarta Revolución Industrial.
- Desarrollar las condiciones que promuevan el avance de la inteligencia artificial en el país.
- Construir estrategias unificadas para asuntos claves de la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4.0.

La transformación digital es una prioridad para el Estado colombiano, razón por la cual la formulación de programas de capacitación, entrenamiento y formación que adelanten las entidades públicas a través de sus planes de capacitación incluirán temáticas relacionadas con la transformación digital y de manera coordinada con las entidades que lideran las políticas públicas en esta materia.



Eje temático IV: Probidad y ética de lo público

La integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, 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.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

1. DEFINICIONES

A continuación, se presentan los conceptos que permiten comprender el contexto del Plan Institucional de Capacitación – PIC- 2023 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 inter-organizacional, 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, art. 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 resultados¹¹ esperados. En este aspecto, tienen que 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 - proyectos de trabajo seleccionados.



- **Educación informal:** Definida como el conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, 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, art. 4).



2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Según lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, los principios que rigen el Plan Institucional de Capacitación –PIC-, están definidos en el Decreto 1567 de 1998.

- **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.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual, en equipo y 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.
- **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 funcionarios de carrera. Dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de



entrenamiento en el puesto de trabajo los empleados nombrados mediante provisionalidad.

- **Economía:** 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:** Son 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.
- **Equidad:** Imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, utilizando la equivalencia para ser iguales.

3. MARCO JURÍDICO

De conformidad con los parámetros señalados por el gobierno 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 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
- c) Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.
- d) Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, artículo 33, derechos. *“Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*. Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.



- e) 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.
- f) Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, 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”*.
- g) Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- h) Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- i) 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.
- j) 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”*.
- k) Ley 1960 de 2019, artículo tercero, por el cual se modifica el Decreto – Ley 1567 de 1998, determina que: *“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.”*, lo que permite a la APC-Colombia ampliar el rango de cobertura de la capacitación a los provisionales de la entidad.



- l) Decreto 1662 de 2021 en el artículo 2.2.37.1.10. 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 104 de 27 de marzo de 2020 por la cual se adopta el Plan Nacional del Formación y Capacitación 2020 - 2030, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- n) Guía Metodológica para para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.

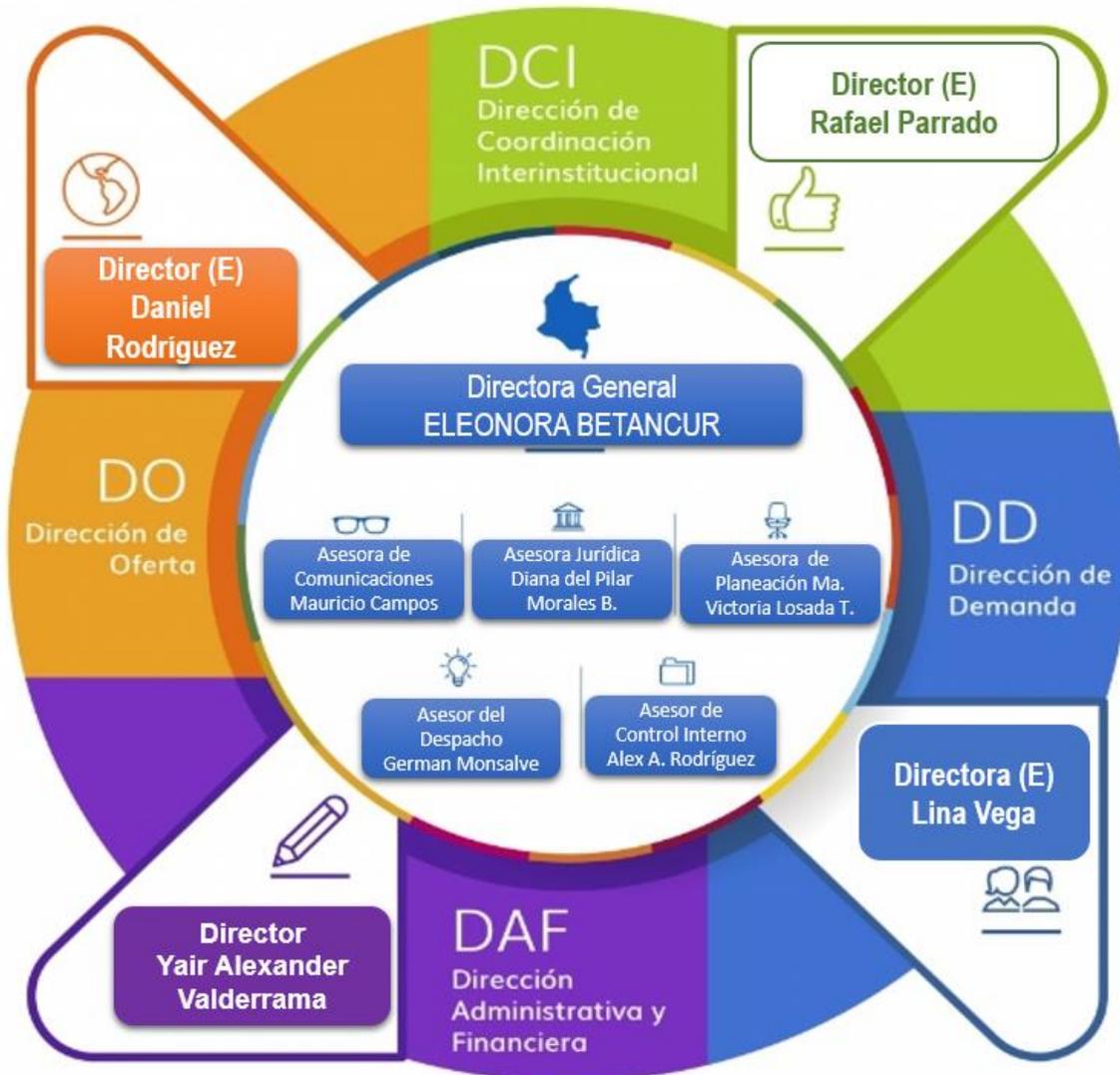
4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

Los planes y programas deben basarse en la definición estratégica de la Entidad, para el caso del PIC es de vital importancia alinear las temáticas a los retos y proyectos institucionales, es así que, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, APC-Colombia definió su planeación estratégica y plan de acción; en ese sentido el PIC se encuentra alineado a los requerimientos de estratégicos de la Entidad.



5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD QUE SOPORTA EL PIC

Figura 1, Estructura Orgánica de la Entidad



Fuente propia APC-Colombia 2023

Las actividades del PIC serán ejecutadas y coordinadas desde la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión del Talento Humano, con el



apoyo de los directores, asesores, coordinadores y la participación de los servidores públicos en general.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), a través del desarrollo de procesos de formación, entrenamiento y capacitación para los servidores de la Entidad, con el fin de facilitar la adquisición de conceptos, saberes y habilidades, que generen conocimientos y competencias a nivel individual y colectivo, para el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Estratégico de APC-Colombia.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Orientar la capacitación y formación de los servidores al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias.
2. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
3. Elevar las capacidades de los servidores públicos para facilitar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos del Estado y de APC-Colombia.
4. 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, de Libre Nombramiento y Remoción y en provisionalidad, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de recursos.

8. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2023

En concordancia con el procedimiento Gestión del Aprendizaje Código A-PR-025, Versión 6, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Gestión del Talento Humano desarrolló el diagnóstico de las necesidades de capacitación 2023 con base en los siguientes documentos:

- Evaluación de la ejecución del PIC de la vigencia anterior 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 con 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 2022

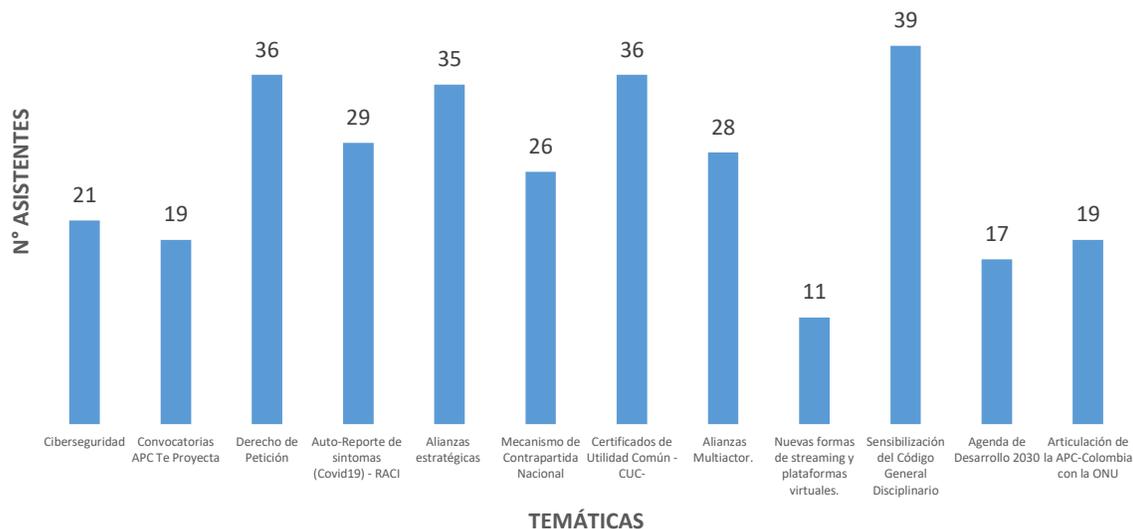
Se ejecutó el 100% de las actividades del PIC, el cual se compuso de 31 temáticas: 12 de ellas realizadas en los espacios de conocimiento, 15 de manera externa o con un invitado, 3 con cursos obligatorios (inducción institucional, MIPG, integridad) y la capacitación con costo de idiomas.

- Total participación en el año: 891 personas
- Promedio asistencia por capacitación: 29 personas
- Total horas de capacitación en el año: 211 horas

12 espacios de conocimiento realizados por servidores públicos:

- Total Participación en el año: 316 personas
- Promedio asistencia por espacio: 26 personas
- Total horas de capacitación en el año: 14 horas
- 4 espacios de conocimiento se tuvieron que realizar con entidades externas.

Grafica 1, Participación en espacios de conocimiento 2022



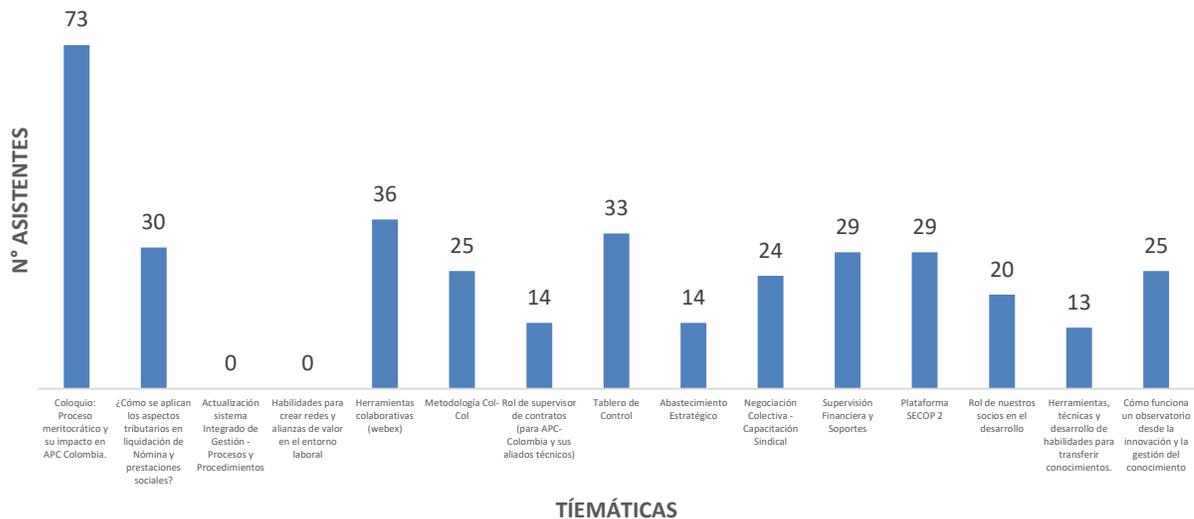
Fuente propia APC-Colombia 2023



15 capacitaciones realizadas con externos o invitados:

- Total Participación: 365 personas.
- Promedio asistencia: 28 personas.
- Total horas de capacitación: 26.

Gráfica 2, Participación en capacitaciones externas o con invitado 2022



Fuente propia APC-Colombia 2023

3 cursos obligatorios: 66 servidores públicos activos

- MIPG 2: 100% cumplimiento.
- Integridad: 95% cumplimiento (3 pendientes).
- Inducción institucional: 98,4 de cumplimiento (1 pendiente).
- reinducción institucional: 95% cumplimiento (3 pendientes).

Curso de idiomas Berlitz:

- 19 servidores públicos, tomaron 12 sesiones de phone lessons, equivalentes a 6 horas de capacitación; el 84% de los inscritos subieron de nivel (16 personas), es decir, que mejoraron su dominio del idioma escogido.



10. REQUERIMIENTOS POR EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

De la evaluación de desempeño laboral del periodo 2021-2022, no se generaron requerimientos de capacitación que tuvieran que incluirse en el PIC 2023. Una vez finalice el periodo de evaluación 2022 – 2023, se verificará si hay lugar o no, a incorporar nuevas temáticas relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de los servidores, hasta el momento no se han registrado sugerencias relacionadas con nuevos temas de capacitación.

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 2022-2023*”, 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 2023.

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 2023 a través del formulario virtual de Office 365 denominado “*Encuesta de Necesidades de Capacitación 2023*”.

La encuesta estaba compuesta por 18 preguntas, unas preguntas con opción de respuesta y otras preguntas abiertas para registrar sugerencias. Este instrumento se envió a los directores, asesores y coordinadores, para que en reunión de equipo efectuaran su diligenciamiento y emitieran recomendaciones o nuevas



propuestas para el año 2023; esta encuesta estuvo publicada en los distintos canales de comunicación dispuestos por la Agencia desde el 19 de diciembre de 2022 hasta el 10 de enero de 2023, con el enlace:

<https://forms.office.com/r/gPuagGcxNq>

Todos los 13 procesos, áreas o dependencias que hacen parte de la Agencia diligenciaron la encuesta: Dirección General (Comunicaciones, Planeación, Control Interno y Jurídica), Dirección Administrativa y Financiera (Tecnologías de la Información, Servicios Administrativos, Contractual, Talento Humano, Administración de Recursos No Reembolsables y Servicios Financieros), Dirección de Coordinación Interinstitucional, Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional y Dirección de Oferta de Cooperación Internacional.

12.1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

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

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

Tabla 1. Necesidades de capacitación

| N° | DEPENDENCIA SOLICITANTE | NECESIDADES DE CAPACITACIÓN | MISIONAL | TRANSVERSAL | ESTRATÉGICA | EVALUACIÓN | OTRA |
|----|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|------------|------|
| 1 | Comunicaciones | Manejo de medios digitales (imágenes, videos, página web e intranet, redes sociales, software) | | | | | X |
| 2 | Comunicaciones | Manejo de equipos comunicativos (cámaras de video y fotográficas, entre otros) | | | | | X |
| 3 | Control Interno | Auditoria con enfoque basado en riesgos | | | X | X | |
| 4 | Jurídica | Escritura jurídica | | | | | X |



| N° | DEPENDENCIA SOLICITANTE | NECESIDADES DE CAPACITACIÓN | MISIONAL | TRANSVERSAL | ESTRATÉGICA | EVALUACIÓN | OTRA |
|----|---|--|----------|-------------|-------------|------------|------|
| 5 | GIT planeación | Revisión y actualización de mapa de procesos alineado a planeación estratégica institucional | | X | X | | |
| 6 | GIT planeación | Evaluación a partir del diseño y la construcción de indicadores. | | X | X | X | |
| 7 | GIT planeación | Gestión del riesgo. | | X | X | X | |
| 8 | GIT Tecnología de la Información | Audidores líderes ISO 27001 | | X | X | X | |
| 9 | GIT Tecnología de la Información | Gestión de Proyectos(PMI - SCRUM) | | | | | X |
| 10 | GIT Tecnología de la Información | Gestión de Bases de Datos MSSQL | | | | | X |
| 11 | GIT Servicios Administrativos | Capacitación sobre el funcionamiento en el manejo de SIIF Nación (Caja Menor) | | | | | X |
| 12 | GIT Servicios Administrativos | Manejo de sistema de información Internos (ORFEO, BRUJULA, SARA-SOFIA, CICLOPE) | | X | X | X | |
| 13 | GIT Servicios Administrativos | Manejo de sistema de información externos (OLIMPIA, SECOP II) | | | | | X |
| 14 | GIT Contractual | Actualización normatividad contractual | | X | | | |
| 15 | GIT Contractual | Sistema presupuestal | | X | | | |
| 16 | GIT Contractual | Orfeo | | X | | | |
| 17 | GIT Talento Humano | Cómo impacta la reforma tributaria en la liquidación de la nómina. | | X | X | | |
| 18 | GIT Talento Humano | Implementación del teletrabajo | | X | X | | |
| 19 | GIT Talento Humano | Capacitación en planta temporal. | | X | X | | |
| 20 | GIT Administración de Recursos No Reembolsables | SARLAFT | | | | | X |
| 21 | GIT Administración de Recursos No Reembolsables | Aplicación de normas internacionales respecto a donaciones en especie | X | | | | |
| 22 | GIT Servicios Financieros | Actualización en reforma tributaria | | X | X | | |



| N° | DEPENDENCIA SOLICITANTE | NECESIDADES DE CAPACITACIÓN | MISIONAL | TRANSVERSAL | ESTRATÉGICA | EVALUACIÓN | OTRA |
|--------------|--|--|-----------|-------------|-------------|------------|----------|
| 23 | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Gestión del conocimiento | X | X | X | | |
| 24 | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Metodologías participativas | X | X | X | | |
| 25 | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Metodologías de Sistematización | X | X | X | | |
| 26 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Técnicas de negociación | X | X | X | | |
| 27 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Fortalecimiento en idiomas como inglés y Francés (inglés técnico para negociaciones) | X | X | X | | |
| 28 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Mecanismos innovadores de cooperación y metodologías para formulación de proyectos | X | X | X | X | |
| 29 | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Evaluación de proyectos de Cooperación Sur - Sur | X | X | X | X | |
| 30 | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Herramientas para la gestión del conocimiento | X | X | X | | |
| 31 | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Diplomacia y relaciones internacionales | X | X | X | | |
| 32 | Acuerdo sindical con Sunet | Derecho a la negociación colectiva sindical | | X | | | |
| TOTAL | | | 10 | 22 | 19 | 7 | 8 |

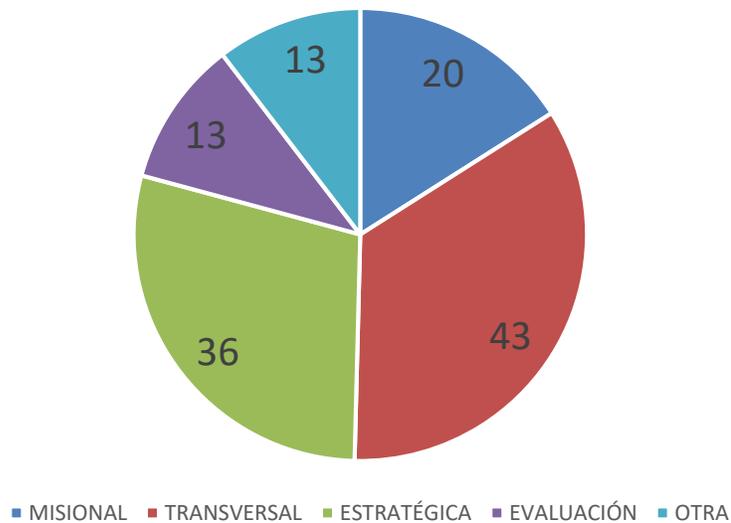
Fuente propia APC-Colombia 2023



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

- Temas misionales: el 16% de los temas de capacitación solicitados están relacionados con la misionalidad de la entidad.
- Temas transversales: el 34,4% de los temas de capacitación solicitados son transversales a todos los procesos o a la mayoría de ellos.
- Temas estratégicos: el 28,8% de los temas de capacitación solicitados están relacionados y/o ayudarían al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Temas de evaluación: el 10,4% de los temas de capacitación solicitados están relacionados con metodologías para la evaluación de los procesos, la gestión de la entidad y los proyectos.
- Otros: el 10,4% de los temas de capacitación solicitados están relacionados con conocimientos que solo impactan al proceso solicitante.

Grafica 3, Necesidades de capacitación clasificadas por tipo



Fuente propia APC-Colombia, 2023



Otra manera de analizar los resultados de la encuesta, fue clasificar las 32 necesidades de capacitación reportadas por los diferentes grupos, áreas o dependencias, en capacitaciones con costo y sin costo.

A continuación, se relacionan los 11 temas de capacitación con costo:

Tabla 2. Priorización capacitación con costo

| N° | TEMA | NECESIDAD | POBLACIÓN OBJETO |
|----|--|-----------|--|
| 1 | Manejo de medios digitales (imágenes, videos, página web e intranet, redes sociales, software) | 1 | Comunicaciones |
| 2 | Manejo de equipos comunicativos (cámaras de video y fotográficas, entre otros) | 1 | Comunicaciones |
| 3 | Auditoria basada en riesgos | 1 | Control interno, planeación y TI |
| 4 | Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos: Evaluación a partir del diseño y la construcción de indicadores - Mecanismos innovadores de cooperación y metodologías para formulación de proyectos - Evaluación de proyectos de Cooperación Sur - Sur | 3 | GIT planeación, líderes de proceso- DCI, DD, DO, TI |
| 5 | Audidores líderes ISO 27001 | 1 | GIT Tecnología de la Información y designados por la Dirección |
| 6 | Gestión de Proyectos(PMI - SCRUM) | 1 | GIT Tecnología de la Información |
| 7 | Gestión de Bases de Datos MSSQL | 1 | GIT Tecnología de la Información |
| 8 | Manejo de sistema de información Internos (ORFEO, BRUJULA, SOFIA) | 2 | Todos |
| 9 | SARLAFT | 1 | GIT Administración de Recursos No Reembolsables |
| 10 | Aplicación de normas internacionales respecto a donaciones en especie | 1 | GIT Administración de Recursos No Reembolsables |
| 11 | Fortalecimiento en idiomas como inglés y Francés (inglés técnico para negociaciones) | 1 | Todos |

Fuente propia APC-Colombia 2023

En cumplimiento a lo señalado en la Ley 909 de 2004, Art. 16, donde establece las funciones de la Comisión de Personal, en su literal h, señala: “*Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en*



su seguimiento”, el 19 de enero de 2023 se llevó a cabo una reunión con la Comisión de Personal y el Director Administrativo y Financiero, con el fin de mostrar los resultados de la encuesta y lograr la priorizaron las capacitaciones con costo solicitadas, teniendo como criterio incluir en el PIC 2023 las 5 capacitaciones que tengan mayor impacto y cobertura en la entidad, así:

1. Auditoria basada en riesgos
2. Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos
3. Auditores lideres ISO 27001
4. Manejo de sistema de información Internos (ORFEO, BRUJULA, SOFIA-SARA, CICLOPE)
5. Curso de idiomas (inglés, francés, italiano y alemán)

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

Tabla 3. Priorización capacitación sin costo

| N° | TEMA | NECESIDAD | POBLACIÓN OBJETO |
|----|--|------------------|--|
| 1 | Escritura jurídica | 1 | Abogados de APC-Colombia |
| 2 | Revisión y actualización de mapa de procesos alineado a planeación estratégica institucional | 1 | GIT planeación y líderes de proceso |
| 3 | Gestión del riesgo. | 1 | GIT planeación y líderes de proceso |
| 4 | Capacitación sobre el funcionamiento en el manejo de SIIF Nación (Caja Menor) | 1 | GIT Servicios Administrativos |
| 5 | Actualización normatividad contractual | 1 | GIT Contractual |
| 6 | Sistema presupuestal | 1 | GIT Contractual |
| 7 | Cómo impacta la reforma tributaria en la liquidación de la nómina - Actualización en reforma tributaria | 2 | GIT Servicios Financieros y GIT Talento Humano |
| 8 | Implementación del teletrabajo | 1 | GIT Talento Humano |
| 9 | Capacitación en planta temporal. | 1 | GIT Talento Humano |
| 10 | Gestión del conocimiento - Metodologías participativas - Metodologías de Sistematización - Herramientas para la gestión del conocimiento - | 4 | Todos |
| 11 | Técnicas de negociación | 1 | Todos |
| 12 | Diplomacia y relaciones internacionales | 1 | Todos |
| 13 | Derecho a la negociación colectiva sindical -SUNET | Acuerdo sindical | Todos |

Fuente propia APC-Colombia 2023



En la reunión sostenida con la Comisión de Personal y el Director Administrativo y Financiero se priorizaron las capacitaciones sin costo, teniendo como criterio incluir en el PIC 2023 las 7 capacitaciones que tengan mayor impacto y cobertura en la entidad, así:

1. Cómo impacta la reforma tributaria en la liquidación de la nómina - Actualización en reforma tributaria.
2. Implementación del teletrabajo.
3. Capacitación en planta temporal .
4. Gestión del conocimiento (Metodologías participativas - Metodologías de Sistematización - Herramientas para la gestión del conocimiento).
5. Técnicas de negociación.
6. Diplomacia y relaciones internacionales.
7. Derecho a la negociación colectiva sindical (art. 16 del decreto 160 de 2014).

OTRAS TEMÁTICAS IDENTIFICADAS

A continuación, se relacionan las capacitaciones se deben realizar, ya que son lineamientos generados desde el Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP-, el Departamento Nacional de Planeación –DNP- y políticas internas:

Tabla 4. Otras temáticas identificadas

| 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 Talento Humano | Nuevos ingresos y antiguos cada 2 años |
| 4 | DNP | Lenguaje Claro | GIT Talento Humano | Nuevos ingresos |
| 5 | DAFP a través del Plan Anticorrupción – PAAC- | Código de Integridad de la entidad – incluido en inducción y reinducción | GIT Talento Humano | Cada año |



| N° | DIRECTRIZ EMITIDA POR | TEMÁTICA | RESPONSABLE | POBLACIÓN OBJETO |
|----|--|---|-------------------------------|--|
| 6 | DAFP a través del Plan Anticorrupción – PAAC- | Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | GIT 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 propia APC-Colombia 2023

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 respectivo se inicie el entrenamiento en el puesto de trabajo que debe realizar cada área cuyos contenidos se orientaran a la Misionalidad o especificidad de cada Dirección.

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.

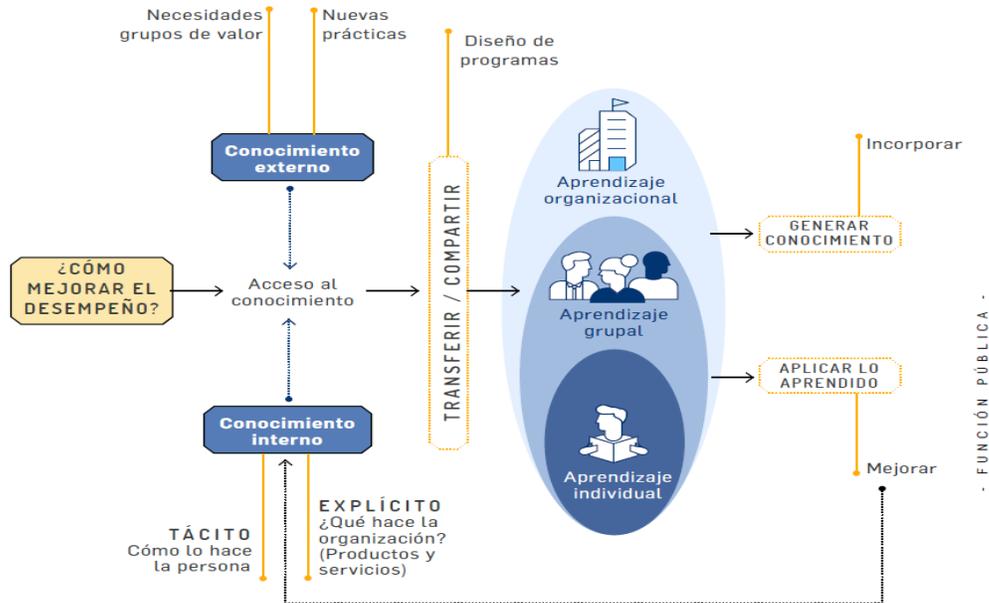
La metodología busca promover en los servidores públicos acciones de divulgación sobre buenas prácticas administrativas en el diseño e implementación de políticas públicas.

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.



Figura 2, Esquema Aprendizaje Organizacional



Fuente, Plan Nacional de Capacitación y Formación - 2020 2030, 2020

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 19 temas propuestos:

Tabla 5. Espacios de conocimiento propuestos

| Nº | DEPENDENCIA OFERENTE | ESPACIOS DE CONOCIMIENTO | POBLACIÓN OBJETO |
|----|----------------------------------|---|--|
| 1 | Control Interno | Análisis, definición y ejecución de planes de mejoramiento efectivos. | Todos |
| 2 | GIT Tecnología de la Información | Políticas, lineamientos del SGSPI para dar cumplimiento a la norma ISO IEC 27001:2013 | Todos |
| 3 | GIT Servicios Administrativos | Manejo básico gestión documental (organización, foliación, rotulación, formatos a diligenciar, transferencias, prestamos) para el ingreso de los documentos al archivo. | Todos |
| 4 | GIT Servicios Administrativos | Socialización de la estrategia del servicio ciudadano (atención al ciudadano). | Todos |
| 5 | GIT Contractual | Gestión precontractual (Estructuración de procesos contractuales) | GIT contractual y supervisiones de contratos |
| 6 | GIT Contractual | Supervisión de contratos | GIT contractual y supervisiones de contratos |



| N° | DEPENDENCIA OFERENTE | ESPACIOS DE CONOCIMIENTO | POBLACIÓN OBJETO |
|----|--|--|------------------|
| 7 | GIT Talento Humano | Identificación de peligros, Plan de emergencias, RACI. | Todos |
| 8 | GIT Talento Humano | Procedimiento de conflicto de intereses. | Todos |
| 9 | GIT Talento Humano | Impacto del concurso de mérito al interior de APC-Colombia y la Comisión de Personal - CNSC | Todos |
| 10 | GIT Talento Humano | Propósito del empleo, funciones y atribuciones de los cargos de la planta de personal de la Agencia y la Comisión de Personal - DAFP | Todos |
| 11 | GIT Talento Humano | Lineamientos en materia de incapacidades. | Todos |
| 12 | GIT Talento Humano | Código General Disciplinario. | Todos |
| 13 | GIT Talento Humano | Acción disciplinaria preventiva. | Todos |
| 14 | GIT Administración de Recursos No Reembolsables | Canalización de donaciones en especie | Todos |
| 15 | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Estrategia Colombia Enseña a Colombia | Todos |
| 16 | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Mecanismo de Contrapartida Nacional. | Todos |
| 17 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Cómo funciona el relacionamiento con las fuentes bilaterales y multilaterales dentro del rol de APC-Colombia | Todos |
| 18 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Los Certificados de Utilidad Común como herramienta de gestión de cooperación internacional | Todos |
| 19 | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional | Intercambio de experiencias con enlaces cooperantes de idioma extranjero | Todos |

Fuente propia APC-Colombia 2023

En la reunión sostenida con la Comisión de Personal y el Director Administrativo y Financiero, se definió como estrategia para aumentar la participación de los servidores públicos en estas actividades y mejorar la aprehensión de los contenidos recibidos, dentro de las posibilidades realizar los espacios de conocimiento de manera presencial, asignando un día específico cada mes, con un máximo de tiempo de 1 hora de duración por temática, y que en cada sesión se realicen máximo 2 espacios de conocimiento, con el fin de promover la cultura institucional de asistir a las capacitaciones que se ofrecen internamente.



Se priorizaron los espacios de conocimiento, teniendo como criterio unificar en una misma sesión temáticas que tuvieran relación; de lo anterior se definieron 9 temáticas para incluir en el PIC 2023, así:

1. Análisis, definición y ejecución de planes de mejoramiento efectivos.
2. Políticas, lineamientos del SGSPI para dar cumplimiento a la norma ISO IEC 27001:2013.
3. Manejo básico gestión documental (organización, foliación, rotulación, formatos a diligenciar, transferencias, prestamos) para el ingreso de los documentos al archivo, y Socialización de la estrategia del servicio ciudadano (atención al ciudadano): se unificaron los 2 temas para un mismo espacio.
4. Gestión precontractual (Estructuración de procesos contractuales) y Supervisión de contratos: se unificaron los 2 temas para un mismo espacio.
5. Identificación de peligros, Plan de emergencias, RACI.
6. Impacto del concurso de mérito al interior de APC-Colombia y la Comisión de Personal – CNSC.
7. Propósito del empleo, funciones y atribuciones de los cargos de la planta de personal de la Agencia y la Comisión de Personal – DAFP.
8. Código General Disciplinario y Acción disciplinaria preventiva: se unificaron los 2 temas para un mismo espacio.
9. Mecanismo de Contrapartida Nacional.

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 de Gestión de Talento Humano.

La Comisión de Personal sugirió mantener publicados los contenidos de las siguientes capacitaciones en el aplicativo Moodle, como una estrategia para garantizar que los servidores y colaboradores de la Entidad las conozcan y/o las puedan consultar cuando lo requieran:

- Procedimiento de conflicto de interés (esta temática también surgió dentro de las necesidades de capacitación sin costo, y está incluida en el Plan Anticorrupción –PAAC).
- Lineamientos en materia de incapacidades.
- Estrategia Colombia enseña a Colombia.
- Certificados de Utilidad Común.

Es importante mencionar que las anteriores temáticas surgieron como propuestas de espacios de conocimiento, pero al convertirse en capacitaciones cargadas en el aplicativo Moodle y ser de carácter obligatorio, ya no se tendrán en cuenta para participar por el incentivo no pecuario de atención al usuario interno.

13. EVALUACION DEL PIC

De conformidad con la Resolución No. 017 del 28 de enero de 2020, 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

Para la vigencia 2022 el presupuesto asignado para el PIC fue de \$40.000.000, y se tenían identificadas 7 capacitaciones con costo, de las cuales la única que se logró ejecutar fue la de idiomas, a través del contrato N° 113-2022 suscrito con Berlitz Colombia SAS, así:

Tabla 6. Ejecución del contrato de idiomas

| CONTRATO POR | REGISTRO PRESUPUESTAL | % EJECUTADO |
|--------------|--------------------------|-------------|
| \$18.184.140 | \$18.184.140 | 100% |

Fuente propia APC-Colombia 2023

Mediante la Resolución N° 453 del 01 de diciembre de 2022, se ajustó el cronograma del PIC 2022, excluyendo las siguientes capacitaciones con costo, debido a que no se recibieron las suficientes cotizaciones para poder adelantar el proceso de contratación:

- Norma ISO 2700: 2013 Sistemas Gestión de la Seguridad de la Información.
- Excel con énfasis en análisis de datos.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Escritura creativa para ambientes virtuales.
- MSSQL SERVER.
- ETHICAL HACKING.

Teniendo en cuenta lo anterior, la eficacia del presupuesto del PIC 2022 fue del 45,4%:



Tabla 7. Ejecución del presupuesto PIC

| PRESUPUESTO ASIGNADO PIC 2022 | REGISTRO PRESUPUESTAL | % EJECUTADO |
|----------------------------------|--------------------------|-------------|
| \$40.000.000 | \$18.184.140 | 45,4% |

Fuente propia APC-Colombia 2023

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

Fórmula = (N° de servidores públicos que participaron en capacitaciones con costo / N° de cupos disponibles) * 100

Curso de idiomas = (20 servidores públicos / 20 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 20 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 2022, se efectuó el curso de idiomas mediante el contrato N° 113-2022 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

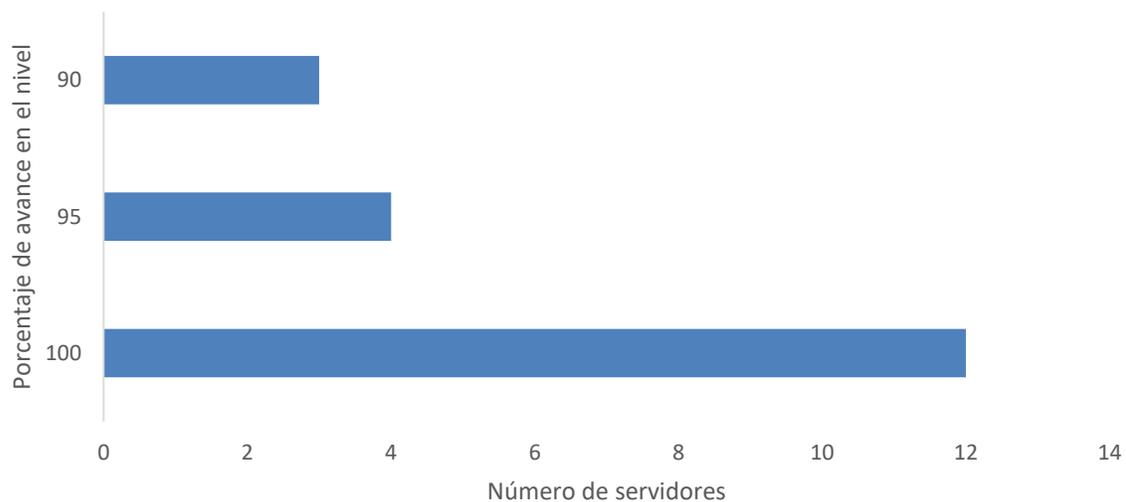


tiempo tan corto de formación, la evaluación al finalizar el curso fuera de carácter voluntario.

El informe de cierre de brechas emitido por Berlitz indica que de manera general los 19 servidores públicos inscritos aprobaron la formación en el criterio de asistencia, y 16 de ellos que de manera voluntaria decidieron hacer el examen para subir de nivel lo aprobaron, demostrando una mejora en el dominio del idioma escogido, lo que equivale al 84% de los inscritos.

El 100% de los funcionarios presentaron avance en idiomas de acuerdo con la siguiente distribución, la cual se valoró a través de 3 componentes: asistencia, evaluación cuantitativa y valoración cualitativa de los docentes:

Grafica 4, Cierre de brechas



Fuente propia APC-Colombia, 2023

14. CONSOLIDACIÓN DEL PIC 2023

A partir de las fuentes de diagnóstico revisadas anteriormente y la reunión sostenida con la Comisión de Personal y el Director Administrativo y Financiero, se incluyeron en el PIC 2023 los temas de las necesidades de capacitación con costo

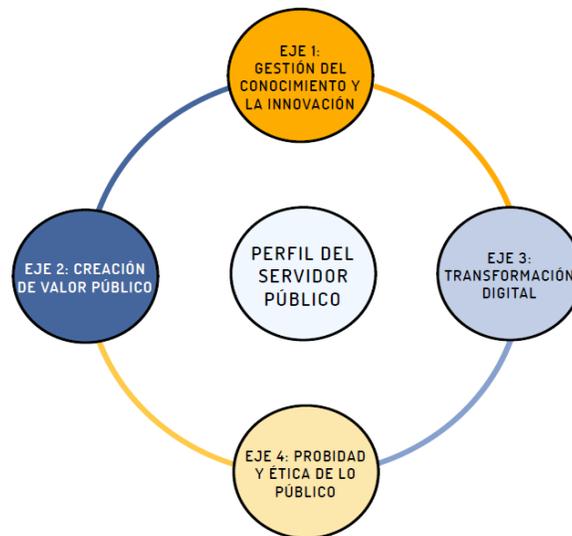


y sin costo priorizadas, así como las capacitaciones que tienen criterio de cumplimiento legal, las temáticas de aprendizaje organizacional denominadas “Espacios de Conocimiento” que fueron priorizadas y las políticas determinadas en la Resolución N° 077 del 2014.

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, como se observa en la presente figura y en el marco general de éste Plan.

Figura 3, Ejes de Formación del Servidor Público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Fuente Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020 – 2030, 2020

15. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL DESARROLLO DEL PIC

Para la vigencia 2023 el presupuesto asignado por la Dirección Administrativa y Financiera corresponde a VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00), con cargo al rubro A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN.



16. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

En el marco del Plan Institucional de Capacitación y Formación PIC 2022, 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 8. Indicadores

| INDICADORES | FÓRMULA |
|------------------------|---|
| Indicador de Eficacia: | Presupuesto asignado / Presupuesto Ejecutado *100 |



| INDICADORES | FÓRMULA |
|--|--|
| % de ejecución del PIC: | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones programadas}} * 100$ |
| Promedio de participación de los servidores | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de servidores que participaron en las actividades de capacitación}}{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones realizadas}}$ |
| Indicador de Efectividad Cierre de Brecha | Evaluación de capacitaciones con costo y espacios de conocimiento |

Fuente propia APC-Colombia 2023

El presente documento y el cronograma hacen parte integral del Plan institucional de capacitación.

Se firma a los 27 días del mes de enero de 2023.

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ

Directora General

YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

Director Administrativo y Financiero

Vo.Bo: RICARDO ARIAS MODESTO

Elaboró: JEIMY MERA ARGUELLO – Profesional Especializada TH

Aval de Comisión de Personal: Mediante Acta de Reunión del 19 de enero de 2023.

(Ley 909 de 2004, Art. 16, h): Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.