



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINMINAS

**SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO**



**SECRETARIA GENERAL
GRUPO DE TALENTO HUMANO**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
- PIC 2019-**

BOGOTA, 2019



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



Aprobación Programa Institucional de Capacitación
-PIC 2019-

OSCAR ELADIO PAREDES ZAPATA

Director General

Servicio Geológico Colombiano



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Presentación	5
1. Marco Estratégico Servicio Geológico Colombiano	8
2. Antecedentes	10
3. Marco Normativo	11
4. Lineamientos Conceptuales y Metodológicos	14
5. Ejes temáticos	18
6. Objetivos del PIC 2019	20
6.1. Objetivo general	20
6.2. Objetivos específicos	20
7. Estrategias y mecanismos de implementación	21
8. Políticas institucionales para el Desarrollo del Talento Humano a través de la formación y la capacitación	22
9. Estructura del programa de formación y capacitación	26
10. Diagnóstico	29
10.1. Metodología para la Elaboración del Diagnóstico y PIC	33
10.2. Ejecución del PIC 2018	34
10.3. Necesidades de Capacitación Identificadas para el 2019	43
10.3.1. Informe de Evaluación del Desempeño 2017-2018	41
10.3.2. Presupuesto Capacitación 2019	42
11. Formulación del PIC 2019	43



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



11.1. Actividades de Capacitación Previstas	43
12. Responsabilidades en la Ejecución y Seguimiento al Plan Institucional de Capacitación.	49
13. Indicadores de Evaluación y Seguimiento al PIC 2019	50
Bibliografía	51
Anexos	52



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



PRESENTACIÓN

El logro de los objetivos planteados por las organizaciones públicas y de los fines estatales se alcanza en la medida en que los funcionarios cuenten con las competencias laborales necesarias para desempeñar su labor, pues son ellos los encargados de desarrollar las tareas y actividades que le dan forma a los procesos y consecuentemente a los resultados esperados y exigidos por los usuarios. La adquisición permanente de nuevos conocimientos, habilidades, destrezas, permite fortalecer en los individuos esas competencias necesarias para afrontar los retos que plantean una administración pública moderna y un entorno globalizado.

Desde 1998, la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP- y el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, han unido esfuerzos con el fin de diseñar la política de capacitación a nivel nacional y orientar a las entidades en la formulación de su Plan Institucional de Capacitación -PIC-, buscando profesionalizar la administración pública y cerrar las brechas existentes entre la competencia laboral que se espera de un funcionario y la competencia laboral que tiene en la actualidad el mismo.

La Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 actualizó los lineamientos en materia de capacitación con la adopción del nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación denominado Profesionalización y Desarrollo de los servidores públicos, con este nuevo plan se pretende un cambio de paradigma en los procesos de capacitación por medio del cual la gestión del conocimiento institucional juega un papel central e incorpora el Aprendizaje Organizacional como un elemento dinámico y continuo por medio del cual se busca aprovechar los recursos internos de las organizaciones; de este modo, la información que se produce en el curso de los diferentes procesos, es transformada en conocimiento que pueda ser sistematizado y finalmente transferido al talento humano. Por otra parte, se incorporan nuevos enfoques pedagógicos de manera estratégica y se definen tres ejes temáticos diferenciados: Gestión del Conocimiento, Gobernanza para la Paz y Creación de Valor Público, dentro de los cuales han de suscribirse las actividades de capacitación y formación definidas por cada entidad.

Desde la perspectiva de desarrollo de competencias se concibe la capacitación como herramienta que permite apalancar el logro de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos, la innovación y gestión del conocimiento y el desarrollo integral del individuo en todas sus dimensiones. Desde esta perspectiva el aprendizaje es un proceso continuo e integral que debe abarcar tres dimensiones:

En primer lugar se encuentra la dimensión del “SER” la cual comprende la esfera psicológica del individuo desde conceptos como la motivación, las actitudes, valores, creencias y hábitos. Esta



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



dimensión se enfoca en las características intrínsecas que un funcionario debe poseer para el desarrollo de su labor y para la prestación de un óptimo servicio público, facilitando la aplicabilidad de sus conocimientos y habilidades en diferentes contextos y para dar respuesta de manera flexible y creativa a las demandas de las instituciones. Su fortalecimiento y estímulo es la base para el desarrollo de las otras dos dimensiones. De esta manera el PIC tiene un importante énfasis en el fortalecimiento de las habilidades, actitudes y valores que influyen en la aplicación del conocimiento al quehacer diario, el trabajo en equipo y el liderazgo, la orientación de servicio, el compromiso con la organización y en general, al actuar del individuo en el contexto laboral, y en la consolidación de una cultura organizacional favorable.

La segunda dimensión es el “SABER”, la cual comprende el conjunto de conocimientos necesarios para entender el ejercicio eficiente de las funciones del cargo, así como de la comprensión del contexto que rige a las organizaciones públicas, y por ende, la generación de nuevos conocimientos. Lo importante en esta dimensión es el estímulo al autoaprendizaje y la formación conceptual que permite análisis y crítica de la información recolectada.

La tercera dimensión es el “HACER”, que se define como el conjunto de habilidades que desarrolladas contribuye al logro de las metas y fines del estado y de las entidades en particular. No es suficiente “SER” un funcionario público motivado, con vocación de servicio y transparente en sus actuaciones, ni es suficiente tampoco el saber las normas que regulan la función pública y el trabajo que desarrolla en su organización solamente, es necesario aplicar esos conocimientos adquiridos y las características personales desarrolladas para enfrentar los retos de la institución, crear una administración pública eficiente que atienda las necesidades del país y que responda al deber ser del Estado.

Teniendo en cuenta que no hubo asignación de recursos presupuestales, el Plan Institucional de Capacitación 2019, se formuló a partir de la información relacionada con la evaluación de los cursos del programa ejecutado durante 2017-2018 y las sugerencias de los funcionarios participantes en las distintas acciones de capacitación, así como en el informe de evaluación del desempeño del periodo 2017-2018 .

El Plan Institucional de Capacitación 2018 y su correspondiente informe de ejecución, fueron insumos también para la identificación de necesidades y formulación, pues permiten identificar temáticas no abordadas e identificadas como relevantes tanto en el diagnóstico anterior como en el actual, evaluar el cierre de brechas hasta el momento, así como sugerencias y oportunidades de mejora para el proceso de ejecución.

Otros insumos que permiten la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 - del Servicio Geológico Colombiano, son el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización de los servidores Públicos de mayo



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



de 2017 y las normas vigentes en la materia, las cuales se mencionan en detalle posteriormente, así como los hallazgos en materia de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea a nivel institucional.

Se busca para este año, continuar con el proceso de transformación de los paradigmas en materia de capacitación de los funcionarios, del modelo de instrucción antiguo a un proceso de aprendizaje colectivo y responsable que propenda por el desarrollo de las competencias de los funcionarios, fomente el trabajo en equipo, ataque las deficiencias en la gestión de la Entidad, contribuya a los objetivos y misión institucional, mejore el servicio público y potencie el desarrollo del talento humano de la institución. Así como establecer políticas de capacitación que alineen los esfuerzos de capacitación



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



1. MARCO ESTRATEGICO SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO

MISIÓN

Contribuir al desarrollo económico y social del país, a través de la investigación en geociencias básicas y aplicadas del subsuelo, el potencial de sus recursos, la evaluación y monitoreo de amenazas de origen geológico, la gestión integral del conocimiento geocientífico, la investigación y el control nuclear y radiactivo, atendiendo las prioridades de las políticas del Gobierno Nacional.

VISIÓN

El Servicio Geológico Colombiano, en el año 2023, será reconocido nacional e internacionalmente como entidad líder en investigación y generación de conocimiento geocientífico y aplicaciones nucleares, entregando productos y servicios de impacto para el desarrollo del país.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Servicio Geológico Colombiano como Instituto de Ciencia y Tecnología se compromete con el desarrollo social y económico del país, a través de la gestión integral del conocimiento geocientífico del subsuelo del territorio nacional, la investigación nuclear y radiactiva y la divulgación de la información, mediante:

- * La investigación en geociencias básicas.
- * La investigación del potencial de recursos del subsuelo.
- * La investigación, evaluación y monitoreo de amenazas de origen geológico.
- * La gestión integral del conocimiento geocientífico del subsuelo.
- * La investigación y aplicación de tecnologías nucleares, el control del uso y disposición de materiales nucleares y radiactivos.

Con servidores públicos expertos, competentes y comprometidos con el mejoramiento continuo, infraestructura adecuada para el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el uso de herramientas y mecanismos de comunicación, que permiten la interacción y satisfacción de los diferentes grupos de interés, para garantizar el logro de las metas institucionales.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1) Realizar investigación científica básica para generar conocimiento geocientífico integral del territorio nacional.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



- 2) Realizar investigación de recursos del subsuelo para evaluar su potencial.
- 3) Realizar investigación, seguimiento y monitoreo de las amenazas geológicas que sirva de base para la gestión integral del riesgo, ordenamiento territorial y planificación de desarrollo.
- 4) Realizar investigación y caracterización de materiales geológicos en los componentes físico, químico, mecánico, petrográfico, mineralógico y metalúrgico.
- 5) Gestionar integralmente el conocimiento geocientífico del territorio nacional para garantizar su disponibilidad.
- 6) Fomentar la investigación y aplicación de tecnologías nucleares.
- 7) Garantizar el control en el uso y disposición segura de los materiales nucleares y radiactivos del país.
- 8) Contar con el personal especializado, competente y comprometido para dar cumplimiento a la misión y políticas institucionales en el marco del Sistema de Gestión Institucional.
- 9) Posicionar la entidad dentro del SNCTI por la excelencia científica de sus proyectos de investigación en ciencias de la tierra en respuesta a las necesidades del desarrollo del país.



2. ANTECEDENTES

En la vigencia 2017, se formuló el Plan Institucional de Capacitación 2017-2018 y se estableció como objetivo general “cubrir las necesidades de capacitación y requerimientos de formación institucional detectados a través de las herramientas de diagnóstico por medio de la ejecución de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE que potencien el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales, reafirmando conductas éticas que permitan la generación de una cultura de servicio y confianza a la ciudadanía, y que preparen a la Entidad para asumir los retos planteados en su nueva plataforma estratégica”.

El PIC 2017-2018 se estructuró a partir de los siguientes ejes temáticos:

- a. Capacitación en temáticas misionales
- b. Capacitación temáticas áreas de apoyo a la gestión
- c. Capacitación temáticas transversales
- d. Subprograma Fortalecimiento de competencias laborales y la cultura institucional
- e. Subprograma Servidores Públicos Constructores de Paz
- f. Subprograma de Inducción y Reinducción
- g. Oferta Red Institucional de Capacitación.

En la vigencia 2018 se procuró un mejor aprovechamiento de las capacitaciones ofrecidas por el Grupo de Talento Humano, sin embargo, aún continúan presentándose dificultades para lograr la cobertura de los cupos programados, requiriéndose un gran esfuerzo para cubrir los cupos de asistencia a los diferentes eventos, dada la escasa disponibilidad de tiempo de los funcionarios que participan en los proyectos de carácter misional.

La prevalencia de un paradigma mediante el cual se busca desarrollar un gran número de eventos de capacitación que de forma independiente organizan las distintas dependencias y que no son incluidos en el PIC, sobre las cuales no es posible hacer una medición de impacto, lo cual indica que es necesario fortalecer la articulación y coordinación institucional.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



3. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación al interior de las entidades del Estado colombiano tiene como marco la Constitución Política de 1991, las directrices establecidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998 reglamentados por el Decreto 1227 de 2005 en sus artículos 65, 66, 67 y 68, compilados en el Decreto 1083 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 del Decreto 1567 de 1998: “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”.

La orientación en la elaboración de los planes específicos institucionales que deben ejecutar las entidades públicas se encuentra establecida en el decreto 4665 de 2007, el cual determinó que la metodología a utilizar está a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

De acuerdo a la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC del DAFP, actualizada en el año 2017 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y Profesionalización de los Empleados Públicos basado en el Aprendizaje Organizacional como modelo que debe aplicarse para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos.

El 21 de Noviembre de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP emitió Circular 100-010 de 2014 mediante la cual brindó a las entidades públicas orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, afirmando que entre los programas que integran la capacitación en el sector público se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción, y entrenamiento en puesto de trabajo, y definió los anteriores así:

a. Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Antes educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados. A esta capacitación acceden los funcionarios de carrera y libre nombramiento y remoción.

b. Entrenamiento en puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las actividades del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes



observables. Se pueden beneficiar de esta modalidad los funcionarios con nombramiento provisional, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Así mismo se hizo énfasis en que los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados al Plan Institucional de Capacitación.

Las normas que a continuación se relacionan, son el fundamento legal que permite a la entidad capacitar a sus funcionarios y lograr de esa manera potenciar el conocimiento, habilidades, competencias y capacidad de acción para mejorar la gestión obtener los resultados esperados.

- ✓ Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dedica el Título VI a los objetivos de la capacitación.
- ✓ Decreto No.682 de abril 16 de 2001, por el cual se adopta el Plan nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto ley 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998 en lo referente al Sistema Nacional de Capacitación.
- ✓ Norma NTCGP 1000:2004, Talento Humano en el numeral 6.2.1 establece que “Los servidores públicos y o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto, y/o servicio deben ser competentes con base en la formación, educación y experiencia apropiadas”. Y el numeral 6.2.2 estipula que las entidades deben: “determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o realizan trabajos que afectan la calidad del producto y/o servicio; así como proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer dichas necesidades, evaluar las acciones tomadas en términos de impacto en la eficacia, eficiencia o efectividad del sistema de gestión de calidad y mantener registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia, de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas”.
- ✓ Decreto 2539 de 2005, por la cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades. Este Decreto considera las competencias laborales como, el eje de la gestión del talento humano en el sector público al definir las como: “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



- ✓ Ley 1064 de julio 26 de 2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el Desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- ✓ Decreto 4665 de noviembre 29 de 2007. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias.
- ✓ Decreto 2020 de 2006 Sistema de calidad de la formación para el trabajo.
- ✓ Resolución 158 del 23 de Agosto de 2013 “Por el cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano-SGC”.



4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS¹

Los siguientes son los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos, y que orientan los procesos de gestión de los planes Institucionales de Capacitación en las entidades, a saber:

- I. Aprendizaje Organizacional: Según lo señalado en el documento Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público, “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.”
- II. Capacitación: “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.”
- III. Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- IV. Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- V. Profesionalización: proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir

¹ Tomado del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público. Escuela Superior de Administración Pública, 2017 –ESAP-, Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-.



entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

4.1. DEFINICIONES CONCEPTUALES.

3.1.1. Enfoque conceptual: El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para la Profesionalización y el Desarrollo del Servidor Público utiliza Emplea varios Enfoques pedagógicos ajustables a las necesidades de cada programa de formación. En este modelo Se privilegian las capacidades organizacionales para el diseño de programas de formación..

3.1.2. Plan Institucional de Capacitación: Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo 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 establecidos en una entidad pública.

3.1.3. Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal (educación para el trabajo y el desarrollo humano) 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.

3.1.4. Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y a títulos, a esta pertenecen la educación secundaria, media y superior.

3.1.5. Educación No Formal: Actualmente se conoce como educación para el trabajo y el desarrollo humano, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

En Educación no formal, se ha venido coordinando la planeación, programación y ejecución de actividades educativas bajo la modalidad de cursos cortos, seminarios, talleres y conferencias orientados a la actualización y mejorar las habilidades y destrezas del personal en diferentes temas de interés institucional dando especial énfasis en los aspectos técnicos, misionales y los relacionados con el manejo de sistemas e informática, manejo de procesos de gestión administrativa y normatividad. A esta capacitación acceden los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.



3.1.6. La inducción del personal nuevo: Se complementa en la respectiva Área o grupo de trabajo Regional, con el propósito de brindar al funcionario toda la información relacionada con su campo de trabajo y sobre las herramientas necesarias para el desempeño de su labor.

3.1.7. El entrenamiento en puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las actividades del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables. Se pueden beneficiar de esta modalidad los funcionarios con nombramiento provisional, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

3.1.8. Competencias: 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.

3.1.9. Aprendizaje basado en problemas: Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes y la adquisición de los conocimientos que las fundamentan y, por lo tanto, su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos y al desarrollo de competencias. Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

3.1.10. Aprendizaje: Proceso social en el que interactúan dos o más personas para la construcción de conocimiento en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de conocimiento compartido en un grupo con respecto a un dominio específico.

3.1.11. Brecha de Competencia: Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas son: Evaluación de Desempeño, Evaluación de Competencias, Observación del Desempeño, Cuestionarios, Entrevistas con Jefes, Reuniones inter-departamentales, Entrevista de Salida, Análisis de Procesos, Reportes de Jefes y supervisores. En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de competencias comportamentales de los empleados de la Entidad.

3.1.12. Estrategias de Aprendizaje: Procedimientos para el aprendizaje y la solución de problemas que incluyen varias técnicas y actividades de interacción entre una o más personas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



interesadas en aprender, con alguien que es capaz de resolver el problema objeto y desarrollar secuencias de aprendizaje para facilitar el aprendizaje de otros.

Los objetivos específicos de cualquier estrategia de aprendizaje determinan lo que el aprendiz debe ser capaz de hacer al terminar el proceso, la comprensión que debe lograr de los conocimientos que fundamentan los resultados y las actitudes requeridas para lograrlos.



5. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas centrales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público se han consolidado en tres ejes que permiten parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional:

5.1 Eje 1: Gobernanza para la Paz: “propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

5.2 Eje 2: Gestión del Conocimiento:

“Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

5.3 Eje 3: 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. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC 2019-

6.1 Objetivo General

Cubrir las necesidades de capacitación y requerimientos de formación institucional detectados a través de la identificación de necesidades por medio de la formulación de proyectos internos institucionales de aprendizaje, dada la carencia de recursos con los cuales se pueda financiar la participación de funcionarios en otros eventos de capacitación.

6.2 Objetivos Específicos

1. Capacitar a los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano bajo el enfoque en competencias, tomando en consideración las tres dimensiones de desarrollo de ésta “SER”, “SABER” y “CONOCER” atendiendo las necesidades institucionales, los requerimientos individuales y el fortalecimiento de la capacidad de los equipos de trabajo de la Entidad.
2. Integrar la atención de las necesidades de capacitación transversal con base en los ejes temáticos y los lineamientos de la Función Pública, con el fin de satisfacer los requerimientos de apoyo a la gestión, aprovechando el recurso humano disponible en la Entidad y la red de apoyo interinstitucional
3. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con relación a las políticas, planes, programas, proyectos objetivos y procesos tanto de la entidad como del Estado Colombiano.
4. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.



7. ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

- I. Estrategias internas son todo el conjunto de actividades que con responsabilidad rotativa potencian el aprendizaje al interior de los equipos de trabajo; como por ejemplo, los juegos de roles, rotación del puesto de trabajo, los grupos de estudio, los ejercicios de investigación, conversatorios sobre temas específicos, ejercicios de laboratorio, capacitación de pares, entre otros.
- II. Estrategias externas son las oportunidades de aprendizaje que surgen de esfuerzos colectivos y que son necesarias para que el equipo consiga sus objetivos. Aquí se incluyen las propuestas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y otras propuestas que ofrezcan entidades externas del Instituto, de manera presencial o virtual.
- III. Se diseñarán estrategias de capacitación con base en el enfoque de Aprendizaje Organizacional, a través del aprovechamiento del Talento y la experiencia de los funcionarios expertos en las diferentes áreas de trabajo.



8. POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

La capacitación de los servidores públicos del Servicio Geológico Colombiano obedece a los siguientes principios, dentro de los cuales se elabora el Plan Institucional de Capacitación:

1. El proceso de detección de necesidades de aprendizaje Organizacional, partirá de la construcción conjunta entre Directores, Jefes, Coordinadores y los funcionarios.
2. El Plan Institucional de Capacitación se adoptará por el Director de la Entidad, y estará dirigido a atender las necesidades de capacitación tanto a nivel individual como de las áreas de trabajo y a desarrollar los programas de formación requeridos, sujetos a disponibilidad presupuestal.
3. El Plan Institucional de Capacitación debe articularse con los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales y guardará concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público.
4. El Plan Institucional de Capacitación tendrá como eje central la visión y la misión de la Entidad frente al desarrollo integral del empleado, procurando su crecimiento armónico, el desarrollo de competencias y capacidades, el trabajo en condiciones seguras y saludables, y el compromiso ético con el servicio público que presta al país.
5. Los programas de capacitación reforzarán el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, así como aquellas que la Entidad defina como requeridas, y deben apoyar la consolidación de una cultura organizacional con valores definidos.
6. La capacitación es un proceso continuo que apoya el desarrollo de los servidores y debe corresponderse con las funciones que está ejerciendo el beneficiario de la misma.
7. Todos los servidores públicos de carrera administrativa gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten, guardando los criterios de población objetivo y población beneficiaria definidos en la normatividad vigente y en los requisitos establecidos para ello.



8. La capacitación es una obligación de la Administración, y es un derecho y un deber de los funcionarios cuando es patrocinada y/o autorizada por la Entidad.
9. Los Directores, Jefes y Coordinadores son los responsables por la actualización, formación y desarrollo de su personal a cargo deben permitir y fomentar la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación programadas en la vigencia 2019.
10. Toda actividad de capacitación y/o entrenamiento realizada en la Entidad debe ser reportada al Grupo de Talento Humano para su registro y posterior consolidación de información, indicando objetivos de la capacitación, metodología utilizada, intensidad horaria, y participantes.
11. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:
 - a) Programa de inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleado son:
 - 1) Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
 - 2) Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
 - 3) Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
 - 4) Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
 - 5) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;
 - b) Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción



se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- 1) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- 2) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo
- 3) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- 4) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- 5) A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- 6) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

12. El Programa de Inducción de la Entidad consta de tres fases:

- a) Inducción en puesto de trabajo a cargo del Jefe Inmediato: Es obligación del jefe inmediato verificar que se le brinde la información pertinente para el desempeño de sus funciones, así como lo concerniente al Sistema de Gestión Institucional y los procedimientos en los que se encuentra involucrado, tanto como el manejo de plataformas como Orfeo e Isolucion
- b) Inducción a la Entidad: Por medio de esta estrategia se busca dar a conocer al funcionario el marco estratégico de la Entidad, la misión, visión y valores institucionales, plan estratégico institucional, el código de ética y de buen gobierno, así como lo referente al Sistema Integrado de gestión de la Entidad, MECI, gestión documental, servicio al ciudadano y aspectos disciplinarios.
- c) Inducción a cargo de Talento Humano: Mediante esta fase se busca familiarizar al funcionario con el servicio público y la administración pública del Estado, así como brindar un marco normativo que le permita comprender su competencia y su campo de acción como servidor público.

13. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



14. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y convocado, y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- e) Participar activamente en la evaluación de impacto de los planes y programas institucionales de capacitación, en los que participó.
- f) Asistir de manera obligatoria a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.



9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se pretende desarrollar actividades de formación y capacitación orientadas al personal, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad institucional para cumplir con su misión y los objetivos institucionales, mejorando la calidad del servicio, el eficaz desempeño del cargo, mediante la ejecución de los siguientes programas:

9.1. Subprograma de Inducción y Reinducción.

Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. (Decreto 1567 de 1998).

Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- a. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- b. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- d. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

Programa de Reinducción. Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- a) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- b) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- e) A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- f) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos

9.2. Capacitación temática misional:

En la presente vigencia, debido a la ausencia en la asignación de recursos presupuestales, no se incluyeron en el Plan de capacitación actividades orientadas a temáticas misionales.

9.3. Capacitación temáticas áreas de apoyo:

Contiene el conjunto de acciones de capacitación y formación que se ejecutarán en la vigencia, con el fin de aportar en la solución a necesidades institucionales puntuales referidas a las áreas de apoyo de la Entidad. Sin embargo, estas actividades deberán ser ejecutadas a costo cero con base en gestión con entidades del sector público y mediante el aprovechamiento del talento humano institucional.

9.4. Capacitación temáticas transversales:

Contiene el conjunto de acciones de capacitación y formación que se ejecutarán en la vigencia, con el fin de desarrollar habilidades tanto en el área misional como en el área de apoyo, referido a temáticas que hacen parte de la gestión institucional y al Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos. Al igual que en las anteriores, deberán gestionarse a costo cero.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



9.5. Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de capacitación del país, ofrece programas a las entidades públicas a través de:

Escuela Superior de Administración pública – ESAP
Departamento Administrativo de la Función Pública
Gobierno en Línea – MinTic
SENA

Se busca aprovechar la oferta de servicios de estas instituciones.



10. DIAGNÓSTICO

El fin último de las capacitaciones en el Servicio Geológico Colombiano es el desarrollo de competencias en los funcionarios tanto como servidores públicos como investigadores, el fortalecimiento de la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, el mejoramiento del servicio público, la convivencia pacífica y la contribución para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

El Servicio Geológico Colombiano cuenta con una planta de personal de 329 cargos de los cuales se encuentran provistos a la fecha 308, donde el 45.4 % son de carrera administrativa correspondiente a 140 funcionarios, seguido por el 33% en periodo de prueba (102 funcionarios); 18,5% en provisionalidad (57 funcionarios) y 2.9% de Libre Nombramiento y Remoción (9 funcionarios). (Planta de Personal SGC 06/12/2018. Grupo de Trabajo Talento Humano)

Tabla No. 1 - Distribución de los funcionarios de planta según Modo de Provisión.

LNR	9
CARRERA ADMINISTRATIVA	140
EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	57
EN PERIODO DE PRUEBA	102
TOTAL PLANTA	308

Gráfica No. 1 – Distribución de los funcionarios de planta según Modo de Provisión.



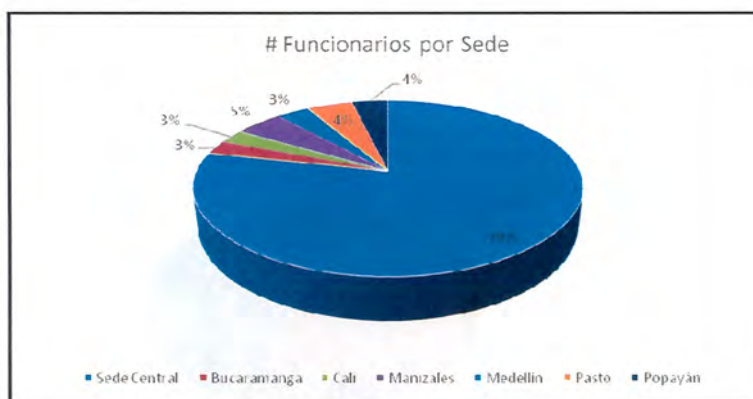


En cuanto a la distribución del personal en las diferentes sedes se encuentran 242 funcionarios ubicados en la Sede Central, correspondientes al 79% de la planta. Seguido por un 5% en Manizales correspondiente a 15 funcionarios, 4% en Pasto correspondiente a 14 funcionarios, 3% en Popayán con 11 funcionarios, 3% en Medellín, con 10 funcionarios, 3% en Cali, con 8 funcionarios, 2.3% en Bucaramanga con 8 funcionarios.

Tabla No. 2 - Distribución de los funcionarios de planta en las diferentes sedes.

SEDE CENTRAL	242
BUCARAMANGA	8
CALI	8
MANIZALES	15
MEDELLIN	10
PASTO	14
POPAYAN	11
TOTAL	308

Gráfica No.2 – Distribución de los funcionarios en las diferentes sedes.



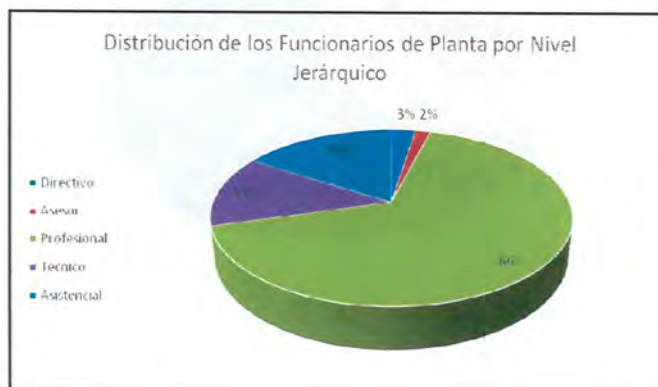


En lo referente a la distribución de los funcionarios de la Planta por Nivel Jerárquico se encuentra que el 65% de los funcionarios de planta pertenecen al Nivel Profesional, el 15% correspondiente al Nivel Técnico, 16% pertenecen al nivel asistencial, 3% al nivel directivo, y el 1% al nivel asesor.

Tabla No. 3 - Distribución de los funcionarios de Planta por Nivel Jerárquico.

DIRECTIVO	8
ASESOR	5
PROFESIONAL	204
TECNICO	41
ASISTENCIAL	50
TOTAL	308

Gráfica No. 3. – Distribución de los funcionarios de Planta por Nivel Jerárquico.



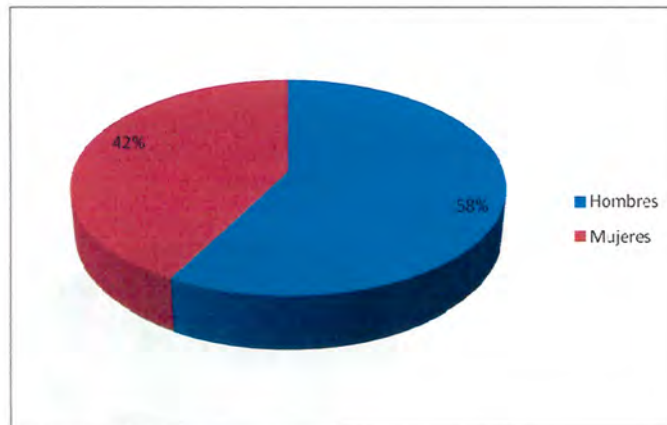
En cuanto a la distribución de hombres y mujeres en la planta, se encuentra que el 58% de la planta está compuesta por hombres, mientras que el 42% por mujeres. En el nivel directivo, el 44.4% está representado por mujeres. En el nivel asesor, la representatividad de la mujer es del 66.7%. Respecto del nivel profesional, se tiene el 42.9%. En el nivel técnico, se encuentra que la mujer representa el 51.1%. Finalmente, en el nivel asistencial la mujer tiene un 42.9% de representatividad.



Tabla No. 4 – Distribución por Género

NIVEL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	REPRESENTACIÓN DE LA MUJER	REPRESENTACIÓN DEL HOMBRE
Directivo	4	4	8	50%	50%
Asesor	4	1	5	80%	20%
Profesional	86	118	204	42%	58%
Técnico	17	24	41	41%	59%
Asistencial	19	31	50	38%	62%

Gráfica No. 4 – Distribución de los funcionarios por género



Teniendo en cuenta los datos presentados anteriormente, resalta en primera instancia que la mayor proporción de la planta se encuentra ubicada en la Sede Central con un 78% de representatividad, sin embargo se reafirma también la importancia de desarrollar estrategias de capacitación que lleguen a los funcionarios ubicados en los GTR y OVS que corresponden al 22% de la planta.

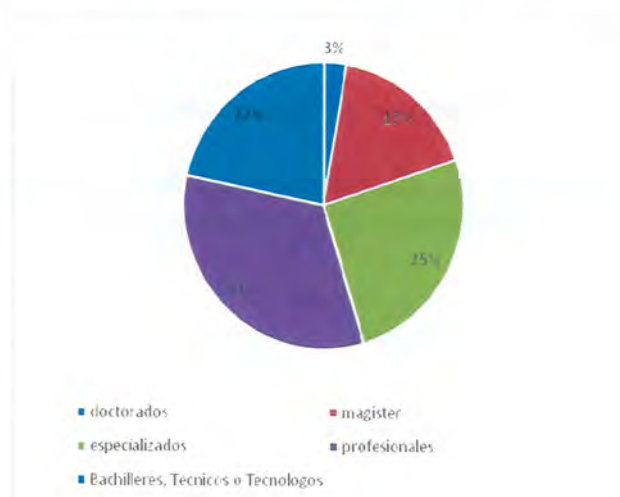
En segundo lugar, se observa que el mayor porcentaje de la planta pertenece al Nivel Profesional, representando el 66% de esta, mientras que entre el Nivel técnico y el asistencial se



encuentra concentrado el 29% de la planta. El Nivel Directivo y Asesor por su parte constituyen el 5%.

Si bien es cierto que el nivel profesional tiene la mayor representatividad de la planta y es necesario potenciar sus capacidades, también se hace necesario dirigir los esfuerzos de capacitación en el desarrollo del personal ubicado en cargos estratégicos, en el nivel asesor y directivo.

En lo que respecta al nivel educativo de los funcionarios se observa que el 33% del personal de Planta es profesional Universitario, un 17% Es Profesional con maestría, y un 3% es profesional con Doctorado, lo que denota un alto nivel de formación que es muy positivo al valorar la calidad del talento Humano de la entidad, pero que también contribuye a que muchas de estas personas no demuestren un notorio interés en la capacitación Institucional



10.1. Metodología para la elaboración del diagnóstico y la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2019-.

Dentro del Diagnóstico para la Formulación del PIC se desarrollaron por parte del Grupo de Talento Humano, las siguientes actividades con base en la Guía Metodológica para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación:

1. Se verificó el informe de ejecución del PIC 2018 y el informe de evaluación del desempeño laboral 2017-2018, como insumos para el desarrollo del diagnóstico.



2. Se continúa trabajando dentro del documento PIC 2019 teniendo como referente las prioridades de capacitación establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del Servidor Público.
3. Se estudió el Plan Nacional de Formación y Capacitación en su versión actualizada mediante Resolución No. 390 del 30 de mayo de 2017, con el fin de verificar la alineación temática de la propuesta del documento preliminar del PIC 2019.
4. El día 24 de enero de 2019 se puso a consideración de la Comisión de Personal de la Entidad la propuesta del PIC 2019, este documento recoge las recomendaciones allí presentadas. Cabe destacar la observación presentada por la falta de recursos para la implementación del PIC 2019..
5. Las necesidades de capacitación se consolidan en el presente documento.

10.2. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2018

Respecto a los indicadores de ejecución y seguimiento establecidos en el PIC 2018 se encuentran los siguientes resultados a 31 de Diciembre de 2018:

Tabla No. 1 – Indicadores ejecución y seguimiento PIC 2018

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META	RESULTADO EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016
Cobertura	$\frac{\text{Número de Funcionarios Capacitados/ Número de Empleados Carrera Administrativa y Libre Nombramiento}}{\text{Número de Empleados Carrera Administrativa y Libre Nombramiento}} \times 100$	100%	Funcionarios de CA y LNR capacitados 123 /149 No. Empleados de CA y LNR*100 = 82,5%
Cumplimiento	$\frac{\text{No. Eventos de capacitación ejecutados/ No. de Eventos de capacitación programados}}{\text{No. de Eventos de capacitación programados}} \times 100$	100%	=20 eventos ejecutados /20 eventos programados *100 = 100%



Asistencia	No. Funcionarios Asistentes a los eventos de capacitación/ No. Funcionarios Programados a los eventos de capacitación	80%	=270 asistencias / 389 programaciones *100 = 69%
Presupuesto Ejecutado	\$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación GTH13-01/ \$ Valor Presupuesto Establecido en POA para Eventos de Capacitación GTH13-01	100%	=\$227.550.000 ejecutado/ \$227.550.000 presupuesto GTH13-01 2018 para capacitación = 100%

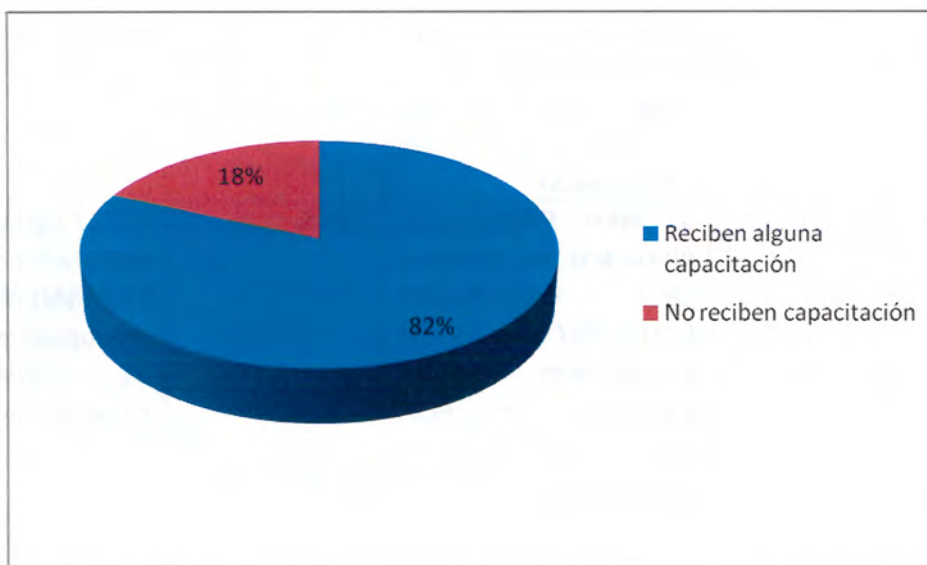
En la vigencia 2018 se alcanzó una cobertura del 82% respecto de los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, objeto de las acciones de capacitación desarrolladas. Respecto de los funcionarios en periodo de prueba, se tiene que el 100% recibieron algún tipo capacitación.

Tabla No. 2 – Cobertura PIC 2018 según modo de vinculación a la planta de personal

CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION CAPACITADOS	123
PROVISIONALES	1
PERIODO DE PRUEBA	102
TOTAL CAPACITADOS	252



Grafico No. 1 – Cobertura



Se encuentra que del total de planta (308), 252 funcionarios recibieron algún tipo de capacitación o entrenamiento, representando el 82% de la planta,

Tabla No. 3 - Distribución horas de capacitación funcionarios de carrera administrativa.

Número de Horas de Capacitación	Número de Capacitados
0	26
1 a 19	15
20 a 39	33
40 a 69	68
70 a 99	6
100 a 200	1
>200	0



Se observa que la mayor concentración de funcionarios se encuentra en el intervalo de 20 a 39 horas de capacitación con 68 funcionarios, correspondiente al 46% de los funcionarios objeto de capacitación. Seguido por el intervalo de 40 a 69 horas/funcionario que corresponde al 22% de los funcionarios objeto de capacitación.

Gráfico No. 2 – Distribución horas de capacitación/funcionario.



Se observa entonces que 68 funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción superaron las 40 horas de capacitación, correspondientes al 46% de los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción registrados, frente a un 78% que se encuentran por debajo de este límite.

A. Gestión del Grupo de Talento Humano para la ejecución de capacitación en la vigencia 2018.

El Grupo de Talento Humano solicitó propuesta académica y económica a la Universidad Nacional de Colombia y con la firma F&C Consultores para suscribir convenio a fin de llevar a cabo la ejecución de las temáticas transversales identificadas y programadas en el PIC 2018. El 26 de enero de 2018 se suscribió contrato interadministrativo 04 de 2018 con la Universidad Nacional de Colombia por valor de \$159.980.00.



Tabla No. 5 - Cursos Desarrollados a 31 de Diciembre de 2018, en el marco del convenio 10 de 2016 con la Universidad Nacional de Colombia					
	Actividad	Intensidad Horas	Programados	Asistentes	valor
1	Gestión de Proyectos	24	27	15	\$ 16.200.000,00
2	Ley de Transparencia y Plan Anticorrupción	16	28	18	\$ 12.400.000,00
3	Resolución de Conflictos 1	16	36	26	\$ 27.280.000,00
4	Resolución de Conflictos 2	16	24	17	
5	Valoración de los métodos analíticos y estimación de la incertidumbre de Medición	24	19	19	\$ 16.800.000,00
6	Diversidad y Convivencia	16	30	17	\$ 12.400.000,00
7	Planeación Estratégica	16	20	10	\$ 11.400.000,00
8	Desarrollo de Competencias Gerenciales	16	16	13	\$ 12.400.000,00
9	Gestión del Conocimiento Creatividad e Innovación en el marco del SNCTI	16	30	14	\$ 12.400.000,00
10	Sostenibilidad Ambiental	16	19	11	\$ 12.400.000,00
11	Diseño Experimental	24	21	15	\$ 16.800.000,00
12	Actualización Curso de Inducción	60	126		\$ 9.500.000,00
	Total Ejecutado	260	396	175	159.980.000,00

El número de asistentes a las 12 acciones de capacitación ejecutadas para la vigencia 2018 en el marco del Contrato Interadministrativo 04 de 2018, fue de 175 participaciones, para un total de horas de capacitación ofrecidas de 200. Respecto al indicador de asistencia se logró una asistencia del 47% respecto de los funcionarios convocados.



Teniendo en cuenta que dentro del diagnóstico de necesidades de capacitación se presentaron necesidades de tipo individual y otras que por su especificidad en los temas propios de la administración pública, y en razón de necesidades de tipo transversal que por norma se requieren desarrollar y fueron incluidas en el PIC 2016, el Grupo de Talento Humano gestionó el contrato de prestación de servicios No. 382 de 2018 que se suscribió con la firma F&C Consultores el día 26 de enero de 2018.

Tabla No. 6 - Cursos Desarrollados a 31 de Diciembre de 2018, en el marco del contrato 382 de 2018 con F&C Consultores				
Actividad	Intensidad	Programados	Asistentes	valor
Contratación publica efectiva	16	24	17	\$ 18.000.000,00
Taller comités de convivencia y prevención del Acoso Laboral	10	28	28	\$ 13.620.000,00
Taller Archivo y gestión Documental	16	20	16	\$ 12.500.000,00
Seminario Pautas para el manejo de las situaciones administrativas y novedades en salarios y prestaciones sociales	30	1	1	\$ 1.100.000,00
VIII Congreso Nacional de talento Humano	30	2	2	\$ 2.400.000,00
Seminario de Actualización nuevo Modelo integrado de Planeación y Gestión	16	28	15	\$ 14.000.000,00
Congreso de Control Interno	30	1	1	\$ 1.200.000,00
Congreso de Seguridad Social	30	1	1	\$ 1.200.000,00
Congreso en Gestion de Personal	30	2	2	\$ 2.400.000,00
Seminario Taller Nuevos Enfoques del Control Interno	20	1	1	\$ 1.150.000,00
Total	228	108	84	\$ 67.570.000,00



El número de asistentes a las 10 acciones de capacitación ejecutadas para la vigencia 2018 en el marco del Contrato 4382 de 2018, fue de 84 participaciones, para un total de horas de capacitación ofrecidas de 228. Respecto al indicador de asistencia se logró una asistencia promedio del 77,77% respecto de los funcionarios convocados, lo que refleja el aprovechamiento de los espacios por parte de los funcionarios.

El total de las actividades gestionadas por el Grupo de Talento Humano en el marco del PIC 2018, son las siguientes:

Tabla No. 7 – Gestión capacitación en la vigencia 2018 – Grupo Talento Humano

	Actividad	Intensidad Horas	Fecha de realización	convocados	asistentes
1	Contratación pública efectiva	16	12 y 13 de abril	24	17
2	VIII Congreso Nacional de talento Humano	30	19, 20 y 21 de abril	2	2
3	Seminario Pautas para el manejo de las situaciones administrativas y novedades en salarios y prestaciones sociales	30	17, 18 y 19 de mayo	1	1
4	Seminario de Actualización nuevo Modelo integrado de Planeación y Gestión	16	25 y 30 de mayo	28	25
5	Ley de Transparencia y Plan Anticorrupción	16	31 de mayo y 8 de junio	28	18
6	Gestión de Proyectos	24	5,13,15,18,22,25 de junio	27	15
7	Resolución de Conflictos 1	16	27 y 29 de junio	36	26
8	Taller Archivo y gestión Documental	16	5,6,12 y 13 de julio	20	16



9	Valoración de los métodos analíticos y estimación de la incertidumbre de Medición	24	30 y 31 de julio, 9, 10, 16 y 17 de agosto	19	19
10	Diversidad y Convivencia	16	9 y 10 de agosto	30	17
11	Taller comités de convivencia y prevención del Acoso Laboral	10	24 de agosto	28	28
12	Resolución de Conflictos 2	16	30 de agosto y 06 de septiembre	24	17
13	Congreso de Control Interno (1 cupo)	30	27, 28 y 29 septiembre	1	1
14	Planeación Estratégica	16	1,3,5,8 octubre	20	10
15	Diseño Experimental	24	10,11,12,17,18,19 de octubre	21	15
16	Congreso Nacional de Gestión de Personal	30	25,26 y 27 de octubre	2	2
17	Seminario Taller Nuevos Enfoques del Control Interno	20	28 y 29 de noviembre	1	1
18	Gestión del Conocimiento Creatividad e Innovación en el Marco del SNCTI	16	8,9,22 y 23 de noviembre	30	14
19	Sostenibilidad Ambiental	16	19,20,21 y 27 de noviembre	19	11
20	Desarrollo de Competencias Gerenciales	16	10 y 17 de diciembre	16	13
	Total	428		504	259

10.3.1. Informe de Evaluación del Desempeño 2017-2018

La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los siguientes componentes:



compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la evaluación de gestión por áreas o dependencias realizada por la Oficina de Control Interno de la Entidad.

- a) En cuanto a los compromisos laborales, a los cuales se les atribuye el 80% de la calificación definitiva, se evidenció que 118 funcionarios cumplieron con el 100% de estos, es decir, el 84%. Por lo que se puede inferir que un 16% de los funcionarios no logró el cumplimiento del 100% de sus compromisos laborales y por tanto era procedente suscribir un plan de mejoramiento para precisar qué acciones de mejoramiento daban a lugar. De este 16% (22 funcionarios), solo 2 realizaron dicho plan de mejoramiento, mostrando que en la mayoría de esos casos no existieron observaciones de avance y dificultades que le permitieran al funcionario mejorar el nivel de cumplimiento de dichos compromisos.
- b) En relación con el desarrollo de las competencias comportamentales, las cuales significan un 10% de la calificación total, se evidenció que 103 funcionarios desarrollaron las competencias concertadas en un nivel "Muy Alto", lo que quiere decir que en la mayoría de los funcionarios, o sea el 73%, el nivel de desarrollo se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.

Por otra parte, el 27% de los funcionarios (37 funcionarios) obtuvieron una calificación de las competencias comportamentales menor a 10, no siendo esta menor a 7 y reflejando que el nivel de desarrollo fue en general "Alto". Sin embargo, tan solo 8 de estos 37 funcionarios suscribieron un plan de mejoramiento, lo que indica que el 21% de estos funcionarios no estableció ninguna acción de mejoramiento que le permita aclarar cómo puede superar dificultades o fortalecer sus actitudes o conductas para lograr el nivel más alto de desarrollo de estas competencias.

Una vez realizado el registro de información de los respectivos formatos de evaluación del desempeño se evidenció que de las cuatro competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, las cuales se encuentran definidas en el Decreto 1083 de 2015, las dos competencias más concertadas en el período 2017-2018 fueron: Orientación a Resultados (111 funcionarios) y Compromiso con la Organización (77 funcionarios), lo cual indica que estas competencias son las más escogidas para ser desarrolladas por los funcionarios. Así mismo, se encontró que del total de los 37 funcionarios que no obtuvieron la máxima calificación en las competencias comportamentales, las competencias, tanto comunes como por nivel jerárquico, que obtuvieron el menor puntaje fueron las relacionadas a continuación:



Tabla No. 1

Competencias comportamentales con menor puntaje obtenido.

No.	Competencia Comportamental	Tipo
1	Orientación a Resultados	Común
2	Compromiso con la Organización	
3	Experticia Profesional	Nivel Profesional
4	Aprendizaje Continuo	
5	Creatividad e Innovación	Nivel Técnico
6	Relaciones Interpersonales	Nivel Asistencial

Igualmente, se evidenció que la competencia comportamental común a todos los servidores públicos “transparencia” solo fue concertada por un solo funcionario, lo cual indica que esta competencia no es tenida en cuenta por la mayoría de los funcionarios para ser desarrollada.

Con respecto a la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, la Oficina de Control Interno evaluó esta gestión por Grupos de Trabajo. El resultado de cada evaluación fue entregado a los respectivos Directores Técnicos y al Secretario General con el fin de que sea incluido en la calificación de cada funcionario objeto de evaluación a su cargo, ya que esta calificación equivale al 10% de la calificación definitiva. Los resultados en general fueron Altos, de 38 Grupos de Trabajo evaluados en total, 6 obtuvieron una calificación de 9 sobre 10 y los 32 grupos restantes obtuvieron la máxima calificación.

De acuerdo a la información obtenida en la compilación de aspectos a corregir, resulta factible concluir que los temas que presentan mayor necesidad de atención son

Orientación a resultados y Compromiso con la organización en el Núcleo Común

10.3.2 Presupuesto Capacitación - 2019

El Servicio Geológico Colombiano no dispone de presupuesto para financiar las necesidades de capacitación del talento humano para la vigencia 2019, por este motivo la gestión de capacitación que se realice durante dicho periodo será a cero costo.



11. FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2019 -

Es de aclarar que por limitaciones de índole presupuestal para la vigencia 2019 del Plan Institucional de Capacitación no se tiene previsto contratar ninguna capacitación que genere costo en dinero para la Entidad, por ende todas las acciones de capacitación propuestas deben surgir o bien del aprovechamiento del talento humano de la misma entidad y de sus recursos físicos o bien de la gestión que pueda llevarse a cabo para con otras entidades a costo cero.

Con esta limitante, se ha previsto que para el año 2019 las actividades que podrían llevarse a cabo, atendiendo prioridades institucionales y acorde con el análisis de las variables del talento humano que anteriormente se mencionaron, serían las siguientes:

11.1 Actividades de Capacitación Previstas:

a. Programa de Inducción y Reinducción: De acuerdo con el artículo 7º del Decreto 1567 de 1998 es de carácter obligatorio adelantar los programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional.

Para la vigencia 2019 se tiene la siguiente estructura del programa.

Programa de Inducción:

El programa de inducción a ejecutar en la vigencia 2019 consta de tres fases:

Fase 1: Bienvenida e Inducción por parte de la Coordinadora del Grupo de Talento Humano.

Una vez el aspirante es elegido, inicia su proceso de inducción de manera personalizada, a cargo de la coordinadora del Grupo de Talento Humano, proceso en el que se le indica los requisitos para su posesión, las implicaciones de su rol como servidor público, se le contextualiza respecto a la estructura de la institución y su cargo, y se le brinda información respecto a los procesos de Talento Humano, Salud Ocupacional, Nómina y Prestaciones Sociales.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



Fase 2: Inducción Carrera Administrativa y Función Pública a través de la Plataforma Virtual E-Learning

Desarrollo del Curso Virtual de Inducción que incluye las siguientes temáticas: Carrera Administrativa, la Función Pública y la Gestión del Talento Humano en el sector público, así como información referente a la Entidad, su misión, visión, valores y estructura, de manera didáctica e interactiva. Se pondrán las condiciones tecnológicas para que cada funcionario que ingrese acceda a la plataforma virtual y reciba la tutoría y capacitación virtual correspondiente.

Fase 3: Inducción en el puesto de trabajo.

El funcionario completa su proceso de inducción en el puesto de trabajo, donde cada coordinador de área tiene como responsabilidad verificar que se le brinde la información pertinente para el desempeño de sus funciones, así como lo concerniente al Sistema de Gestión Institucional y los procedimientos en los que se encuentra involucrado, tanto como el manejo de plataformas como Orfeo e Isolución.

Objetivos:

Facilitar el ingreso y la integración del nuevo funcionario a la institución, y al marco general de la función pública.

Suministrar información completa y relevante respecto a la institución, su misión, visión, y objetivos, así como su estructura orgánica, políticas, valores institucionales, entre otros aspectos de carácter general.

Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.

Estimular el sentido de pertenencia y la participación del funcionario frente a la misión, objetivos y programas de la institución, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.

Asegurar la interiorización de la misión, los objetivos y propósitos Institucionales.

Generar las condiciones requeridas desde el programa de inducción - reinducción en la constitución de un clima institucional favorable para el desarrollo organizacional.

Facilitar el proceso de identificación y reconocimiento de aspectos básicos de la cultura institucional.

Para los procesos de reinducción, actualizar a los funcionarios acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informar sobre la reorientación de la misión institucional, así como sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



Contenido Temático Plataforma E- Learning:

- *Introducción*
- *Modulo 1 Presentación del Servicio Geológico Colombiano*
- *Modulo 2 El Estado Colombiano*
- *Módulo 3 Gestión Pública*
- *Modulo 4 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG*
- *Ética Pública*
- *Gestión del talento Humano*

La nueva plataforma Moodle instalada ofrece la posibilidad de descargar el certificado de participación para los funcionarios que culminan exitosamente el Curso Virtual de Inducción y Reinducción. Para la aprobación del curso se requiere un promedio de 8.0 en todas las autoevaluaciones que componen el mismo (una por cada módulo).

Programa de Reinducción: Para el primer semestre del año 2019 se llevará a cabo el Programa de Reinducción de manera virtual aprovechando la actualización realizada al Curso Virtual de Inducción del SGC, facilitando el acceso de los funcionarios que tienen pendiente la realización del mismo.

b. Talleres de Evaluación del Desempeño: Con la entrada en vigencia del Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció modificaciones al sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que entrarán en vigencia para el periodo ordinario de Evaluación que se inicia el 01 de febrero de 2019. En este orden de ideas y con el fin de ilustrar a todos los funcionarios sujetos de evaluación sobre la correcta forma de evaluar el desempeño, se tiene previsto llevar a cabo varias jornadas de capacitación a este respecto.

c. Talleres de Elaboración de Estudios Previos: Debido a las responsabilidades e implicaciones legales que surgen de la gestión contractual, la cual es vital para la buena marcha de los distintos procesos institucionales, y con el ánimo de facilitar la tarea de de todos los funcionarios implicados en los procesos de adquisición de bienes y servicios que suplen los



insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas de trabajo y para el cumplimiento de las metas institucionales, se hace necesario mantener actualizados a estos servidores públicos en la normatividad aplicable y en la implementación de las buenas prácticas que contribuyan al éxito de su gestión.

d. Taller de Control Interno Disciplinario: Teniendo en cuenta que el asumir funciones para un servidor público acarrea una serie de deberes y responsabilidades que debe conocer y acatar, so pena de incurrir en faltas que puedan a la larga acarrear en consecuencias disciplinarias, resulta de gran importancia mantener en constante actualización a todos los funcionarios de la entidad, máxime cuando la normatividad no es estático sino que se encuentra en un proceso de actualización constante. Por lo anterior se ha previsto, con el concurso de funcionarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario, organizar un taller que ilustre sobre los pormenores de la ley 734 de 2002 y sus recientes cambios, con el ánimo de poner en contexto y sensibilizar a los funcionarios para que procedan con rectitud y apego a la normas en todas sus actuaciones públicas y sean a su vez divulgadores de una conducta ética que contribuya al buen nombre de la Entidad

e. Taller Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: En aras de contribuir con los objetivos institucionales y las políticas del Estado encaminadas a garantizar una gestión pública eficiente, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional representa un notable avance en la administración pública que requiere una oportuna y completa difusión para que pueda alcanzar su propósito. Desde el área de Talento Humano se ha propuesto iniciar una actividad de formación interna con la participación directa de servidores de la Oficina de Planeación, esto para aprovechar la experiencia y el conocimiento que se tiene del tema desde esta área y poderlo divulgar a la mayor cantidad posible de funcionarios con el propósito de que dicho tema sea mas asequible a todos y permita generar un mayor compromiso e involucramiento que redunde en beneficios para los procesos institucionales y del cumplimiento de las metas de la organización.

f. Taller de Valores: En consonancia con la temática expuesta anteriormente y a partir de establecido en el Código de Integridad de la Institución, se prevé llevar a cabo dos jornadas del Taller de valores. Para este fin se contará con la participación de los funcionarios del Grupo de Trabajo de Talento Humano. El objetivo de esta actividad es sensibilizar a toda la entidad en la promoción de una cultura ética de la entidad que redunde positivamente en la imagen institucional y del Estado frente a la ciudadanía

g. Curso de Conducción: Buscando el apoyo de la red Institucional de Capacitación, se ha previsto llevar a cabo gestiones con el SENA, con el fin de lograr un convenio interinstitucional a través del cual se fortalezca la capacitación de los funcionarios conductores, esto debido a las



deficiencias que han sido identificadas en particular en este grupo de servidores, especialmente los de reciente ingreso. La capacitación deberá enfocarse en mejorar la destreza al conducir, así como en normas de seguridad vial que garanticen no solo un mejor desempeño de los servidores sino también su seguridad, la de los pasajeros que transporta y la conservación de los vehículos de transporte con que cuenta la Entidad.

h. Actualización en Actividades Secretariales: Al igual que en el caso anterior se espera gestionar con el SENA la capacitación del personal asistencial que cumple labores secretariales. Para este segmento de funcionarios, el fortalecer sus competencias específicas relacionadas con el trabajo de oficina, el trámite documental, la atención de usuarios, y el manejo de los recursos propios de oficina, es una necesidad constante dado que se trata de un rol relevante que debe facilitar el desarrollo de las labores asignadas a cada dependencia.

i. Servicio al Cliente: Dado que la finalidad última de las instituciones del estado apunta a satisfacer las necesidades de la sociedad y brindar satisfacción a los ciudadanos en todos los trámites e instancias en los que se requiera, la capacitación en torno a la calidad en el servicio al cliente es siempre un tema central de máxima relevancia, esto debido a que es el funcionario quien en última instancia entra en contacto con el ciudadano y genera con él una interacción y una relación producto de la cual se genera una imagen institucional favorable o desfavorable. Es entonces deber de todos los funcionarios estar preparados para brindar un servicio y una atención de calidad a los ciudadanos sin ninguna clase de distinción, de tal manera que la conclusión de ese usuario después de acudir a la entidad directamente o a través de algún medio sea siempre de satisfacción.

j. Seminario de Gestión Documental: Teniendo en cuenta la importancia de la documentación institucional en la cual se deposita la información de la Entidad y el registro histórico que ello representa, es claro que en el trámite de los diferentes procedimientos internos y externos se debe actuar con estricto apego a las normas que rigen la materia y procurando garantizar la integridad del material y la seguridad de la información que allí se contiene. En este sentido es importante que todos los funcionarios, pero en especial aquellos que asumen la responsabilidad del manejo documental, estén actualizados en la normatividad que rige la Gestión documental y en los procedimientos y buenas prácticas que deban implementarse para este propósito. Para el Desarrollo de esta actividad se tiene previsto recurrir a la oferta de capacitación del SENA.

k. Taller de Orfeo: Debido a la importancia de esta aplicación tecnológica para el manejo y control de la correspondencia interna y externa es imprescindible que los funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional de la entidad cuenten con el conocimiento y las habilidades necesarias para poder manejarla y lograr que se convierta en un elemento facilitador y dinamizador de la comunicación institucional, máxime cuando recientemente se le han efectuado actualizaciones con miras a hacerla más amigable y asequible. Sin embargo, es



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



habitual que todo cambio o innovación tecnológica genere resistencia o dificultad de adaptación, por ende, para suplir este obstáculo la capacitación es un factor clave e imprescindible.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINMINAS

SERVICIO
GEOLOGICO
COLOMBIANO



12. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC 2019-

La Secretaría General, a través del Grupo de Talento Humano de la Entidad, la Comisión de Personal y la Dirección General, son los encargados de diseñar, socializar e implementar el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019.

Como parte del proceso previo de formulación del documento final del PIC, se presentó a la Comisión de Personal, las necesidades básicas identificadas y los recursos alternativos que habrían de utilizarse para suplir dichas necesidades ante la ausencia de un presupuesto asignado.

Es responsabilidad de los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores, con base en las funciones asignadas a los servidores y las responsabilidades asignadas al grupo, los planes y proyectos de la Entidad, así como las necesidades expresadas por los servidores, fomentar la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación programadas.

Todas las capacitaciones y actividades de formación deben reportarse por las dependencias al Grupo de Talento Humano, quien las registrará en la base de capacitación y será el encargado de reportar a los entes de control la consolidación de la información e indicadores de gestión en materia de capacitación en la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 – tendrá una vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2019 para la ejecución del mismo, con el fin de atender las necesidades detectadas, teniendo en cuenta los tiempos requeridos para el trámite interno que se debe dar para la aprobación del PIC en la Entidad, buscando la organización de los cursos y de los funcionarios participantes, sin generar traumatismos en el servicio. Por lo anterior, el cronograma de realización de los eventos de capacitación aquí propuesto puede estar sujeto a modificaciones.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 - representa un marco para el desarrollo de procesos de capacitación en la Entidad que propendan por el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales requeridas en los funcionarios, sin embargo, dada la oferta de cursos ofrecidos a través de la red institucional, así como la emergencia de oportunidades de capacitación, y teniendo en cuenta las necesidades que a lo largo del periodo de formulación pueden presentarse, es importante resaltar que las actividades no programadas, serán reportadas y tenidas en cuenta en el informe final de evaluación del presente plan.



13. INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PIC 2017/2018

Con el fin de efectuar el seguimiento y control al presente Plan Institucional de Capacitación se utilizarán los siguientes indicadores y metas por vigencia:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META
Cobertura	Numero de Funcionarios Capacitados/ Numero de Empleados Carrera Administrativa y Libre Nombramiento	100%
Cumplimiento	No. Eventos de capacitación ejecutados/ No. Eventos de capacitación programados	100%
Asistencia	No. Funcionarios Asistentes a los eventos de capacitación/ No. Funcionarios Programados a los eventos de capacitación	80%
Presupuesto Ejecutado	\$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación GTH13-01/ \$ Valor Presupuesto Establecido en POA para Eventos de Capacitación GTH13-01	100%



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



BIBLIOGRAFIA

- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y profesionalización del servidor público – 2017.
- Decreto Único Reglamentario de la Función Pública – Decreto 1083 de 2015.
- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que Regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1227 de 2005 por el cual se Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- 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.
- Decreto 1050 de 1997 por el cual se dictan disposiciones sobre Comisiones al Exterior.
- Decreto 584 de 1991 por el cual se reglamentan los viajes de estudios al exterior de los investigadores.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos; para el Desarrollo de competencias - 2012.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. DAFP (2017).
- Ley 30 del 29 de diciembre de 1992 por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior.
- Ley 115 de febrero 8 de 1994, por la cual se expide la Ley General de la Educación.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINMINAS



**SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO**

ANEXOS



ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2019

TEMA DE CAPACITACION REQUERIDO	EJE	NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Jornadas de Inducción y Reinducción	Transversal	Según establece el Decreto 1567 de 1998, en el Artículo 7º. "Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional (...)"	Interna	Dirigido a 120 funcionarios de la Entidad	Enero- mayo	\$0
Talleres de Evaluación del Desempeño	Apoyo	Con la entrada en vigencia del Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció modificaciones al sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que entrarán en vigencia para el periodo ordinario de Evaluación que se inicia el 01 de febrero de 2019. En este orden de ideas y con el fin de ilustrar a todos los funcionarios sujetos de evaluación sobre la correcta forma de evaluar el desempeño, se tiene previsto llevar a cabo varias jornadas de capacitación a este respecto.	Interna	Dirigido a 120 funcionarios de la Entidad	Enero- Febrero	\$0



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINMINAS

SERVICIO
GEOLÓGICO
COLOMBIANO



TEMA DE CAPACITACION REQUERIDO	EJE	NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Talleres de Elaboración de Estudios Previos	Transversal	Debido a las responsabilidades e implicaciones legales que surgen de la gestión contractual, la cual es vital para la buena marcha de los distintos procesos institucionales, se hace necesario mantener actualizados a estos servidores públicos en la normatividad aplicable y en la implementación de las buenas prácticas que contribuyan al éxito de su gestión.. Teniendo en cuenta que el asumir funciones para un servidor público acarrea una serie de deberes y responsabilidades que debe conocer y acatar, so pena de incurrir en faltas que puedan a la larga acarrear en consecuencias disciplinarias,. es preciso sensibilizar a los funcionarios para que procedan con rectitud y apego a la normas en todas sus actuaciones públicas y sean a su vez divulgadores de una conducta ética que contribuya a generar una cultura de ética en Entidad	Interna	Dirigido a	Abril	\$0
Taller de Control Interno Disciplinario	Transversal	En aras de contribuir con los objetivos institucionales y las políticas del Estado encaminadas a garantizar una gestión pública eficiente, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional representa un notable avance en la administración pública que requiere una oportuna y completa difusión para que pueda alcanzar su propósito.	Interna	Dirigido a 20 funcionarios	Febrero	\$0
Taller Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Transversal		Interna	Dirigido a 20 funcionarios	Marzo	\$0



TEMA DE CAPACITACION REQUERIDO	EJE	NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Taller de Valores	Transversal	Con base en el Código de Integridad de la Institución, se prevé llevar a cabo dos jornadas del Taller de valores. Para este fin se contará con la participación de los funcionarios del Grupo de Trabajo de Talento Humano. El objetivo de esta actividad es sensibilizar a toda la entidad en la promoción de una cultura ética de la entidad que redunde positivamente en la imagen institucional y del Estado frente a la ciudadanía	Interna	Dirigido a 50 funcionarios	Segundo Semestre	\$0
Curso de Conducción:	Apoyo	Debido a las deficiencias que han sido identificadas en particular en este grupo de servidores, especialmente los de reciente ingreso, para garantizar no solo un mejor desempeño de los servidores sino también su seguridad, la de los pasajeros que transporta y la conservación de los vehículos de transporte con que cuenta la Entidad.	Externa	Dirigido a veinte funcionarios	Segundo Semestre	\$0
Actualización en Actividades Secretariales:	Apoyo	Para este segmento de funcionarios, el fortalecer sus competencias específicas relacionadas con el trabajo de oficina, el trámite documental, la atención de usuarios, y el manejo de los recursos propios de oficina, es una necesidad constante dado que se trata de un rol relevante que debe facilitar el desarrollo de las labores asignadas a cada dependencia.	Externa	Dirigido a veinte funcionarios	Segundo Semestre	\$0



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS



SERVICIO
GEOLOGICO
COLOMBIANO

TEMA DE CAPACITACION REQUERIDO	EJE	NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NUMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Servicio al Cliente	Transversal	<p>El servicio al cliente es siempre un tema central en el Servicio Geológico, esto debido a que es el funcionario quien en última instancia entra en contacto con el ciudadano y genera con él una interacción y una relación producto de la cual se genera una percepción favorable o desfavorable en la ciudadanía</p> <p>Teniendo en cuenta la importancia de la documentación institucional en la cual se deposita la información de la Entidad y el registro histórico que ello representa, es claro que en el trámite de los diferentes procedimientos internos y externos se debe actuar con estricto apego a las normas que rigen la materia y procurando garantizar la integridad del material y la seguridad de la información que allí se contiene.</p>	Externa	Dirigido a veinte funcionarios	Segundo Semestre	\$0
Seminario de Gestión Documental	Transversal	<p>Debido a la importancia de esta aplicación tecnológica para el manejo y control de la correspondencia interna y externa es imprescindible que los funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional de la entidad cuenten con el conocimiento y las habilidades necesarias para poder manejarla y lograr que se convierta en un elemento facilitador y dinamizador de la comunicación institucional.</p>	Externa	Dirigido a veinte funcionarios	Segundo Semestre	\$0
Taller de Orfeo	Transversal		Interna	Dirigido a veinte funcionarios	Segundo Semestre	\$0



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINMINAS

