



## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC**

**ENERO 2021**

Aprobación Plan Institucional de Capacitación –PIC 2021-

---

**OSCAR ELADIO PAREDES ZAPATA**

Director General  
Servicio Geológico Colombiano

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>2. MARCO ESTRATÉGICO SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</b> .....	8
<b>3. MARCO NORMATIVO</b> .....	10
<b>4. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021</b> .....	12
4.1. Objetivo General .....	12
4.2. Objetivos Específicos .....	12
<b>5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b> .....	13
5.1. Estrategias para fortalecer la gestión del desarrollo de los servidores y servidoras públicos(as).....	35
5.2 Estrategias para el seguimiento en la medición del desarrollo y resultados de los planes de formación y capacitación.....	36
5.3. Estrategias Y Mecanismos De Implementación .....	37
<b>6. POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN</b> .....	37
<b>7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021</b> .....	39
7.1. Programa de Inducción. ....	39
7.3. Capacitación Temática Misional.....	40
7.4. Capacitación Temática Áreas De Apoyo .....	40
7.5. Capacitación Temática Transversales.....	40
7.6. Red Institucional De Capacitación .....	40
<b>8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	42
8.1. Metodología para la elaboración del diagnóstico y la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021-.....	44
8.2. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2020 .....	45
8.3. Gestión del Grupo de Talento Humano para la ejecución de Capacitación en la vigencia 2020.....	49
8.4. Informe del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al período febrero de 2019 a enero de 2020.....	61
8.5. Evaluación de Competencias Comportamentales 2019-2020 .....	73
<b>8.5.1. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</b> .....	<b>77</b>
<b>8.5.2. Orientación a Resultados.</b> .....	<b>78</b>
<b>8.5.3. Transparencia.</b> .....	<b>78</b>
<b>8.5.4. Compromiso con la organización.</b> .....	<b>79</b>
<b>8.5.5. Resultados por nivel jerárquico.</b> .....	<b>80</b>

<b>8.5.5.1. Nivel Directivo.</b> .....	<b>80</b>
<b>8.5.5.2. Nivel Asesor.</b> .....	<b>82</b>
<b>8.5.5.3. Nivel Profesional.</b> .....	<b>83</b>
<b>8.5.5.4. Nivel Técnico.</b> .....	<b>85</b>
<b>8.5.5.5. Nivel Asistencial.</b> .....	<b>86</b>
<b>8.5.5.6. Estilos de Comportamiento – Modelo DISC</b> .....	<b>88</b>
<b>5.5.6.1. Resultados Generales obtenidos en el proceso de evaluación de estilos de comportamiento</b> .....	<b>90</b>
<b>8.6. Necesidades identificadas a través del Formato para Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional por dependencia.</b> .....	<b>92</b>
<b>8.7. Revisión de la intervención de los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional para la Formación y Capacitación de los/las Servidores(as) Públicos(as) de Marzo de 2020:</b> .....	<b>119</b>
<b>9. FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021 –</b> .....	<b>129</b>
9.1. Capacitación en Temáticas Misionales. ....	129
9.2. Eje Temático: Gestión del Conocimiento y la innovación: .....	129
9.3. Eje temático Probidad y Ética de lo público .....	130
9.4. Eje temático: Creación de Valor Público .....	131
9.4.1. Implementación de la Política de Género, Diversidad e Inclusión en el Servicio Geológico Colombiano. ....	133
9.5. Eje temático: Transformación Digital. ....	133
9.6. Eje temático: Programa de Formación y Actualización de Liderazgo .....	134
9.7. Capacitaciones a Cero Costo. ....	136
<b>10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.</b> .....	<b>142</b>
10.1. Objetivos. ....	143
10.2. Contenido Temático Plataforma E- Learning: .....	143
10.3. Programa de Reinducción .....	145
<b>11. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b> .....	<b>145</b>
<b>12. SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> .....	<b>147</b>
12.1. Indicadores del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021 .....	147
<b>13. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>148</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>149</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

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 e implementar las políticas 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, desarrollar capacidades en los servidores públicos orientadas al mejoramiento continuo del servicio público, la respuesta a las demandas sociales del país mediante el cierre de brechas existentes entre el comportamiento esperado y el exhibido.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Resolución No. 104 del 4 de marzo de 2020 expidió la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos 2020-2030, por medio del cual se actualiza la política de capacitación y formación para los servidores públicos, estableciendo nuevos ejes temáticos, de manera que las entidades puedan formular sus “planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva” (DAFP, 2020).

Durante el año 2020, en razón a la emergencia suscitada por la pandemia del COVID-19 a nivel mundial que obligó al Gobierno Nacional expedir el Decreto 457 del 22 de Marzo de 2020, mediante el cual se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio a todas las personas habitantes de la República de Colombia, y posteriormente mediante decreto 637 del 6 mayo de 2020, por el cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, así como el Decreto 749 del 28 de Mayo de 2020, por medio del cual se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, y la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de Mayo de 2020, que estableció los lineamientos para mantener el aislamiento mediante el Trabajo en Casa para los Servidores Públicos, a fin de proteger la vida, la salud, recuperar la actividad productiva, se hizo necesario para la administración pública garantizar la prestación del servicio mediante la utilización de herramientas virtuales que facilitaran el trabajo colaborativo, y por tanto, replantear la estrategia de capacitación contemplada en el PIC 2020 V.1, a una metodología virtual, así como repensar las necesidades de capacitación a la luz de los retos actuales que demandan del servidor público de competencias tanto funcionales como comportamentales para adaptarse a las nuevas dinámicas laborales, el ejercicio del liderazgo, la adaptación al cambio, la capacidad para responder en situaciones de crisis y la sensibilidad para mantener relaciones de empatía a través de la virtualidad, en la lectura del contexto nacional e internacional actual y las necesidades del país para salir adelante a pesar de la pandemia y la crisis social y económica que representa.

Actualmente, para la vigencia 2021 continua vigente la necesidad de adelantar estrategias de capacitación y desarrollo de competencias a través de espacios propicios para la construcción colectiva e individual de conocimientos que permiten apalancar el logro de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos, la innovación, la gestión del conocimiento y el desarrollo integral del individuo en todas sus dimensiones.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y las normas que reglamentan la capacitación en el país, el Servicio Geológico Colombiano realizó en el mes de Enero de 2021, el presente diagnóstico para identificar las necesidades de capacitación, tomando diversas fuentes como insumo para su elaboración, las cuales siguiendo la metodología, fueron priorizadas en razón a los objetivos estratégicos de la entidad y las metas para el año 2021, dando como resultado el presente documento Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.

Siguiendo lo establecido en las metodologías para la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, es necesario pensar desde una perspectiva de competencias, siendo el aprendizaje 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 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 contribuyen 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.

El Plan Institucional de Capacitación 2021, mantiene su atención sobre estas dimensiones, con base en insumos que permiten diagnosticar la situación actual y establecer las prioridades de la Entidad en materia de formación y capacitación y la manera como se atenderán.

Para el presente año, se tienen en cuenta varios insumos para la detección de necesidades y el respectivo diagnóstico para la formulación del PIC 2021, siendo información proveniente de diferentes fuentes que dan cuenta de las necesidades estratégicas de la organización para el logro de los objetivos propuestos en el corto y mediano plazo, las cuales son priorizadas en razón a las necesidades identificadas:

1. Información recopilada a través del formulario electrónico: “Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación - PIC 2021”, el cual fue remitido el pasado 23 de diciembre de 2021 a los/las Directores(as) Técnicos(as), Jefes y Coordinadores(as).
2. Los resultados y conclusiones de la Evaluación de Competencias Comportamentales - 2019 /2020 realizada a los servidores de la Entidad, la cual permitió identificar las brechas de competencias tanto en el núcleo de competencias comunes de los servidores públicos como en cada nivel jerárquico de la muestra de

funcionarios de carrera administrativa evaluada, las cuales hacen parte central de este plan y brindan criterios objetivos para priorizar las necesidades identificadas.

3. La Evaluación de Competencias Comportamentales 2019-2020, realizada a través del instrumento KOMPE DISC aplicado entre Diciembre de 2019 y Febrero de 2020, con sus conclusiones finales.

4. La ejecución del PIC 2020, sus indicadores y conclusiones en razón a los objetivos alcanzados y recomendaciones.

5. Las recomendaciones por parte del Grupo de Planeación, en razón a la implementación del Sistema Integrado de Gestión y los hallazgos de las Auditorías Internas realizadas en el año 2020.

6. El análisis de los ejes temáticos y demás lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos 2020-2030, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El presente documento da cuenta de la metodología de diagnóstico mencionada y formulación del Plan Institucional de Capacitación 2021, los ejes temáticos definidos, el ejercicio de priorización de necesidades, así como de los indicadores que darán cuenta del avance en el logro de los objetivos planteados y del impacto esperado en la organización.

## **2. MARCO ESTRATÉGICO SERVICIO GEOLÓGICO 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.
- 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.

### 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.

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 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 servidores públicos y lograr de esa manera potenciar el conocimiento, habilidades, competencias y capacidad de acción para mejorar la gestión obtener los resultados esperados.

- ✓ 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 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.
- ✓ 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 2020 de 2006 - Sistema de calidad de la formación para el trabajo.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- ✓ Ley 1960 de 2019, por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ Resolución 667 de 2018, del Departamento Administrativo de la Función Pública, “Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas”.
- ✓ Resolución No. 104 del 4 de marzo de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la cual se expidió el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos, por medio del cual se actualiza la política de capacitación y formación para los servidores públicos, estableciendo nuevos ejes temáticos, de manera que las entidades puedan formular sus “planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva

## 4. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021

### 4.1. Objetivo General

Atender las necesidades de capacitación y los requerimientos de formación institucional identificados llevando a cabo una eficiente gestión de los recursos para la implementación de actividades de aprendizaje que potencien el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano, requeridas para el logro de las metas institucionales.

### 4.2. Objetivos Específicos

4.2.1. Capacitar a los funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano bajo el enfoque en competencias, tomando en consideración las tres dimensiones de desarrollo de éstas: “SER”, “SABER” y “HACER”, atendiendo a las necesidades institucionales, los requerimientos de aprendizaje de las dependencias para el logro de sus metas 2021 y el fortalecimiento de la capacidad de los equipos de trabajo de la Entidad.

4.2.2. Intervenir las necesidades de capacitación transversal con base en los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos 2020-2030 y los lineamientos de la Función Pública, con el fin de potenciar la profesionalización de los servidores públicos en el marco de la gestión del conocimiento, el valor de lo público, la integridad y la transformación digital.

4.2.3. Intervenir las brechas de competencias comportamentales identificadas en la evaluación realizada en el año 2019-2020 a la planta de personal de la entidad, a fin de alcanzar niveles avanzados de desarrollo tanto en las competencias comunes de los servidores públicos como aquellas propias de cada nivel jerárquico.

4.2.4. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor(a) público(a), bajo principios de equidad, no violencia y ambientes de trabajo saludables.

4.2.5. Aportar a la consolidación de una cultura organizacional favorable para el logro de los objetivos institucionales, que potencie el desarrollo de capacidades del SGC como Entidad de Ciencia y Tecnología, caracterizada por la gestión del conocimiento, la creatividad y la innovación.

4.2.6. Brindar herramientas para el ejercicio de un liderazgo transformacional que permita a los/las Directores(as) Técnicos (as), Jefes y Coordinadores(as), influir e inspirar a las personas y los equipos a su cargo, asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados, transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macrocontexto, especialmente respecto a los retos que ha suscitado la gestión de personas a través de la virtualidad y el trabajo en casa.

## **5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, establecen los lineamientos conceptuales, metodológicos y pedagógicos para la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se resumen a continuación.

En el marco de la Política de Empleo Público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde a los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades están orientadas a resolver las problemáticas del país haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

En el documento, Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público: primero, se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

De igual forma el plan retoma dentro de las novedades normativas, la capacitación como derecho de todos los/las servidores(as) públicos, sin distinción de su vinculación ni nivel jerárquico. Es claro que la regla general del empleo público sea el mérito y la carrera administrativa, y que sobre ellas se fundamenten los diferentes lineamientos de la política como el de la formación y capacitación; no obstante, en la realidad y práctica de la gestión del talento humano en las entidades públicas existen diferentes tipos de vinculaciones laborales con el Estado, por tanto, se requiere que la política sea lo suficientemente flexible y que incluya a todos los servidores y servidoras públicos(as), independientemente de su tipo de vinculación.

En este sentido, la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores y servidoras públicos(as) vinculados(as) con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los/las empleados(as) de carrera administrativa.

Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, estableció que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes

herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, los lineamientos establecidos en este Plan Nacional de Formación y Capacitación son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades, órganos y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, del nivel central o descentralizado, que cuente con régimen general de carrera y de los que cuentan con régimen específico que no haya sido reglamentado. En esta delimitación, de acuerdo con el campo de aplicación que establece el artículo 3 de la Ley 909 de 2004, cabe señalar que tanto esta Ley como Decreto Ley 1567 de 1998 establecen que las entidades deben orientarse por el sistema nacional de capacitación mientras no existan normas expresas para reglamentar los demás sistemas específicos de carrera administrativa que hacen parte de la Rama Ejecutiva.

El propósito de la capacitación, e incluso del concepto de formación que se trata tanto en el Decreto Ley 1567 como en este Plan Nacional de Formación y Capacitación, se orienta al cierre de brechas o a la cualificación de los/las servidores y servidoras para el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa. Dicho empleo cuenta con un manual de funciones y competencias en el que se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y las competencias laborales.

Ahora bien, la estructura de la capacitación se da sobre las modalidades de educación informal y educación para el trabajo y el desarrollo humano. En el primer caso, la educación informal se define como “todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados” (Congreso de la República, Ley 115 de 1994). De la definición ofrecida en la Ley 115 de 1994 se exponen en las siguientes consideraciones para efectos de la capacitación en las entidades, órganos y organismos públicos:

- a. Dado que el conocimiento se adquiere libre y espontáneamente y además se basa en diferentes medios como los de comunicación, las entidades deben tener en cuenta al momento de trazar estrategias y programas de capacitación, y sobre todo de formación, el apoyo de las dependencias de comunicaciones institucionales, tecnologías de la información y la comunicación e incluso de gestión documental.
- b. Los procesos de capacitación deben ser dinámicos y de preferencia orientados al puesto de trabajo, de manera tal, que la experiencia asistida permita desarrollar las habilidades, destrezas requeridas e incluso los comportamientos esperados por la cultura organizacional. Con lo anterior, se desvirtúa que los procesos de capacitación deban llevarse a cabo únicamente de forma magistral, costumbre que ha hecho carrera en la práctica de la gestión del talento humano de las entidades públicas.
- c. La oferta de capacitación que diseñen las entidades debe contemplar las costumbres, tradiciones, situaciones socialmente aceptables que conforman la cultura organizacional, además de valores, principios y reglas formales de la organización.
- d. A nivel territorial, también se debe tener en cuenta la cultura, costumbres y tradiciones ancestrales de los habitantes del territorio específico para fortalecer la dinámica y cultura organizacional a través de procesos

de capacitación y formación, que reconozcan la realidad del territorio en el que se gobierna y se administra lo público.

De otra parte, se encuentra la educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal que, de acuerdo con la Ley “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 (...)”. Con la anterior definición, se deduce la importancia de contar con un diagnóstico que permita detectar las necesidades para generar una oferta de capacitación enmarcada en esta modalidad educativa.

La oferta de capacitación en el ámbito organizacional público debe responder a un diagnóstico de detección de necesidades que permita conocer, con base en los manuales de funciones y competencias laborales, la planeación institucional y otros aspectos organizacionales, como evaluaciones del desempeño e informes de auditoría, entre otros.

En el mismo sentido, saber qué competencias o capacidades requieren desarrollar o afianzar las personas para desempeñar sus labores en su puesto de trabajo y, a partir de allí, determinar las prioridades para generar la oferta de capacitación.

Finalmente, para efectos del diseño de la oferta de capacitación y formación que se genere desde los planes institucionales de capacitación o desde la oferta de la ESAP, escuelas de formación y demás entidades que tengan una oferta abierta a todos los servidores y servidoras públicos(as), se deben tener en cuenta estos aspectos como los más relevantes:

a. En el caso de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, esta solo se puede ofrecer cumpliendo con los requisitos legales y normativos, por lo tanto, esta oferta solo ha de considerarse cuando se cuente con la capacidad presupuestal o, en el caso de las escuelas de formación que desarrolle cada entidad, cumplir con las normas para la acreditación o certificación respectiva para ofrecer programas en esta modalidad educativa.

b. Toda la oferta de capacitación debe contar con una estructura de plan de aprendizaje o secuencia didáctica en la que se evidencien los objetivos y resultados de aprendizaje a los que se quiere llegar con cada curso de capacitación.

c. La orientación pedagógica, didáctica o andragógica que se dé en el marco de la capacitación debe orientarse por el enfoque de formación continua o aprendizaje significativo.

d. La formación para el trabajo y la formación y capacitación para el sector público debe formularse en el lenguaje de las competencias laborales para gestionar el talento humano.

Adicionalmente, la Ley 1955 de 2019 por la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, creó el sistema nacional de cualificaciones para promover el reconocimiento de aprendizajes previos. Por ejemplo, la cualificación vía evaluación y certificación de competencias laborales, previo un proceso de normalización.

En ese sentido, la articulación de la oferta de capacitación para los servidores y servidoras públicos(as) y el sistema nacional de cualificaciones es necesaria, de manera tal que los procesos de formación y capacitación en el sector público sean mediante la evaluación y certificación de competencias y, para ello, se deberán aunar esfuerzos con las entidades que el Plan Nacional de Desarrollo ha dispuesto como líderes en esta materia.

El artículo 194 crea el Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC como un conjunto de políticas, instrumentos, componentes y procesos necesarios para alinear la educación y formación a las necesidades sociales y productivas del país y que promueve el reconocimiento de aprendizajes, el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, la inserción o reinserción laboral y el desarrollo productivo del país. Son componentes del SNC: el MNC (marco nacional de cualificaciones), los subsistemas de aseguramiento de la calidad de la educación y la formación, de normalización de competencias y de evaluación y certificación de competencias, el esquema de movilidad educativa y formativa, así como la plataforma de información del SNC.

Se parte de la premisa de que todos los servidores y servidoras públicos(as) deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus contextos organizacionales propios de la entidad a la que se encuentran vinculados. Se puede deducir que al hablar de la capacitación en el servicio público se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor(a) público(a), desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

En este sentido, se presenta la siguiente estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público:



De acuerdo con la figura anterior, las entidades deben organizar y configurar sus diagnósticos para la detección de necesidades en función de una evolución de capacidades basado en un conocimiento que debe generar aprendizajes y, por ende, capacidades en el conjunto de los servidores públicos.

Esto permitirá generar una oferta que garantice mayor cobertura y eficiencia en el uso de recursos, que parte desde la oferta generada por la ESAP y Función Pública, así como de las otras entidades que generan una oferta pública a todos los servidores, además de la institucional que genera de manera interna cada entidad.

### Definiciones Conceptuales.

- Enfoque conceptual: El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias utiliza el enfoque constructivista. El constructivismo plantea que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan al exterior. En este modelo lo que interesa es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis.

- 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.
- 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.
- 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. No hace parte de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación y responde al Programa de Bienestar Social e Incentivos.
- 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.
- 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.
- 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 y funcionarias con nombramiento provisional, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. Está a cargo del Jefe Inmediato de los funcionarios y funcionarias que ingresan a la Entidad.
- 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(a).
- 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.

- **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.

- **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.

- **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 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.

- **Formación:** 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.

- **Sistema Nacional de Capacitación:** 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).

- **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. Los conocimientos son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

- **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.

Algunos ejemplos de conocimientos específicos sobre: el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada),

SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.

- Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, 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.

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

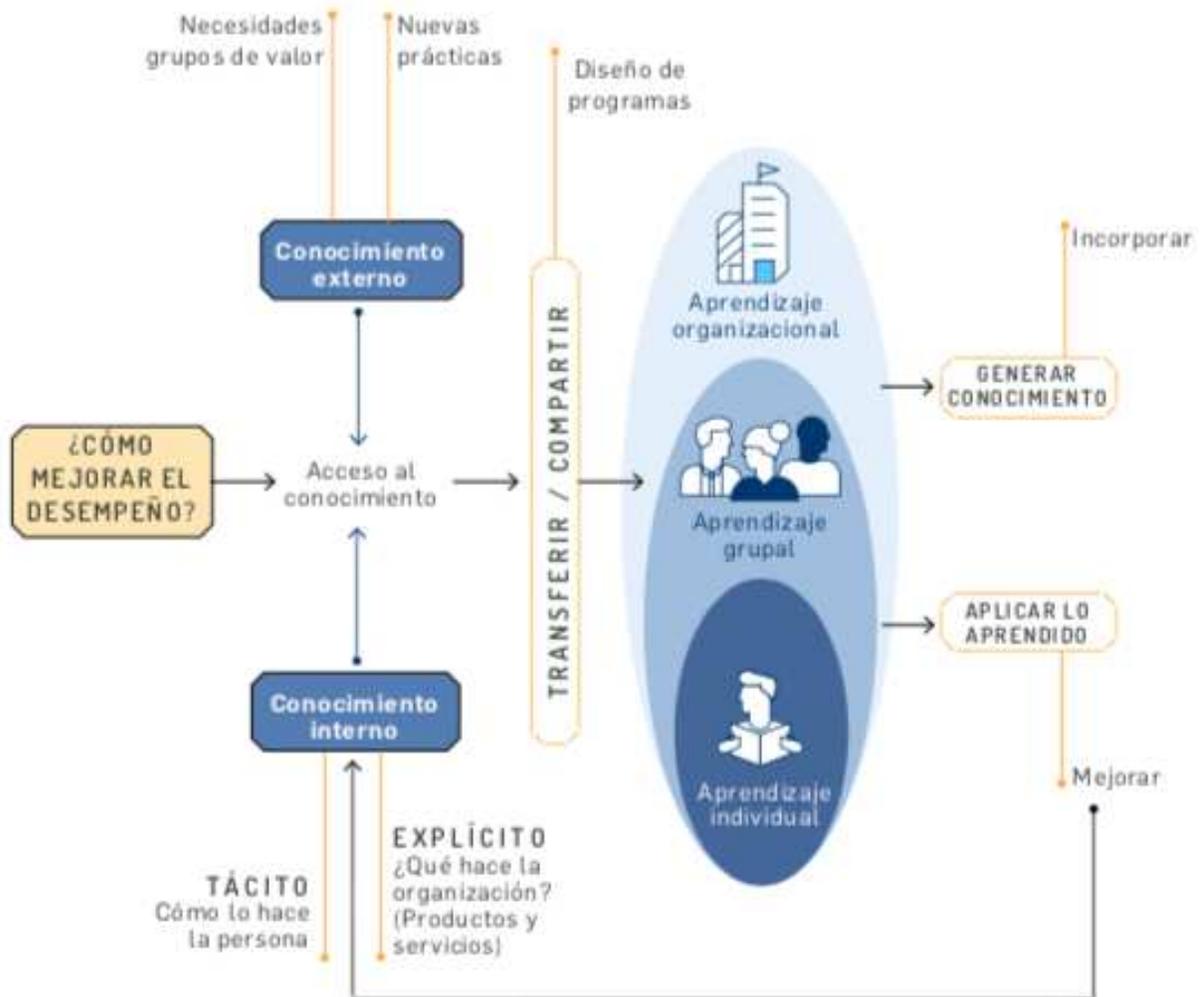
- Vocación de servicio con énfasis en lo público
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses
- Cultura organizacional y cambio cultural
- Clima laboral
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

- El aprendizaje organizacional: Frente al desarrollo de la formación y la capacitación desde las entidades públicas se establece como un pilar estratégico de este Plan, el aprendizaje organizacional. Los productos y resultados de las entidades se expresan mayoritariamente en bienes y servicios públicos que se generan a partir del trabajo colectivo de las diferentes personas de la entidad. Este trabajo, aunque se procura medir a través de productos tangibles, dependen de un proceso de producción que surge de la capacidad individual de los servidores, es decir, un proceso tácito.

Aunque resulta complejo determinar en el corto plazo las variables para medir la capacidad de las personas en función de los bienes y servicios que debe producir una entidad pública, la tesis que se plantea con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. Servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentren vinculados.

Es importante recordar que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores y servidoras públicos(as) 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.

Figura 12. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas

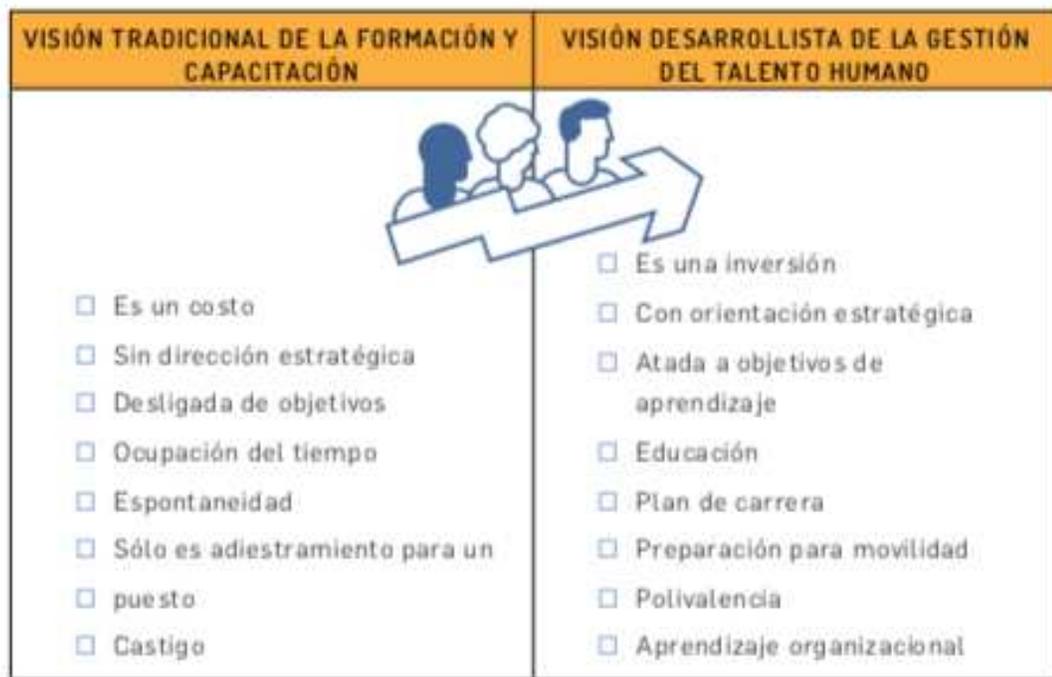


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2017.

En la figura anterior se representa la importancia de los procesos de gestión del conocimiento como facilitadores del aprendizaje organizacional y su impacto sobre el desempeño de las entidades públicas. En los procesos de gestión del conocimiento se hace relevante identificar el conocimiento tanto tácito como explícito, de manera que se facilite el compartir estos valiosos identificados para la organización, en últimas para la generación de nuevo conocimiento y aplicación de lo aprendido en la mejora de los procesos

institucionales, generando capacidades tanto colectivas como individuales que apalancan el logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, los procesos de innovación y desarrollo institucional.

La siguiente figura nos muestra la necesidad de transformar la visión tradicional de la formación y la capacitación hacia una visión de la gestión del talento humano orientada al desarrollo del servidor público:



Fuente: Dirección de Empleo Público – Fundación Pública, con base a Cuesta, 2019.

Se 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. Además, la formación continuada es también el sustento esencial de la gestión por competencias laborales. El desarrollo de las competencias viene dado por el proceso de formación que, además de acoger ciclos de aprendizaje asociados a escuelas y academias (conocimiento explícito), comprende también el conjunto de experiencias (tareas, cargos, eventos responsabilidades, etc.) que, a lo largo de la trayectoria laboral en la organización deberá realizar el servidor (conocimiento tácito).

Este proceso de formación y capacitación implica que la entidad pública mantenga actualizadas las competencias funcionales que son necesarias para el buen desempeño de los servidores públicos de la respectiva entidad y, a la vez, estimule el desarrollo laboral en una organización que aprende. Para ello, se involucra el diseño instruccional (DI) como ruta metodológica para la preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de programas y ambientes de aprendizaje en diferentes contextos y niveles de complejidad (Belloch, 2013), que aplicado al sector público se traduce en el diseño de

programas de aprendizaje para la oferta de cursos, diplomados, proyectos de aprendizaje, inducción y entrenamiento que en suma constituyen el plan de capacitación de la respectiva entidad.

Es indispensable que se tenga en cuenta que esta metodología trabaja bajo la premisa de cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor o servidora y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo y no sobre la base de un solo enfoque pedagógico, pues lo que tienen que buscar las entidades públicas, a través de su oferta de capacitación, es mejorar el desempeño de los servidores vinculados en el ejercicio de sus funciones.

El aprendizaje continuado busca: superar la visión tradicional de clase magistral, fomentar la investigación y la motivación de los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma y ampliar los ámbitos de aprendizaje, medios y recursos. Así mismo, 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.

La capacitación de los servidores públicos girará alrededor de los siguientes aspectos:

- a. La disponibilidad de la información y conocimiento clave para la generación de los resultados esperados en la planeación estratégica.
- b. La capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre activos de conocimiento fundamentales para la entidad pública.
- c. Agregar en los nuevos esquemas de formación y de capacitación la posibilidad de certificar competencias laborales, así como la formación modular basada en competencias acordes con los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cada entidad, la priorización temática de este plan y el catálogo de competencias adoptado mediante la Resolución 667 de 2018.
- d. Identificar competencias y capacidades que respondan a los procesos para los que los servidores públicos deben desarrollar las funciones, en el caso de las áreas misionales.
- e. Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados para generar una oferta institucional virtual (e-learning, b-learning y m-learning).
- f. Promover un cambio gradual de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional.

- g. Enfocar el proceso de profesionalización y desarrollo de las capacidades y competencias del servidor público, desde la perspectiva de la entidad, como el escenario de aprendizaje.
- h. Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, especialmente en lo que refiere a los desajustes de competencias que se generan por cambios tecnológicos a través de la experiencia y conocimientos de los servidores públicos de la entidad.
- i. Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias clave para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos.

E-learning: Podemos definir e-Learning o *electronic learning* como el uso de la Internet y sus servicios y tecnologías asociadas en los procesos de enseñanza – aprendizaje. Como Jay Cross decía: “e-Learning es el aprender en la era de Internet”. Y precisamente eso, Internet y todo un abanico de tecnologías y servicios son el medio y no deben convertirse en un fin en sí mismo. Complementando el concepto de e-Learning podemos decir que es aprender a distancia a través de Internet, o simplemente aprender en la red o en la nube.

B-learning: Podemos definir B-Learning o *Blended learning* como el aprendizaje que combina el e-learning (encuentros asincrónicos) con encuentros presenciales (sincrónicos) tomando las ventajas de ambos tipos de aprendizajes. Este tipo de educación o capacitación implica utilizar nuevos elementos de tecnología y comunicación y nuevos modelos pedagógicos:

- Entornos Virtuales de Aprendizaje o LMS
- Recursos Multimedia
- Herramientas de comunicación virtual ( foros, correos electrónicos)
- Video Conferencias y Webinars
- Documentos y manuales que pueden ser descargados
- Flipped classroom
- Educación por competencias
- Trabajos por proyectos

M-learning: Podemos definir m-learning o *Mobile Learning* como una rama del E-learning o aprendizaje electrónico -aquel que se lleva a cabo de manera virtual- que se produce a través de diferentes dispositivos móviles, por ejemplo, mediante el uso de apps, como Duolingo para aprendizaje de idiomas.

#### **Priorización temática, estructura y propósito.**

En consecuencia, se busca desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte.

De conformidad con lo anterior, se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor(a) público(a) en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor(a) público(a) que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, soportada en una serie de variables tales como:

-Política de Estado: la política pública de empleo público y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo, no de gobierno, que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y que no se vea permeado

por cambios políticos o gubernamentales. Naturalmente, la formación y la capacitación hacen parte de este proceso.

- Cultura de la ética, la probidad y la integridad: se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, tanto en lo público como en lo privado. En una cultura de lo probado, de lo legítimo, de lo ético; no puede haber cabida al no acatamiento estricto de las leyes y de las reglas de una entidad, más aún cuando los servidores públicos son un referente para la sociedad, por ello, la interiorización, la vivencia y el ejemplo en la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa.

Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público.

-Los valores del servidor público: es importante tener en cuenta que los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

Mediante el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todo el territorio nacional, en el cual se definen cinco valores esenciales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

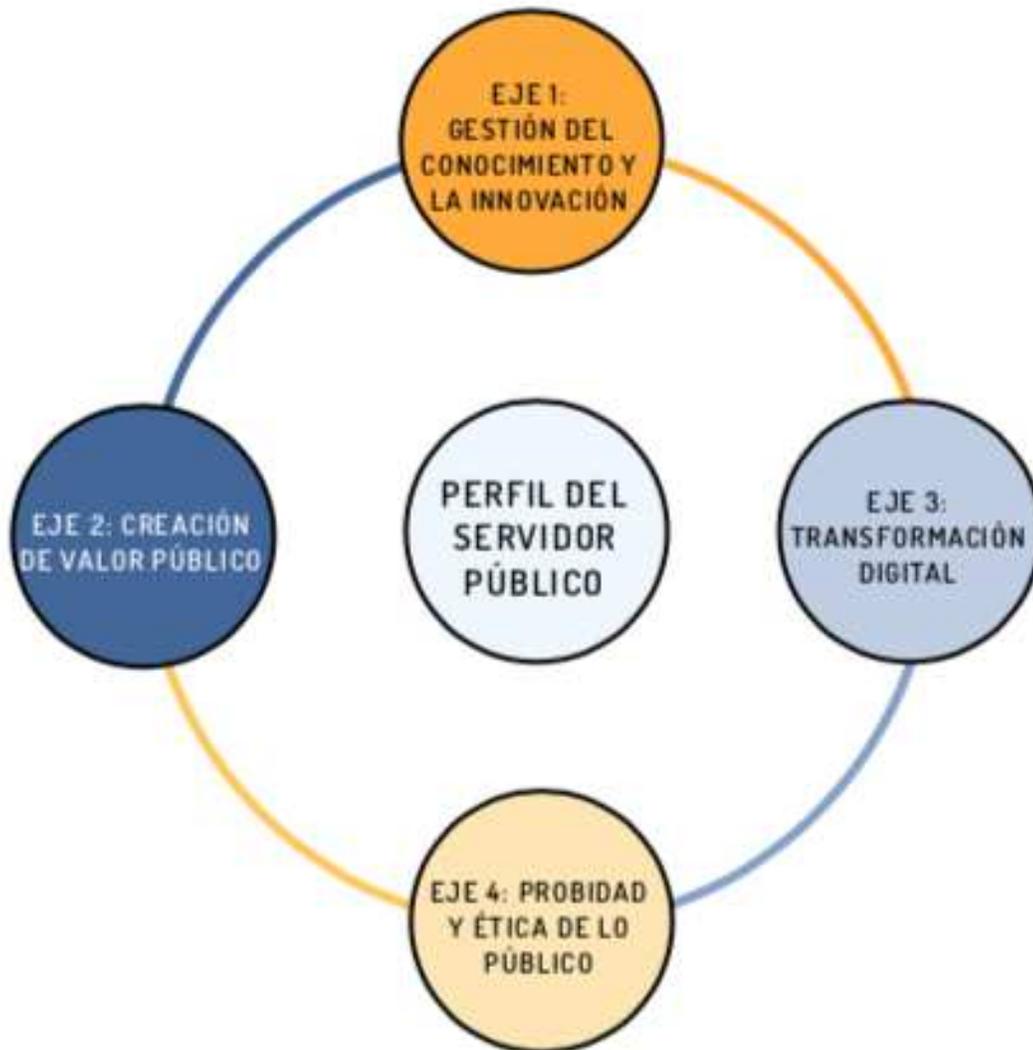
-La visión de desarrollo y equidad: la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, implica que todos los colombianos tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.

Aquí es importante señalar que políticas como esta soportan la estructura para que una visión del desarrollo como la de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) se apalanquen y puedan materializarse. Particularmente, los temas contenidos en la priorización temática realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentran alineados con los ODS: 4 “educación de calidad”, 9 “industria, innovación e infraestructura”, 11 “ciudades y comunidades sostenibles”, 16 “paz, justicia e instituciones sólidas” y 17 “alianzas para lograr los objetivos”.

De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad.

Los ejes temáticos priorizados en el Plan Nacional son:

Figura 15. Ejes temáticos priorizados



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

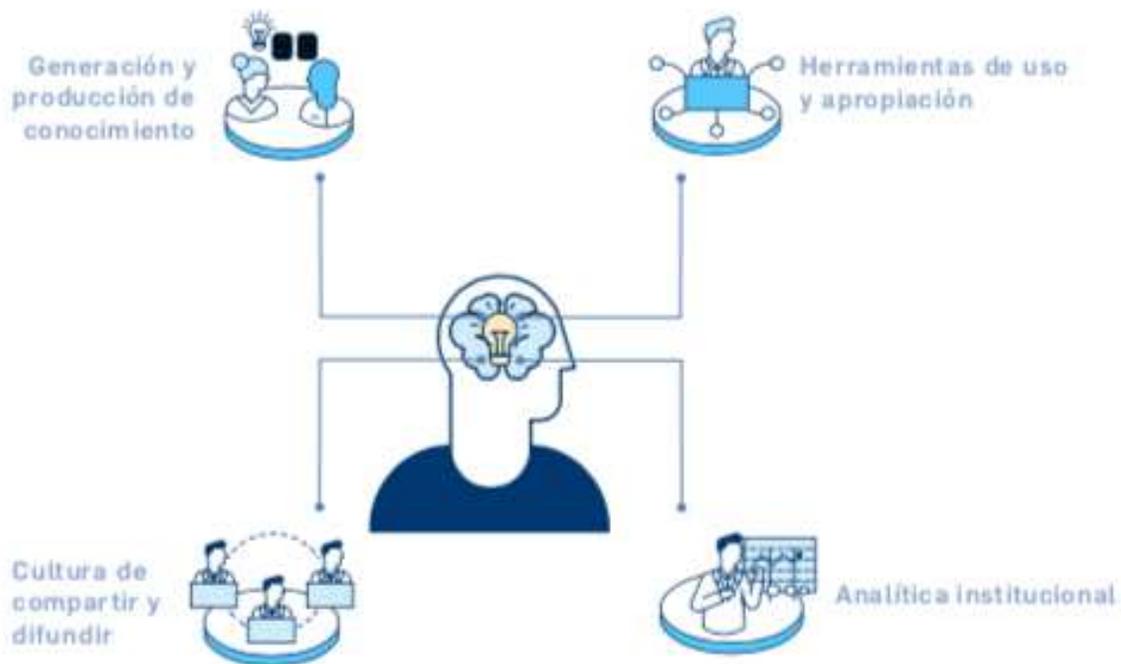
### ***Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación***

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes (Figura 16.), establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):

Figura 16. Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

El Manual operativo del MIPG (2019) establece 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.

### ***Eje 2. Creación de valor público***

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores y servidoras para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada 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.

El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

La siguiente figura explica una perspectiva de generación de valor público:

Figura 17. Creación de valor público



De acuerdo con lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

### ***Eje 3. Transformación digital***

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

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del big data, cloud computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en la construcción de este nuevo modelo productivo denominado “industria 4.0”.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta y es que a futuro, todos los servidores y servidoras públicos(as) deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

En este sentido, la industria 4.0 y, por ende, el Gobierno 4.0 se despliegan en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía.

Las “tecnologías disruptivas” se han convertido en el soporte del protagonismo tecnológico, sin desvirtuar el factor humano en procesos productivos. La robótica y la inteligencia artificial están presentes en la sustitución de algunos cargos y en la aparición de nuevos empleos, gracias a la diferenciación que se presenta entre los procesos de producción, distribución, consumo y atención al ciudadano y a los clientes, pone de manifiesto la necesidad de la digitalización en todos los procesos en el sector privado y en el sector público, lo anterior crea características y atributos modernos en la gestión del sector público en todas las entidades de gobierno.

Una de las tecnologías más destacadas es la inteligencia artificial y el deep learning (aprendizaje profundo) como el campo de mayor crecimiento en esta área, en tanto permite capturar, almacenar, procesar y analizar grandes cantidades de datos mediante el uso de distintos niveles de redes neuronales artificiales que les permite a los sistemas informáticos aprender y reaccionar ante situaciones complejas, igual o incluso mejor que los humanos.



Como se ha observado, la transformación digital es una prioridad para el Estado colombiano, razón por la cual se convierte en un eje temático priorizado. Por tanto, la formulación de programas de capacitación, entrenamiento y formación que adelantan las entidades públicas a través de sus planes de capacitación incluyan las temáticas relacionadas con la transformación digital y las temáticas relacionadas debe darse de manera coordinada con las entidades que lideran las políticas públicas en esta materia como el MinTIC, el DNP, Función Pública y la Agencia Nacional Digital y al que se integren las universidades públicas y privadas y empresas especializadas en este campo.

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el presente Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- Aprovechar la infraestructura de datos públicos
- Garantizar la protección de los datos personales
- Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos
- Optimizar la gestión de los recursos públicos
- Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación
- Promocionar el software libre o código abierto
- Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial
- Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales
- Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica
- Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites
- Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad publica
- Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto
- Implementar políticas de seguridad y confianza digital
- Propender por el uso de medios de pago electrónico
- Certificarse como servidor público digital
- Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante
- Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

#### ***Eje 4. Probidad y ética de lo público***

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social, desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor(a) público(a) debe ser la ética de lo público. De esta forma, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Si servidores(as) públicos(as) y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

La idea de plantear como una prioridad temática 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 y servidoras públicos(as), 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.

La formación en valores requiere romper y formar nuevos hábitos. Para formar un hábito es necesario que coincidan las siguientes tres condiciones que plantea Juan Carlos Jiménez en su texto *Cómo formar hábitos con efectividad* (2016):

1. Cambiar un hábito, siempre al principio produce incomodidad y eso es algo normal. Es necesario que la persona tenga el deseo, la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo. Es indispensable que lo quiera hacer de corazón. Por supuesto, desearlo depende de que tenga realmente claro en qué se va a beneficiar con el esfuerzo que va a llevar a cabo. Desear formar un hábito, sustituirlo o reforzarlo siempre será la consecuencia de saber bien cuál es la ganancia de contar con ese hábito.
2. La persona necesita saber lo que debe hacer y por qué debe hacerlo para formar el hábito que desea. La motivación es indispensable, pero no suficiente para lograr alcanzar un cambio de hábitos. También necesita tener la teoría sobre el camino a recorrer para llegar a la meta, es decir, necesita saber bien qué debe hacer y cómo debe hacerlo para formar el hábito que desea.
3. Necesita la práctica intensa del nuevo hábito. La teoría tiene poco valor si no la lleva a la práctica para convertir el hábito en habilidad; muchas personas no forman hábitos porque no comienzan a practicarlos y no comienzan a practicarlos por incomodidad, inseguridad o miedo a equivocarse, lo cual es un hecho inevitable al principio. Solo la práctica, incluyendo los errores iniciales, permitirá desarrollar la habilidad que proporciona sentirse seguro. También es importante tener presente que cuando comenzamos a practicar un nuevo comportamiento, la mente y el cuerpo necesitan tiempo para acostumbrarse y asimilarlo.

Figura 18. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

### ***Eje 5. Formación de directivos públicos***

El lineamiento estratégico con respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos tiene que ver con dos criterios base: el primero, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones. El segundo tiene que ver con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a la dirección en una entidad en cualquier nivel, dependencia u orden.

Se parte, entonces, de asumir que la formación del directivo público no se puede ver como un “proceso terminado”, pues la experticia que posee se puede reforzar constantemente en la medida que la dinámica social, económica, cultural y tecnológica así lo exijan. En el caso de la gerencia pública, como valor adicional, se deben tener en cuenta los acuerdos de gestión para que, a partir de este, se valoren con objetividad los aspectos en los que se puede potenciar al servidor o servidora público(a) del nivel directivo.

Adicionalmente, como se ha venido planteando, las actitudes, conductas y comportamientos deseados en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades directivas deben incluirse de forma transversal a todo el proceso de inducción y planeación del desarrollo de las capacidades funcionales del directivo.

### ***Programa de alta gerencia del Estado***

El Estatuto de la Administración Pública o Ley 489 de 1998 adoptó el sistema de desarrollo administrativo como una estrategia de mejoramiento permanente de la gestión pública y dentro de este se encuentra la capacitación como estrategia para el perfeccionamiento de habilidades de los servidores y servidoras públicos(as).

En este sentido, la Subdirección de Alto Gobierno (SAG) de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) capacita a los servidores y servidoras públicos(as) de la alta gerencia de la administración pública, con el fin de informar, actualizar y llevar a cabo la inducción a la administración pública a quienes entran a formar parte del cuadro administrativo del Estado en la Rama Ejecutiva.

En este contexto, y en cumplimiento de los artículos 30 y 31 de la Ley 489 de 1998 la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Subdirección de Alto Gobierno o el área que haga sus veces, desarrollará programas de inducción dirigidos a los servidores y servidoras públicos(as) que pertenezcan a la alta gerencia pública y se impartirán durante los cuatro (4) primeros meses posterior a su vinculación.

Las distintas entidades del Estado incorporarán actividades específicas en sus planes institucionales de capacitación dirigidas a los servidores y servidoras que pertenezcan a la alta gerencia de la administración pública, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la oferta de capacitación de la Subdirección de Alto Gobierno (SAG) de la ESAP.

La ESAP, a través de la Subdirección de Alto Gobierno y en coordinación con Función Pública, adelantará anualmente capacitaciones dirigidas a la alta gerencia de la administración pública en el orden nacional y territorial.



Temáticas a trabajar:

1. Inducción y actualización: en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, así como por la Ley 190 de 1995, la ESAP adelanta programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos elegidos o nombrados para ejercer cargos públicos con el propósito de brindar herramientas que les permitan ejercer adecuadamente las funciones que les corresponde y promover las buenas prácticas en la gestión pública.

2. Innovación y gestión del conocimiento: en concordancia con los lineamientos dispuestos en este Plan frente al núcleo de gestión del conocimiento y la innovación.

3. Habilidades gerenciales

a. Liderazgo

b. Planeación y prospectiva (MIPG, planeación del desarrollo territorial y otros)

c. Modelos de toma de decisiones

d. Negociación colectiva y resolución de conflictos

e. Gestión del talento humano

4. Políticas públicas

a. Ciclo de participación ciudadana en la gestión pública.

5. Gestión de Recursos

a. Hacienda pública y finanzas

b. Gestión de bienes

c. Contabilidad

6. Integridad del servidor público (ética de lo público y probidad)

7. Fundamentación jurídica

a. Contratación pública

b. Defensa jurídica del Estado

c. Fundamentos de derecho público (derecho de petición)

d. Actualización normativa

### ***Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público***

Una apuesta estratégica en cuanto a la formación de los directivos y directivas públicos(as) tiene que ver con el desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo en el ejercicio de las funciones. La autoridad formal de la que gozan por efectos de la naturaleza jerárquica del empleo público debe complementarse con las capacidades necesarias para liderar equipos de trabajo y organizaciones.

Dichas capacidades para el liderazgo giran en torno a los siguientes ejes de acción

- Capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos.
- Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados.

- Capacidad para transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macrocontexto.

### **5.1. Estrategias para fortalecer la gestión del desarrollo de los servidores y servidoras públicos(as).**

Las estrategias para la implementación de programas y proyectos de aprendizaje organizacional, debe contar con un fundamento técnico preciso y adecuado a cada entorno o situación práctica que presenten los servidores y servidoras públicos(as) en las entidades. La estrategia a través de sus líneas de acción orienta a las entidades públicas para la introducción de nuevas tendencias en materia de didácticas y pedagogías para el aprendizaje requerido en un ambiente laboral.

*Líneas de acción asociadas a la estrategia:*

5.1.1 La Función Pública y la ESAP tienen la responsabilidad de asesorar en la utilización de las metodologías e instrumentos diseñados para facilitar la gestión de la capacitación por competencias, orientar los enfoques pedagógicos a implementar, de acuerdo con las condiciones institucionales y necesidades identificadas y los mecanismos de evaluación de resultado e impacto.

5.1.2 Los planes de desarrollo, nacional y territoriales, deberán incluir el componente de capacitación de servidores públicos como un subprograma articulado a los objetivos y metas de desarrollo con sus respectivos presupuestos y que apunten al aprendizaje organizacional.

5.1.3 Las entidades tendrán la obligación de realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, basadas en la estrategia institucional, las competencias para los diferentes empleos y en los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, así como en las líneas de acción establecidas. Este será el insumo para la definición de los planes de capacitación, la definición de los mecanismos de cooperación, los recursos disponibles y los instrumentos pedagógicos necesarios en cada ocasión. Las entidades deberán contemplar las Normas de Competencias Laborales (NCL) elaboradas por la ESAP en el caso de las áreas de desarrollo de procesos transversales. Para la definición de necesidades de aprendizaje organizacional en el caso de las áreas misionales, seguirán los lineamientos que establezca la ESAP, mediante las guías, cartillas e instrumentos determinados para tal fin.

5.1.4 Las entidades tendrán la obligación de diseñar y aplicar un programa de inducción, en su núcleo específico, para todos los servidores públicos que se vinculen. Dicho programa contará con un plan curricular que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 y el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7 y su intensidad horaria será de mínimo 60 horas, que se complementarán con el proceso virtual de inducción adelantado por la ESAP (núcleo común). Los servidores deberán cursar el programa de inducción (núcleo común y núcleo específico) durante los tres (3) primeros meses contados a partir de la fecha de nombramiento en el cargo.

5.1.5 Cada servidor público se comprometerá con el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño de sus funciones y responsabilidades mediante la programación de acciones de mejoramiento individual que se establecerán en las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión concertados en cada vigencia. Los compromisos de mejoramiento individual deben contar con el respaldo institucional y se basarán en las diferentes oportunidades de aprendizaje, que se ofrezcan mediante los planes de formación y capacitación.

5.1.6 Con el fin de asegurar el acompañamiento para la implementación de este Plan, la ESAP diseñará y desarrollará programas de formación de formadores para el desarrollo de los ejes temáticos contenidos en el mismo. Para el desarrollo de dichos programas, la ESAP adelantará acuerdos, alianzas y convenios con entidades públicas y privadas que le permitan canalizar sus esfuerzos en aras de la eficiencia.

5.1.7 La Función Pública y la ESAP tendrán la obligación de evaluar el impacto de la política de formación, la capacitación y el entrenamiento, buscando precisar si su implementación ha permitido mejorar la provisión de bienes y servicios a cargo del Estado y si los servidores públicos han mejorado su rendimiento laboral en relación con el desempeño institucional.

5.1.8 Se realizará seguimiento al nivel de divulgación de lo estipulado y al grado de apropiación y aplicabilidad que ha tenido por parte de los responsables de la gestión del personal y de los servidores y servidoras públicos(as) para determinar si las estrategias planteadas están cumpliendo los cometidos que las sustentan y están facilitando su implementación, a través de los mecanismos de obtención de información que se dispongan.

5.1.9 A fin de poder medir el impacto será necesario contar con una línea de base para comparar los cambios generados a partir de la implementación de las nuevas orientaciones. Para ello, los responsables de la gestión del personal tendrán que registrar los servicios prestados de manera deficiente o aquellos susceptibles de ser mejorados y el nivel de competencia de los servidores, utilizando registros sistematizados de atención al usuario, análisis de los compromisos de mejoramiento y resultados de las evaluaciones del desempeño, encuestas, entre otras acciones para obtener información.

## **5.2 Estrategias para el seguimiento en la medición del desarrollo y resultados de los planes de formación y capacitación**

Un aspecto de especial atención es la consolidación de instrumentos para la medición de la formación y capacitación en función del desarrollo y profesionalización del servidor público. Con esto no solo se espera medir la gestión como se ha venido haciendo; también, se espera medir los resultados obtenidos en cada programa y/o proyecto diseñado bajo las orientaciones dadas. Las líneas de acción de esta estrategia orientan el desarrollo de herramientas que apunten a la medición de resultados de formación y capacitación para las entidades públicas.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de formación y capacitación deberán medir el avance, cubrimiento, cumplimiento y utilización de recursos. Para el diseño de indicadores de seguimiento y monitoreo las entidades deberán tener en cuenta los niveles, objetivos y herramientas presentadas a continuación:

Cuadro - Herramientas de evaluación del impacto de la capacitación a utilizar para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 de acuerdo con la metodología de la Función Pública.

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVOS A EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACION
PRIMER NIVEL	Satisfacción de los participantes con la realización de las actividades de capacitación o formativas	Encuestas de Satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.

SEGUNDO NIVEL	Nivel de Apropiación de Conocimientos	Exámenes técnico-teóricos de contenidos, apropiación de información
CUARTO NIVEL	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.

Para la presente vigencia se evaluará el Primer, Segundo y Cuarto Nivel de impacto de la capacitación, en atención a la metodología propuesta por la Función Pública.

### **5.3. Estrategias Y Mecanismos De Implementación**

5.3.1. Estrategias internas: Se diseñan 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.

5.3.2. Estrategias externas: 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.

## **6. 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:

6.1 El proceso de detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, partirá de la construcción conjunta entre Directores(as), Jefes, Coordinadores(as) y Funcionarios(as).

6.2. El Plan Institucional de Capacitación se adoptará por el Director(a) 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.

6.3. 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 Servidor(a) Público(a).

6.4. El Plan Institucional de Capacitación tendrá como eje central la visión y la misión de la Entidad frente al desarrollo integral del empleado(a), 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.

6.5. Los programas de capacitación reforzarán el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores y servidoras públicos(as), así como aquellas que la Entidad defina como requeridas, y deben apoyar la consolidación de una cultura organizacional con valores definidos.

6.6. 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.

6.7. Los servidores y servidoras públicos(as) 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.

6.8. La capacitación es una obligación de la Administración, y es un derecho y un deber de los funcionarios y funcionarias cuando es patrocinada y/o autorizada por la Entidad.

6.9. Los Directores(as), Jefes y Coordinadores(as) son los/las responsables por la actualización, formación y desarrollo de su personal a cargo, deben permitir y fomentar la participación de los funcionarios y funcionarias en las actividades de capacitación programadas en la vigencia 2021.

6.10. 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.

6.11. El Plan Institucional de Capacitación de la Entidad debe 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) 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.

6.12. El empleado(a) 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(a) y convocado(a), 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.
- d) Participar activamente en la evaluación de impacto de los planes y programas institucionales de capacitación, en los que participó.
- e) Asistir de manera obligatoria a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

6.1.3. En el marco de la Política de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión es importante incluir la perspectiva de género en el proceso de capacitación, tanto para la selección de los participantes o población objetivo, ejecución de las actividades, ejes temáticos y seguimiento, buscando como objetivo llegar a una equidad en las personas capacitadas por género.

## 7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021

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:

### 7.1. Programa de Inducción.

Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado(a) 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(a) en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado(a) 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(a) con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c. Instruirlo(a) 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(a) 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;

### 7.2. Programa de Reinducción.

Dirigido a reorientar la integración del empleado(a) 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(as) 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 incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- a) Enterar a los empleados y empleadas acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- b) Informar a los empleados y empleadas 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(a) al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados y empleadas con respecto a la entidad.
- e) A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados y empleadas 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 y empleadas acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos

### 7.3. Capacitación Temática Misional

Contiene el conjunto de acciones de capacitación que responden a las áreas de desempeño de la entidad: Geología básica, Geoamenazas, Investigación y Prospección de Recursos Minerales, Investigación en Geoquímica y Geofísica aplicada, Investigaciones Hidrocarburíferas, Gestión de la Información, Patrimonio Geológico y Paleontológico, investigaciones en Caracterización de Materiales Geológicos e Investigación de Procesos Geoquímicos, Geometalurgia, investigaciones y Aplicaciones Nucleares y Geocronológicas, Investigaciones y Aplicaciones Radiactivas, Licenciamiento y Control de materiales radioactivos, y demás ejes relacionados con las actividades misionales y de las direcciones técnicas de la entidad.

### 7.4. Capacitación Temática 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.

### 7.5. Capacitación Temática 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(as) Públicos(as).

### 7.6. Red Institucional De Capacitación

La Red Institucional de Capacitación del país, ofrece programas a las entidades públicas a través de las siguientes instituciones:

- Escuela Superior de Administración pública – ESAP
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Departamento Nacional de Planeación
- Comisión Nacional del Servicio Civil
- MinTic

- SENA
- ARL Colmena

Se busca aprovechar la oferta de servicios de estas instituciones, así como los convenios con centros de investigación e instituciones educativas, y demás entidades públicas que ofrecen servicios de capacitación presencial o virtual.

## 8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL<sup>1</sup>

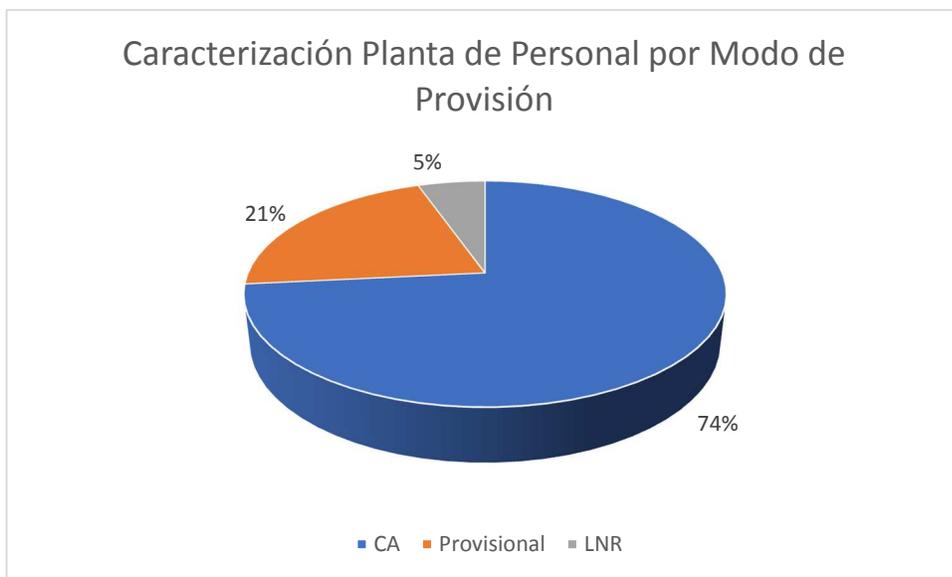
El fin último de las capacitaciones en el Servicio Geológico Colombiano es el desarrollo de competencias en los funcionarios y funcionarias en su carácter tanto como servidores(as) públicos (as) como investigadores(as), el fortalecimiento de la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, 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 actualmente con una planta de personal de 329 cargos de los cuales se encuentran provistos a la fecha 316<sup>2</sup>, donde el 73.42% son de carrera administrativa correspondiente a 232 funcionarios(as), seguido por el 21.2% en provisionalidad (67 funcionarios(as)), y 5.38% de Libre Nombramiento y Remoción (17 funcionarios(as)).

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

LNR	17
CARRERA ADMINISTRATIVA	232
EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	67
TOTAL PLANTA	316

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 252 funcionarios(as) ubicados en la Sede Central, correspondientes al 80% de la planta. Seguido por un 5% en Manizales correspondiente a 15 funcionarios(as), 4% en Pasto correspondiente a 14 funcionarios(as), 3% en Popayán con 11 funcionarios(as), 3% en Medellín, 3% en Bucaramanga, 2% en Cali.

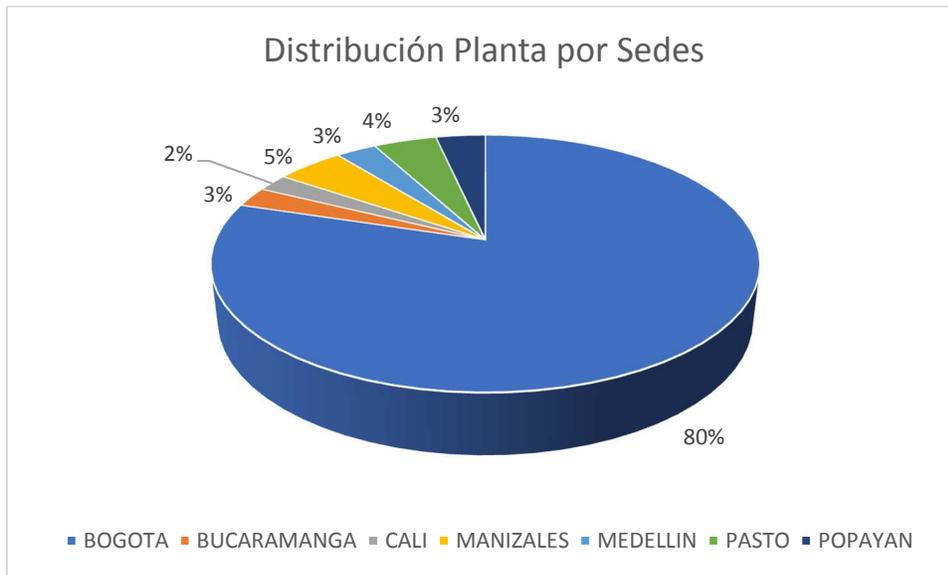
<sup>1</sup> Diagnóstico Elaborado en Enero 2021 para la formulación del PIC 2021 V.1

<sup>2</sup> Información aportada por Grupo de Talento Humano. 17/12/2020

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

Sedes	Provistos
BOGOTA	252
BUCARAMANGA	8
CALI	7
MANIZALES	15
MEDELLIN	9
PASTO	14
POPAYAN	11

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



En cuanto a la distribución de hombres y mujeres en la planta, se encuentra que el 56% de la planta está compuesta por hombres, mientras que el 44% por mujeres. En el nivel directivo, el 30% está representado por mujeres. En el nivel asesor, la representatividad de la mujer es del 50%. Respecto del nivel profesional, se tiene el 44%. En el nivel técnico, se encuentra que la mujer representa el 49%. Finalmente, en el nivel asistencial la mujer tiene un 41% de representatividad.

Tabla No. 3 – Distribución por Género y Nivel Jerárquico

NIVEL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% MUJERES SOBRE LOS PROVISTOS	% HOMBRES SOBRE LOS PROVISTOS
NIVEL DIRECTIVO	3	7	10	30%	70%
NIVEL ASESOR	2	2	4	50%	50%
NIVEL PROFESIONAL	93	117	210	44%	56%
NIVEL TECNICO	21	22	43	49%	51%
NIVEL ASISTENCIAL	20	29	49	41%	59%
TOTAL	139	177	316	44%	56%

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 80% 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 20% de la planta, lo cual se ha facilitado gracias a la pandemia y la virtualización de la oferta de capacitación institucional.

Luego de la vinculación de las personas de las listas de elegibles producto de la Convocatoria 432 de 2016 se observa una disminución significativa del personal en nombramiento provisional, lo que facilita la participación de los funcionarios en las acciones de capacitación y aumenta el reto de generar estrategias que conlleven al desarrollo de competencias a mediano y largo plazo, así como de alineación a la cultura organizacional.

### **8.1. Metodología para la elaboración del diagnóstico y la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021-.**

Dentro del Diagnóstico para la Formulación del PIC se desarrollaron por parte del Grupo de Talento Humano, las siguientes actividades con base en los lineamientos entregados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la formulación del Plan Institucional de Capacitación:

1. Se revisó el informe de ejecución del PIC 2020, con el fin de analizar los indicadores de ejecución del PIC 2020, y experiencias exitosas así como acciones de mejora.
2. Se revisó el informe de evaluación del desempeño laboral 2019-2020, con el fin de identificar los hallazgos en materia de evaluación de las competencias laborales.
3. Se analizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, , con el fin de identificar los ejes temáticos priorizados para ejecutar en la vigencia 2021.

4. Se llevó a cabo la aplicación del formato de detección de necesidades de aprendizaje organizacional por dependencia, mediante formulario electrónico remitido a cada Director(a) Técnico(a), Jefes y Coordinadores(as) a fin de consolidar las necesidades tanto en temas transversales como en temas misionales, y en las dimensiones del saber, ser y hacer.
5. Se incluyeron las recomendaciones del Grupo de Planeación a la luz de los hallazgos del Sistema Integrado de Gestión y el Plan de Auditoría Interna ejecutado en la vigencia 2020.
6. Se revisaron los resultados de la Evaluación de Competencias Comportamentales 2019-2020 realizada a los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano, con el fin de determinar las brechas de competencias comportamentales identificadas mediante el instrumento KOMPE ESTATAL DISC V2015.
7. Se revisó la oferta de capacitación institucional de las entidades del Estado, especialmente la ofrecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el SENA, la Comisión Nacional del Servicio Civil, la ARL Colmena, entre otras.
8. Las necesidades de capacitación identificadas se consolidan en el documento Plan Institucional de Capacitación PIC 2021. Las temáticas a abordar en la vigencia 2021, se priorizaron en razón al presupuesto disponible, aporte a los objetivos estratégicos y las temáticas que deben realizarse en el marco del ordenamiento legal para los servidores y servidoras públicas y el desarrollo de sus competencias laborales.

### **8.2. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2020**

Respecto a los indicadores de ejecución y seguimiento establecidos en el PIC 2020, se encuentran los siguientes resultados a 31 de diciembre de 2020:

Tabla No. 4 – Indicadores ejecución y seguimiento PIC 2020

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
Cobertura	No. de Funcionarios(as) Capacitado(as) / No. de Empleados(as) de Planta	100%	319 funcionarios(as) capacitados(as) / 329 funcionarios(as) de planta = 97%
Cumplimiento	No. de Eventos de Capacitación Ejecutados / No. de Eventos de Capacitación Programados	100%	174 eventos ejecutados/174 eventos programados

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META	EJECUCIÓN
Asistencia	No. de Funcionarios(as) Asistentes a los Eventos de Capacitación / No. de Funcionarios(as) Programados a los Eventos de Capacitación.	80%	99% de asistencia, en promedio, a los eventos de capacitación ejecutados.
Presupuesto Ejecutado	\$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación GTH13-01/ \$ Valor Presupuesto Establecido en POA para Eventos de Capacitación GTH13-01	100%	\$203.170.000=/\$203.900.000= 99.6%

En la vigencia 2020, se alcanzó una cobertura del 97% respecto del total de funcionarios(as) vinculados a la planta de personal de la Entidad.

Tabla No. 5 – Cobertura PIC 2020 según nivel jerárquico de empleo

NIVEL	NUMERO DE FUNCIONARIOS(AS)	%
DIRECTIVO	9	3%
ASESOR	5	1%
PROFESIONAL	213	67%
TÉCNICO	45	14%
ASISTENCIAL	49	15%
<b>TOTAL</b>	<b>319</b>	<b>100%</b>

Se observa que de los funcionarios(as) del nivel profesional tienen la mayor representatividad dentro del universo de personas capacitadas en concordancia con la distribución de planta. La menor representatividad corresponde al nivel Asesor, con el 1%.

Gráfico No. 3 – Cobertura por nivel jerárquico

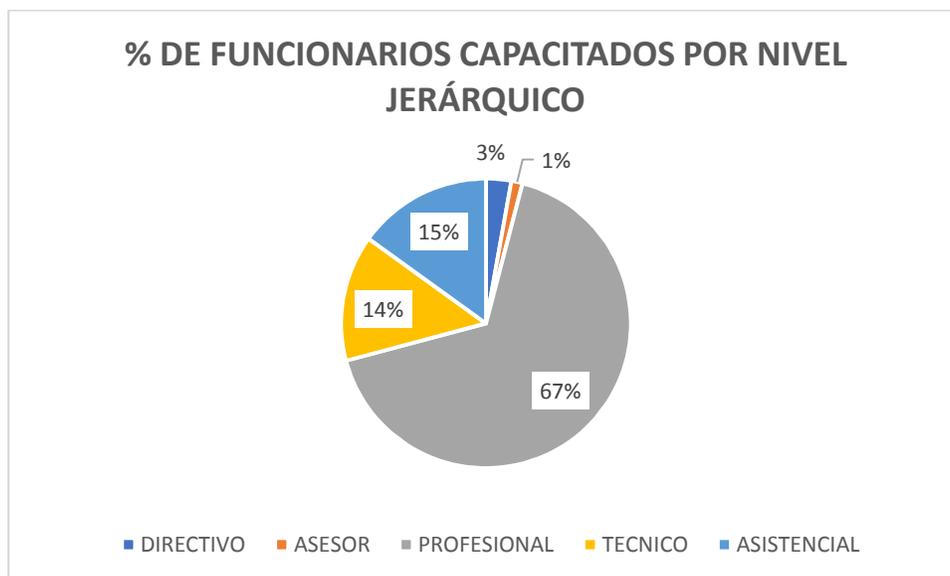
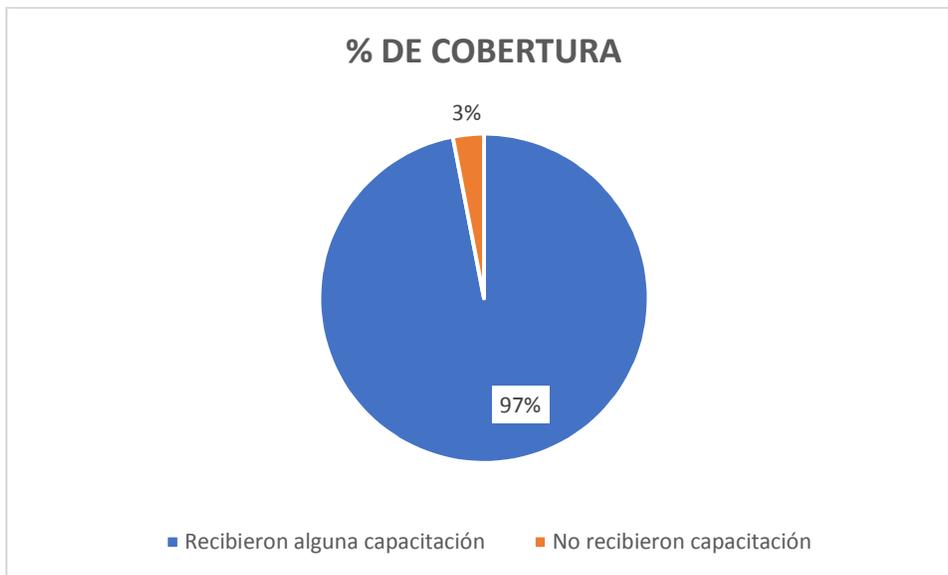


Gráfico No. 4 – Porcentaje de cobertura, sobre el total de funcionarios(as) vinculados a la planta de personal del SGC.



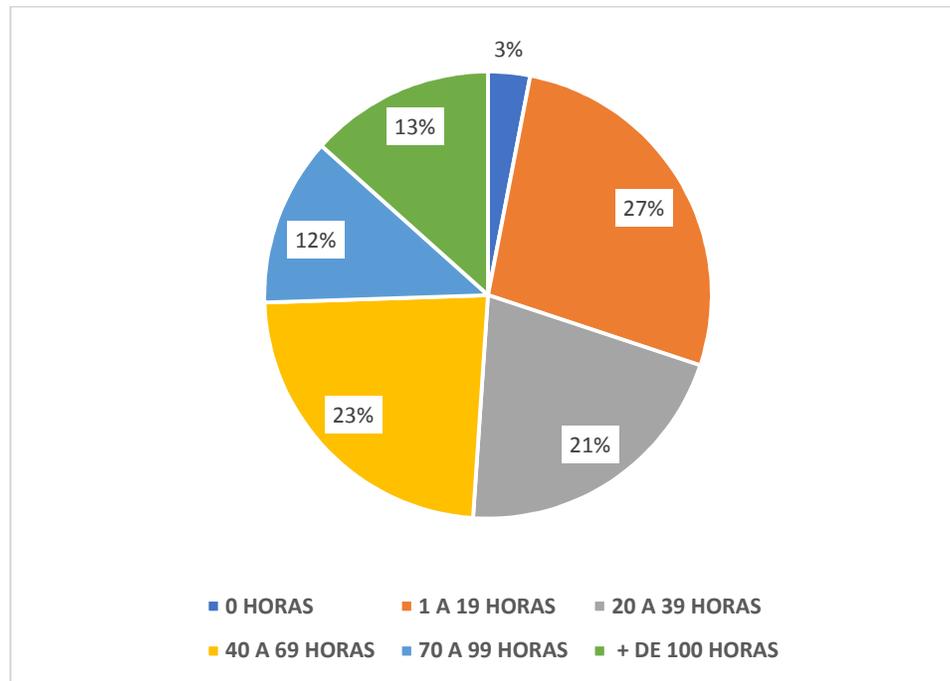
Se encuentra que del total de personas vinculadas a la planta de personal durante la vigencia 2020 (329), 319 funcionarios recibieron algún tipo de capacitación o entrenamiento, representando el 97% de la planta,

Tabla No. 6 - Distribución horas de capacitación funcionarios.

Número de Horas de Capacitación	Número de Funcionarios(as)	%
0	10	3%
1 a 19	89	27%
20 a 39	69	21%
40 a 69	77	23%
70 a 99	40	12%
+ de 100	44	13%
<b>Total</b>	<b>329</b>	<b>100%</b>

Se observa que la mayor concentración de funcionarios se encuentra en el intervalo de 1 a 19 horas de capacitación/funcionario(a) con 89 funcionarios(as), correspondiente al 27% de los funcionarios(as) objeto de capacitación. Seguido por el intervalo de 40 a 69 horas con 77 funcionarios(as) que corresponde igualmente al 23% de los funcionarios(as) objeto de capacitación.

Gráfico No. 5 – Distribución horas de capacitación/funcionario(a).



### 8.3. Gestión del Grupo de Talento Humano para la ejecución de Capacitación en la vigencia 2020

Respecto al presupuesto asignado al rubro capacitación para la vigencia 2020, se presentaron cambios a lo largo del año. En Enero de 2020 se presentó un reporte de disponibilidad presupuestal por valor de \$120.000.000, presupuesto sobre el cual se realizó la formulación del PIC 2020 Versión 1. Posteriormente, en reporte recibido de la Unidad Financiera el 26 de Junio de 2020 se reportó una disponibilidad presupuestal de \$203.900.000, sobre la cual se realizó la actualización del PIC 2020 Versión 2. Finalmente se comprometió un presupuesto de \$203.750.000, de los cuales se logró la ejecución de \$203.170.000, correspondiente al 99.6% de ejecución presupuestal.

Disponibilidad presupuestal inicial – Rubro Capacitación (Junio de 2020)	\$203.900.000
Ejecutado	\$ 203.170.000
Saldo sin ejecutar	\$ 730.000
% ejecución	99,6%

El total de las actividades gestionadas por el Grupo de Talento Humano en el marco del PIC 2020, fueron las siguientes:

Tabla No. 7 – Gestión de capacitación en la vigencia 2020 – Grupo Talento Humano

No.	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	INT/EXT	ENTIDAD OFERENTE	FECHA	No. Convocados	Asistentes	% DE ASISTENCIA	INTESIDAD HORARIA
1	ACCESIBILIDAD DIGITAL Y DOCUMENTOS ACCESIBLES	E	WEBINAR	MAYO	8	8	100%	2 HORAS
2	ACTITUD POSITIVA PARA AFRONTAR LA CRISIS	E	COLMENA	MENSUAL DESDE JUNIO	5	5	100%	2 HORAS
3	ADAPTACION LABORAL DESPUES DEL AISLAMIENTO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	10	10	100%	2 HORAS
4	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	I	SENA	ABRIL	1	1	100%	40 HORAS
5	AFRONTAMIENTO Y TEMOR AL CONTAGIO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	2	2	100%	2 HORAS
6	ANALÍTICA DE DATOS Y BIG DATA	E	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	OCTUBRE	30	30	100%	16 HORAS
7	ASPECTOS CLAVES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL 2020	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	2	2	100%	5 HORAS
8	ASPECTOS DE MAYOR IMPACTO DEL DECRETO LEY 806/2020 PARA EL SECTOR PÚBLICO	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	1	1	100%	5 HORAS
9	ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA GESTIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS EN ENTIDADES ESTATALES	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	3	3	100%	5 HORAS
10	ASPECTOS PRÁCTICOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	1	1	100%	10 HORAS
11	ASPECTOS PRÁCTICOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL Y AUDITORÍAS INTERNOS	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	1	1	100%	10 HORAS
12	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	I	EAN	JUNIO	3	3	100%	2 HORAS
13	AUDITOR EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ	E	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	30	30	100%	50 HORAS
14	AUDITOR NORMA ISO/IEC 17025:2017	E	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	OCTUBRE-NOVIEMBRE	30	30	100%	24 HORAS
15	AUDITORIA INTERNA DEL SGSST	I	COLMENA	JULIO	1	1	100%	4 HORAS
16	CATEDRA DEL MAR SERVIDORES PUBLICOS GUARDIANES DEL MAR	E	DIMAR	JULIO	2	2	100%	2 HORAS
17	CLAVES PARA ELABORACION PLANES DE TALENTO HUMANO 2021	E	F&C CONSULTORES	JULIO	1	1	100%	5 HORAS

18	CLAVES PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	E	F&C CONSULTORES	JULIO	3	3	100%	5 HORAS
19	CNSC EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	E	CNSC	JULIO	65	65	100%	2 HORAS
20	COMANDO DE INCIDENTES Y CONFORMACION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA	I	SGC - INTERNA	MARZO	1	1	100%	2 HORAS
21	COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL	I	SGC - INTERNA	MARZO-NOVIEMBRE	3	3	100%	2 HORAS
22	COMO ENVIAR UN ARTICULO CIENTIFICO A UNA REVISTA Y LOGRAR QUE SEA PUBLICADO	I	ENAGO ACADEMY	MAYO	2	2	100%	16 HORAS
23	COMO ESCRIBIR UN TRABAJO DE INVESTIGACION DE MANERA EFECTIVA	I	ENAGO ACADEMY	MAYO	2	2	100%	16 HORAS
24	COMUNICACIÓN ASERTIVA CON EL EQUIPO	E	Conferencia Online COMPENSAR	ABRIL	1	1	100%	2 HORAS
25	COMUNICACION EFECTIVA APRENDE A HABLAR EN PUBLICO	I	DAFP	JUNIO	1	1	100%	2 HORAS
26	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE TECNOLÓGICO	E	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	OCTUBRE	30	30	100%	16 HORAS
27	CONFLICTO DE INTERESES	E	DAFP	MAYO Y JULIO	6	6	100%	3 HORAS
28	CONFORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EMERGENCIA	E	COLMENA	AGOSTO	1	1	100%	2 HORAS
29	CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	I	COLMENA	MAYO	4	4	100%	20 HORAS
30	CONGRESO NACIONAL DE CONTRATACION ESTATAL	E	F&C CONSULTORES	OCTUBRE	1	1	100%	30 HORAS
31	CONMEMORACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO	I	SGC - INTERNA	JUNIO	56	56	100%	1 HORAS
32	CONSTRUYENDO LIDERES A DISTANCIA	I	COLMENA	MAYO	1	1	100%	1 HORAS
33	CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES	I	SENA	ABRIL	1	1	100%	40 HORAS
34	CONTROL DE INCENDIOS BASICO	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS
35	CONTROL DE LA EXPOSICION A CONTAMINANTES QUIMICOS	E	COLMENA	MAYO	3	3	100%	2 HORAS
36	CONVERSATORIO CÓMO PROMOVER SOCIEDADES PACIFICAS	E	ONU	AGOSTO	3	3	100%	2 HORAS
37	CONVIVENCIA FAMILIAR	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	8	8	100%	2 HORAS
38	CORONAVIRUS COVID-19 TRANQUILOS Y PREPARADOS	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	21	21	100%	2 HORAS

39	CUIDADO EMOCIONAL GENERAL Y APOYO SOCIAL	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	16	16	100%	2 HORAS
40	CUIDADO PSICOLOGICO GENERAL	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	13	13	100%	2 HORAS
41	CUIDANDO A LOS CUIDADORES	I	SGC - INTERNA	JULIO	7	7	100%	2 HORAS
42	CURSO DE INDUCCION	I	SGC - INTERNA	ENERO - SEPTIEMBRE	25	25	100%	50 HORAS
43	CURSO MIXTO MIPG - ESAP	E	ESAP	MAYO	1	1	100%	40 HORAS
44	DDHH, LIDERAZGO PARA LA PAZ	E	ESAP	AGOSTO- DICIEMBRE	1	1	100%	60 HORAS
45	DECLARACION DE RENTA 2019	I	DIAN	AGOSTO	19	19	100%	3 HORAS
46	DERECHO DE PETICION	I	AGENCIA NACIONAL DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	JULIO	1	1	100%	2 HORAS
47	DIPLOMADO CONTRATACION ESTATAL ESAP	E	ESAP	AGOSTO- SEPTIEMBRE	2	2	100%	80 HORAS
48	DIPLOMADO EN GESTION INTEGRAL DEL SERVICIO	E	POLITECNICO SUPERIOR COLOMBIA DE	ABRIL	1	1	100%	120 HORAS
49	DIPLOMADO EN SERVICIO Y COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	E	POLITECNICO SUPERIOR COLOMBIA DE	ABRIL	1	1	100%	120 HORAS
50	DUELO, PERDÓN Y RESILIENCIA	I	SGC - INTERNA	SEPTIEMBRE	16	16	100%	2 HORAS
51	EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS	E	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	JULIO	2	2	100%	40 HORAS
52	ELABORACION DE PLAN DE ACCION Y SEGUIM. INDICADORES ACCIDENT.	I	COLMENA	AGOSTO	1	1	100%	2 HORAS
53	ENTRENAMIENTO TRANSPORTE DESECHOS RADIATIVOS	I	SGC - INTERNA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	1 HORAS
54	EQUIDAD DE GÉNERO	E	ESAP	SEPTIEMBRE- DICIEMBRE	5	5	100%	100 HORAS
55	ESTRATEGIAS PARA EL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN	I	SENA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	40 HORAS
56	EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL JULIO	I	SGC - INTERNA	JULIO	80	80	100%	2 HORAS
57	FACTURA ELECTRONICA	I	SGC - INTERNA	ABRIL	49	49	100%	3 HORAS
58	FORMACION BRIGADA DE EMERGENCIAS	I	SGC - INTERNA	AGOSTO- SEPTIEMBRE	18	18	100%	4 HORAS
59	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA DE	DICIEMBRE	46	44	96%	16 HORAS
60	FORTALECIMIENTO DE LA EMPATÍA CON EL EQUIPO A NIVEL VIRTUAL	E	Conferencia Online COMPENSAR	MARZO	7	7	100%	2 HORAS

61	FUNCIONES DEL COPASST EN TIEMPOS DE COVID 19	I	COLMENA	AGOSTO	3	3	100%	2 HORAS
62	FUNDAMENTOS DE INNOVACION CCB	E	CCB	MAYO	4	4	100%	16 HORAS
63	GEOESTADÍSTICA APLICADA A LOS LABORATORIOS	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE DICIEMBRE	29	19	66%	24 HORAS
64	GESTIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS
65	GESTION DE LA EXPERIENCIA DEL SERVICIO AL CLIENTE	I	EAN	JUNIO	1	1	100%	3 HORAS
66	GESTION DE PROYECTOS CCB	E	CCB	MAYO	6	6	100%	16 HORAS
67	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE OCTUBRE-NOVIEMBRE	34	34	100%	16 HORAS
68	GOOGLE CALENDARIO Y VIDEOLLAMADA MEET	I	SGC - INTERNA	MAYO	31	31	100%	1 HORAS
69	HABITOS SALUDABLES PARA EL MANEJO DEL COVID-19	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	9	9	100%	2 HORAS
70	HERRAMIENTAS VIRTUALES	E	Conferencia Online COMPENSAR	ABRIL	5	5	100%	2 HORAS
71	IDENTIDADES, DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y RELACIÓN CON EL OTRO	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE DICIEMBRE	29	29	100%	16 HORAS
72	IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO/IEC 17025:2017	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE SEPTIEMBRE - OCTUBRE	30	28	93%	24 HORAS
73	IMPLEMENTACION PROTOCOLO COVID 19	I	SGC - INTERNA	MARZO	11	11	100%	2 HORAS
74	INDICADORES SGSST	I	COLMENA	JUNIO	1	1	100%	4 HORAS
75	INDUCCION NOMINA Y SGSST	I	SGC - INTERNA	FEBRERO	42	42	100%	2 HORAS
76	INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTA GERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	E	ESAP	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	3	3	100%	16 HORAS
77	INNOVACION EN EL SECTOR PUBLICO	E	ESAP	MAYO	3	3	100%	80 HORAS
78	INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	E	DAFP	JUNIO Y SEPTIEMBRE	11	11	100%	20 HORAS
79	INTELIGENCIA EMOCIONAL	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	9	9	100%	2 HORAS
80	INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN MEDIANTE X-ROAD	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE OCTUBRE-DICIEMBRE	1	1	100%	120 HORAS
81	INTRODUCCION A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	I	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	JULIO	1	1	100%	3 HORAS
82	INVESTIGACION MAS ALLA DEL CONTENIDO	I	RESEARCHER ACADEMY	MAYO	1	1	100%	16 HORAS

83	KNOVEL - LA SOLUCION PARA INGENIERIA	I	RESEARCHER ACADEMY	MAYO	1	1	100%	16 HORAS
84	LENGUAJE CLARO	E	DNP	MENSUAL DESDE MAYO	11	11	100%	8 HORAS
85	LENGUAJE DE SEÑAS	E	INCI	FEBRERO	7	7	100%	16 HORAS
86	LIDERAZGO EN ÉPOCA DE INCERTIDUMBRE	I	Conferencia Online COMPENSAR	MENSUAL DESDE MARZO	7	7	100%	2 HORAS
87	LIDERAZGO EN EQUIPOS VIRTUALES	I	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	1	1	100%	1 HORAS
88	LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	60	60	100%	30 HORAS
89	LIDERES Y ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DE TRABAJO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MARZO	18	18	100%	2 HORAS
90	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL EN EL HOGAR	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	11	11	100%	2 HORAS
91	LIMPIEZA Y DESINFECCION TRANSPORTE	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	11	11	100%	2 HORAS
92	LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SVE COVID19	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS
93	MANEJO ADECUADO PARA PERSONAS DISCAPACIDAD AUDITIVA	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS
94	MANEJO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PARA CIERRE DEL 2020	E	F&C CONSULTORES	DICIEMBRE	4	4	100%	5 HORAS
95	MANEJO DE RESIDUOS EN TIEMPOS DE COVID 19	I	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	1	1	100%	1 HORAS
96	MANEJO DEL TIEMPO USO CREATIVO Y HABITOS PARA APROVECHAR EL TIEMPO LABORAL	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	9	9	100%	2 HORAS
97	MARKET PLACE	I	SGC - INTERNA	MAYO	2	2	100%	2 HORAS
98	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	E	DAFP	AGOSTO	6	6	100%	16 HORAS
99	NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE EMPLEADOS OFICIALES	E	F&C CONSULTORES	OCTUBRE	6	6	100%	5 HORAS
100	NEUTRON ACTIVATION ANALYSIS A1	E		JULIO-SEPTIEMBRE	1	1	100%	36 HORAS
101	NOVEDADES EN CONTABILIDAD PÚBLICA	E	F&C CONSULTORES	OCTUBRE	2	2	100%	5 HORAS
102	NOVEDADES EN EL MANEJO DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL SECTOR PÚBLICO	E	F&C CONSULTORES	OCTUBRE	2	2	100%	5 HORAS
103	NOVEDADES Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES NUEVA GUÍA AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS	E	F&C CONSULTORES	OCTUBRE	2	2	100%	5 HORAS
104	NOVEDADES Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES PARA EL MANEJO DE CONTRATISTAS EN EL SECTOR PÚBLICO	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	12	12	100%	5 HORAS

105	NOVEDADES Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES PARA EL MANEJO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTOS SALARIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA EL SECTOR PÚBLICO	E	F&C CONSULTORES	NOVIEMBRE	3	3	100%	5 HORAS
106	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PLATAFORMAS PARA EL TRABAJO COLABORATIVO	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	34	34	100%	16 HORAS
107	PASIVOS AMBIENTALES MINEROS	I	MINMINAS	SEPTIEMBRE	1	1	100%	6 HORAS
108	PERITO ERGONOMO: ERGONOMO FORENSE	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS
109	PLAN DE EMERGENCIAS Y ANALISIS DE VULNERABILIDAD	I	COLMENA	AGOSTO	1	1	100%	2 HORAS
110	PLAN VIEW: COMO EJECUTAR Y CONTROLAR UN CRONOGRAMA	I	WEBINAR	MAYO	5	5	100%	2 HORAS
111	PLAN VIEW: COMO NAVEGAR EN LA HERRAMIENTA	I	WEBINAR	MAYO	5	5	100%	2 HORAS
112	PLAN VIEW: COMO PLANEAR UN CRONOGRAMA	I	WEBINAR	MAYO	3	3	100%	2 HORAS
113	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TELETRABAJO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE ABRIL	6	6	100%	2 HORAS
114	PRIMER CONGRESO VIRTUAL DE TALENTO HUMANO	E	Conferencia Online COMPENSAR	ABRIL	2	2	100%	2 HORAS
115	PRIMEROS AUXILIOS EN CAMPO	I	SGC - INTERNA	JUNIO-JULIO	30	30	100%	2 HORAS
116	PRIMEROS AUXILIOS ENTORNO LABORAL	E	COLMENA	MENSUAL DESDE JUNIO	4	4	100%	2 HORAS
117	PROCESO DE INNOVACION CCB	E	CCB	MAYO	1	1	100%	16 HORAS
118	PRODUCTIVIDAD EN AMBIENTES ADVERSOS	I	Webinar seminarium	MENSUAL DESDE MAYO	1	1	100%	1 HORAS
119	PROGRAMA AGORA - DISCAPACIDAD	E	INCI	SEPTIEMBRE	6	6	100%	2 HORAS
120	PROGRAMA DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	I	COLMENA	JUNIO	1	1	100%	2 HORAS
121	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	I	SGC - INTERNA	JULIO-AGOSTO	191	191	100%	2 HORAS
122	QUINIENTOS AÑOS DE DOCUMENTACION VOLCAN GALERAS	I	SGC - INTERNA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	1 HORAS
123	Quiz C2 Advanced calibration	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
124	Quiz C3 Uncertainty of Measurement Part1	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
125	Quiz C4 Uncertainty of Measurement Part2	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
126	Quiz C5 Gamma Ray Self Attenuation	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS

127	Quiz I1 Germanium detectors Part1	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
128	Quiz I2 Germanium detectors Part2	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
129	Quiz I3 Gamma Ray Spectrometer Electronics	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
130	Quiz I4 Gamma-ray spectrometry	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
131	Quiz I5 Dead time and pile-up correction	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
132	Quiz I6 Shapes of Gamma Ray Spectra	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
133	Quiz I7 Background Radiation and Shielding	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
134	Quiz I8 Compton Suppression and Coincidence SCORM	E	OIEA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	3 HORAS
135	REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS	E	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	SEPTIEMBRE	31	31	100%	24 HORAS
136	RETORNO SEGURO AL TRABAJO DESPUES DEL AISLAMIENTO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE JUNIO	6	6	100%	2 HORAS
137	RETOS Y DESAFIOS DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL RURAL EN COLOMBIA	I	WEBINAR	ABRIL	1	1	100%	2 HORAS
138	SAN ANDRES COMO ARCHIPIELAGO Y EL FALLO DE LA HAYA	I	SOCIEDAD GEOGRÁFICA DE COLOMBIA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	2 HORAS
139	SENSIBILIZACION PROCESO CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORALES EN METROLOGIA	E	SENA	AGOSTO	17	17	100%	2 HORAS
140	SENSIBILIZACION VIOLENCIA DE GENERO ACOSO LABORAL	E	MINTRABAJO	OCTUBRE	153	153	100%	2 HORAS
141	SENSIBILIZACION Y FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	I	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	5	5	100%	3 HORAS
142	SERVICIO AL USUARIO: UNA GESTION EMOCIONALMENTE INTELIGENTE	I	SGC - INTERNA	SEPTIEMBRE	14	14	100%	6 HORAS
143	SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES	I	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	1	1	100%	2 HORAS
144	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	E	COLMENA	MENSUAL DESDE MAYO	2	2	100%	50 HORAS
145	SISTEMA DE SUBSIDIO FAMILIAR	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	1 HORAS
146	SOCIEDAD Y NATURALEZA EN LA HISTORIA DEL PENSAMIENTO GEOGRAFICO COLOMBIANO	I	SGC - INTERNA	OCTUBRE	1	1	100%	2 HORAS

147	TALLER DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	I	SGC - INTERNA	ENERO - FEBRERO	154	154	100%	3 HORAS
148	TALLER DE PLANEACION Y PRESUPUESTACION CON ENFOQUE DE GÉNERO	I	MINMINAS	SEPTIEMBRE	4	4	100%	2 HORAS
149	TRABAJO CASA Y AISLAMIENTO	E	COLMENA	ABRIL- DICIEMBRE	2	2	100%	2 HORAS
150	TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	E	DEFENSORIA DEL PUEBLO	JUNIO	1	1	100%	5 HORAS
151	TRANSPORTE DE MATERIAL RADIATIVO	I	SGC - INTERNA	SEPTIEMBRE	1	1	100%	1 HORAS
152	TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS	I	SGC - INTERNA	MARZO	2	2	100%	8 HORAS
153	VALIDACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE DICIEMBRE	28	28	100%	24 HORAS
154	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DEL RIESGO PSICOSOCIAL	I	COLMENA	AGOSTO	1	1	100%	2 HORAS
155	VIOLENCIAS Y CREACIÓN DE PAZ	E	UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA	DE NOVIEMBRE	32	32	100%	16 HORAS
156	WEBINAR EFICIENCIA EN LA GESTION VIRTUAL	E	WEBINAR	ABRIL	1	1	100%	4 HORAS
157	WEBINAR HERRAMIENTAS DE TELETRABAJO -G-SUITE DE GOOGLE	E	WEBINAR	ABRIL	4	4	100%	2 HORAS

El promedio del porcentaje de asistencia a las capacitaciones realizadas es del %99.

A fin de ejecutar el presupuesto asignado para el año 2020, el Grupo de Talento Humano solicitó propuesta académica y económica a la Universidad Nacional de Colombia para suscribir contrato interadministrativo, y con la empresa F&C Consultores para suscribir un contrato de prestación de servicios, a fin de llevar a cabo la ejecución de las temáticas transversales identificadas y programadas en el PIC 2020.

Se suscribió el contrato interadministrativo No. 023 de 2020 con la Universidad Nacional de Colombia por valor de \$136.100.000. El número de asistentes a las 13 acciones de capacitación ejecutadas para la vigencia 2020 fue de 460 asistentes, para un total de 282 horas de capacitación impartidas

EJE TEMÁTICO	TEMA DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE FUNCIONARIOS (AS)	INTENSIDAD HORARIA	PRESUPUESTO COTIZADO
	Analítica de datos. Big Data.	30	16	\$10.800.000

Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento, innovación y experimentación. Transformación del cultura organizacional para facilitar la innovación y gestión del conocimiento	30	16	\$ 7.600.000
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y el trabajo colaborativo	30	16	\$7.600.000
	Comunicación y Lenguaje Tecnológico	30	16	\$ 7.600.000
Probidad y Ética de lo Público- Empatía y Solidaridad	Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	30	16	\$ 7.600.000
Probidad y Ética de lo Público- Práctica Reflexiva Continua	Raíces sociales y psicológicas de las identidades. Identidades, diversidad inclusión y relación con el otro	30	16	\$ 7.200.000
Misional	Formulación, ejecución y seguimiento de Proyectos de Investigación en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología Innovación	100	16	\$10.800.000
	Redacción de Artículos Científicos	30	24	\$ 11.800.000
	Implementación Norma ISO/IEC17025:2017.	30	24	\$ 10.800.000
	Auditor Norma ISO/IEC17025:2017*	30	24	\$ 14.200.000
	Auditor Interno HSEQ ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 e ISO 45:0001:2018*	30	50	\$ 16.500.000
	Análisis de datos y estadística: Geoestadística y aplicada a laboratorios.	30	24	\$ 11.800.000
	Validación y Estimación de la Incertidumbre de Medición aplicados a métodos analíticos	30	24	\$ 11.800.000
<b>Total</b>		<b>460</b>	<b>282</b>	<b>\$ 136.100.000</b>

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, o en razón de necesidades de tipo transversal que por norma se requieren desarrollar en la anualidad, incluidas en el PIC 2020, el Grupo de Talento Humano gestionó la suscripción del Contrato No. 438 de 2020 con F&C CONSULTORES SAS para

la realización de las siguientes acciones de capacitación en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020, las cuales se establecieron mediante dos modalidades: Eventos Abiertos Virtuales y Eventos Incompany Virtuales.

TEMA DE CAPACITACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NUMERO FUNCIONARIO S(AS) CAPACITADOS (AS)	COSTO IVA INCLUIDO	PARTICIPANTES
Modulo Novedades en Contabilidad Publica	16 de octubre de 2020	2	\$ 700.000	CLAUDIA INES GARCIA COLORADO - SANDRA MILENA RUIZ MANRIQUE
Modulo Aspectos Prácticos de la Negociación Colectiva en el Sector Publico	28 de octubre de 2020	6	\$2.100.000	ANDRES ANIBAL ZULOAGA GONZALEZ- CARLOS JULIO MORALES – FANNY SALAZAR SANCHEZ- JORMAGN ISRAEL ABRIL MURILLO- ROBERTO TERRAZA MELO- WILLIAM CIFUENTES
Claves para la Elaboración de los Planes de Talento Humano 2021- Módulo 3	28 de octubre de 2020	1	\$ 700.000	SEBASTIAN MONTAÑA
Modulo Novedades en Manejo de la Seguridad Social	29 de octubre de 2020	2	\$ 700.000	LUZ ANGELA LINARES SILVA- OLINDA YANETH DEVIA FLORIAN
NOVEDADES Y ASPECTOS MAS RELEVANTES NUEVA GUIA AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS	30 de octubre de 2020	2	\$ 700.000	MARIA ESPERANZA PEREZ – MILTON ELI BARDO OVALLE GARZÓN
NOVEDADES Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES PARA EL MANEJO DE LA RETENCION EN LA FUENTE POR CONCEPTOS SALARIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PARA EL SECTOR PUBLICO	12 de noviembre de 2020	3	\$ 1.050.000	ADRIANA TURRIAGO CASALLAS – LUZ ANGELA LINARES SILVA – SANDRA MILENA RUIZ MANRIQUE
Modulo Manejo de Contratistas	13 de noviembre de 2020	12	\$4.200.000	ADRIANA MARTINEZ LONDOÑO- CAMILO ANDRES VILLALBA CABALLERO - FERNANDO GARZÓN VARÓN - GONZALO ROMERO MOLINA- HENRY JESUS SOLARTE FAJARDO - HUGO JESUS CAÑAS CERVANTES - JUAN CARLOS MONTAÑA RODRIGUEZ- JULIAN ANDRES LOPEZ ISAZA -LINA PAOLA AGUIRRE LOPEZ-LUIS GIOVANNY PEÑA SOLANO-LUZ CLEMENCIA VALENCIA GONZALEZ- MARIA JANETH SEPULVEDA OSPINA

 SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>
--	---

ASPECTOS DE MAYOR IMPACTO DEL DECRETO-LEY 806/2020 PARA EL SECTOR PÚBLICO	18 de noviembre de 2020	1	\$350.000	LUZ ALEXZANDRA RINCON MALAVER
Congreso Nacional de Contratación Estatal	7,8,9, 13 14 de Octubre de 2020	1	\$1.280.000	DIEGO ALBERTO GALVIS MEJÍA
Curso de actualización virtual ASPECTOS CLAVES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL 2020	17, 18 Y 19 DE NOVIEMBRE de 2020	2	\$ 890.000	SANDRA MILENA RUIZ MANRIQUE (MODULO 1) ELIZABETH GUTIERREZ BARRERA (MODULO 2 Y 3)
Curso taller de actualización virtual claves para la gestión de personal en el sector público - Módulo 1 (2) y módulo 3 (1).	23 y 27 de noviembre de 2020	2	\$ 1.050.000	LIZ YANNETH SALAMANCA PRECIADO-SEBASTIÁN MONTAÑA BARRETO (módulo 2) y JUAN CRISOSTOMO MARTINEZ CIFUENTES (módulo 3)
Módulo de actualización: aspectos prácticos de la gestión de almacén e inventarios en entidades estatales	23 de noviembre de 2020	3	\$ 1.050.000	CARLOS ALBERTO DÍAZ CORREDOR-CLAUDIA JIMENA GRANADOS RINCÓN-DIANA MARCELA LÓPEZ AGUILAR
Jornada de actualización virtual aspectos prácticos para el manejo de control y auditorías internas.	23 y 25 de noviembre de 2020	1	\$750.000	MILTÓN ELIBARDO OVALLE GARZÓN
Jornada de actualización virtual Aspectos prácticos del Derecho Disciplinario	26 y 27 de noviembre de 2020	1	\$750.000	LUZ ALEXZANDRA RINCÓN MALAVER
Módulo virtual Manejo de la gestión documental y archivo para cierre del 2020	7 de diciembre de 2020	4	\$1.400.000	CLAUDIA MILENA AVILA DUEÑAS-CLAUDIA YANETH MARTINEZ DIAZ-JENNIFER SORAYA RAMOS CUESTA
Curso virtual de actualización Novedades en talento humano - Módulo 2	11 de diciembre de 2020	1	\$450.000	LUZ MARYERI ROJAS FERREL
TOTAL EVENTOS ABIERTOS		44 funcionarios(as)	\$17.770.000	

En total se realizaron 16 eventos abiertos, con la participación de 44 funcionarios(as) participantes y una ejecución presupuestal de \$17.770.000.

Estas capacitaciones obedecieron a necesidades de aprendizaje puntuales de las dependencias, por lo que se tramitaron cupos individuales de capacitación. Adicionalmente dada la idoneidad de esta firma y la propuesta académica presentada, dentro del Contrato se estipuló la realización de dos (2) acciones de capacitación In Company:

TEMA DE CAPACITACIÓN	No. DE FUNCIONARIOS(AS)	HORAS DE CAPACITACIÓN	COSTO
Comité de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral y el Acoso Sexual	30	10 HORAS	\$9.500.000
Programa de Liderazgo	60	60 HORAS	\$39.800.000
<b>TOTAL EVENTOS INCOMPANY</b>	<b>90</b>	<b>70</b>	<b>\$49.300.000</b>

El monto total del contrato de prestación de servicios No. 438 de 2020 era de \$67.650.000 de los cuales se ejecutó y efectuó el trámite de pago de \$67.070.000, quedando un saldo por liberar de \$580.000, debido a que no fue posible la participación de los funcionarios de la Unidad Financiera en el Evento Cierre Contable realizado en el mes de Diciembre de 2020, por razones del servicio.

El número de participaciones a las 18 acciones de capacitación ejecutadas para la vigencia 2020 en el marco de este contrato con la firma F&C Consultores fue de 134 funcionarios (as).

#### **8.4. Informe del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al período febrero de 2019 a enero de 2020**

Para el análisis del presente informe se dividieron los resultados de la evaluación del desempeño laboral en su calificación anual, de las obtenidas en la evaluación del periodo de prueba. Por consiguiente, el número de evaluados para el período comprendido entre el 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 fue de 200 funcionarios, cuyos resultados por nivel de calificación se resumen a continuación:

Nivel	# Funcionarios	%
Sobresaliente	196	98%
Satisfactorio	4	2%
No Satisfactorio	0	0%
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

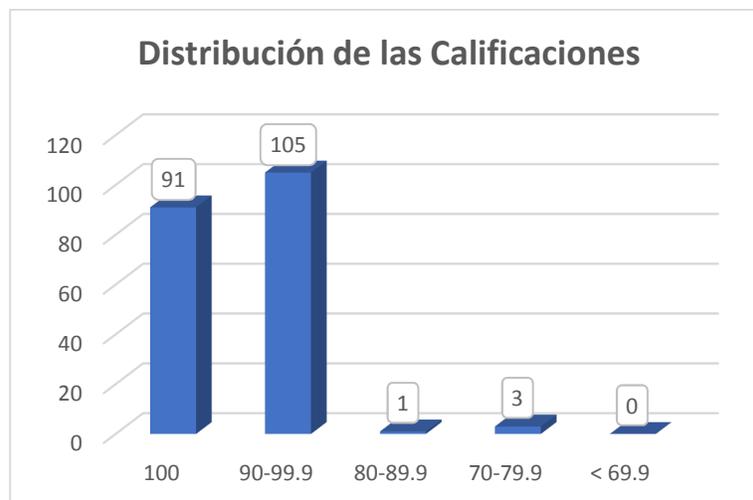
Del total de evaluados en período anual, 196 obtuvieron una calificación dentro del nivel sobresaliente, equivalente al 98% del total de calificaciones. Por su parte solo 4 de las calificaciones

efectuadas se ubican dentro del nivel satisfactorio, correspondientes al 2% del total de evaluados. Finalmente, ninguno de los funcionarios de carrera administrativa obtuvo calificación No Satisfactoria durante el periodo de evaluación 2019-2020.

En la siguiente tabla se presenta la distribución de las calificaciones por rangos, así:

Calificación	# Funcionarios	%
100	91	45,5%
90-99.9	105	52,5%
80-89.9	1	0,5%
70-79.9	3	1,5%
< 69.9	0	0,0%
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Gráfica: de la distribución de las calificaciones por rangos:



En general los resultados de las calificaciones definitivas del periodo anual se mantuvieron dentro de un rango de 70.30 a 100 puntos de calificación. El 45.5% de los funcionarios evaluados, obtuvo la máxima calificación de 100 puntos. El 52.5% de los evaluados obtuvo una calificación mayor o igual a 90 puntos ubicándose todos ellos en el Nivel Sobresaliente de la escala de calificación. Sólo cuatro funcionarios obtuvieron calificación en el nivel Satisfactorio correspondiente al 2% del total. Por lo que puede deducirse que en general el desempeño de los funcionarios de la Entidad en el periodo anual 2019-2020 cumplieron a cabalidad sus compromisos funcionales y comportamentales.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

La evaluación de las competencias durante el periodo de evaluación 2019-2020 permite identificar aquellos aspectos generalizados de la conducta y actitud de los funcionarios en el desempeño de su labor que puede favorecer o perjudicar el desempeño y/o el ambiente laboral. En consonancia con lo establecido en el Acuerdo No. 617 de 2018, Las competencias comportamentales representan el 15% de la calificación total del desempeño, pero tienen una repercusión mucho mayor en el logro de los resultados toda vez que determinan la forma en que la persona se desenvuelve cotidianamente al ejecutar sus tareas y al interactuar con los demás.

La siguiente tabla presenta el número de funcionarios que se ubican en cada uno de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales:

Descripción	Nivel de Desarrollo	# Funcionarios(as)	%
No se evidencia nivel de desarrollo de la competencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	BAJO (4 a 6)	0	0,0%
Se evidencia nivel de desarrollo con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	ACEPTABLE (7 a 9)	2	1.0%
El nivel de desarrollo se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva la obtención de las metas y logros esperados.	ALTO (10 a 12)	27	13.5%
El nivel de desarrollo se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	MUY ALTO (13 a 15)	171	85.5%
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>100%</b>

De estos resultados se evidencia que existe un 13.5% de los evaluados en nivel alto que pueden fortalecer sus competencias comportamentales, y un 1% que debe hacer parte de las acciones de capacitación para desarrollo de competencias comportamentales.

**ANALISIS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL DECRETO 2539 DE 2005**

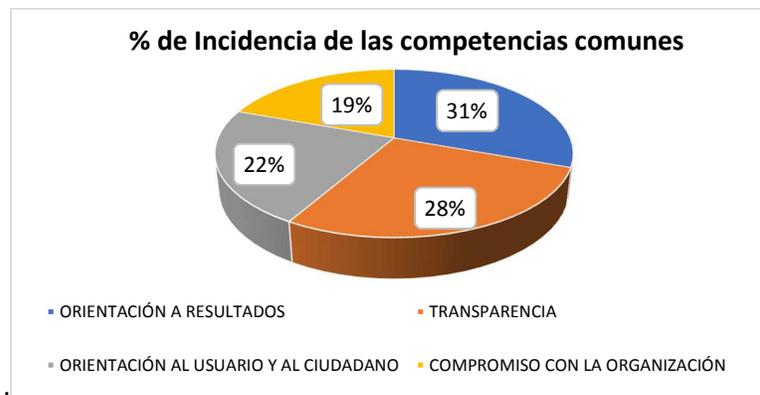
A continuación, se realizará un análisis de los resultados obtenidos en cada una de las competencias pactadas en los compromisos comportamentales, tanto de calificación anual como en periodo de prueba.

En primer lugar, se presentan los resultados de las competencias comportamentales correspondientes al Decreto 2539 de 2005, por nivel de desarrollo y frecuencia:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 2539 DE 2005	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>COMUNES</b>						
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	9	2	0	0	11	31%
TRANSPARENCIA	6	3	1	0	10	28%
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	6	2	0	0	8	22%
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	6	1	0	0	7	19%
<b>Total COMUNES</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

De los funcionarios que acordaron las competencias comunes el 31% escogió la competencia Orientación a Resultados, en la cual se obtuvieron calificaciones entre Alto y Muy Alto. El 28% pactaron la competencia Transparencia, encontrándose que tan solo un funcionario tuvo una calificación en nivel Aceptable, los demás se ubican entre Alto (3) y Muy Alto (6). El 22% se comprometieron con la competencia Orientación al Usuario y al Ciudadano, la cual obtuvo también calificación en nivel Alto y Muy Alto. Respecto de la competencia Compromiso con la Organización con 19% de incidencia, se obtuvieron niveles de desarrollo en Alto y Muy Alto.

En consecuencia, se presenta la siguiente gráfica de la incidencia de las competencias comportamentales comunes a todos los servidores públicos:



Respecto de la distribución de las competencias comportamentales por nivel jerárquico se encuentran los siguientes resultados:

a. Nivel Profesional.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 2539 DE 2005	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>PROFESIONAL</b>						
EXPERTICIA PROFESIONAL	57	12	0	1	<b>70</b>	<b>63%</b>
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	9	8	0	0	<b>17</b>	<b>15%</b>
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	10	6	0	0	<b>16</b>	<b>14%</b>
LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO (PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO)	4	0	0	0	<b>4</b>	<b>4%</b>
APRENDIZAJE CONTINUO	3	0	0	0	<b>3</b>	<b>3%</b>
TOMA DE DECISIONES (PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO)	2	0	0	0	<b>2</b>	<b>2%</b>
<b>Total PROFESIONAL</b>	<b>85</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>112</b>	<b>100%</b>

La competencia Experticia Profesional representa un nivel de incidencia del 63%, y obtiene resultados entre alto y muy alto grado de desarrollo; sólo un funcionario obtuvo calificación en nivel Bajo. Se pactaron además las competencias: Creatividad e Innovación (15%), con nivel Alto y Muy Alto; Trabajo en Equipo y Colaboración (14%) con resultados en nivel Alto y Muy Alto; Liderazgo de Grupos de Trabajo (4%), con nivel Muy Alto; Aprendizaje Continuo (3%) en nivel Muy Alto; Toma de Decisiones (2%) en nivel Muy Alto.

En consecuencia se presenta la siguiente gráfica de la incidencia de las competencias en el nivel Profesional:



b. Nivel Técnico:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 2539 DE 2005	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>TÉCNICO</b>						
EXPERTICIA TÉCNICA	3	1	0	0	4	100%
<b>Total TÉCNICO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Se encuentra que para los cargos Técnico Operativo, se escogió solamente la competencia Experticia Técnica de las competencias correspondientes a este nivel jerárquico. En este caso se encuentra que los resultados se ubican en Nivel Alto y Muy Alto de Desarrollo de la Competencia.



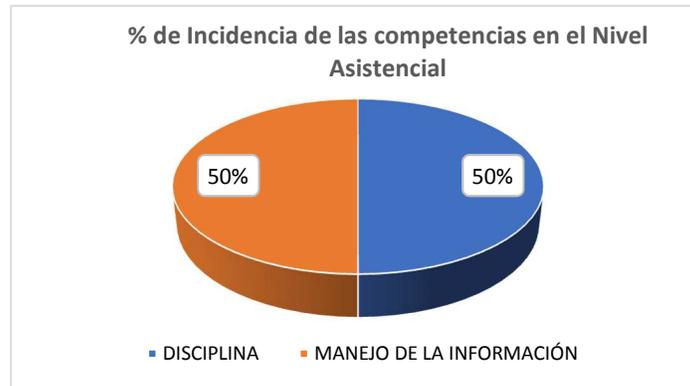
El 100% de los funcionarios del Nivel Técnico pactaron la competencia Experticia Técnica.

c. Nivel Asistencial.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 2539 DE 2005	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>ASISTENCIAL</b>						
DISCIPLINA	1	0	0	0	1	50%
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	0	1	0	0	1	50%
<b>Total ASISTENCIAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

En este nivel jerárquico se observan las siguientes competencias: Disciplina (50%) con nivel Muy Alto de Desarrollo y Manejo de la Información (50%) en nivel Alto de Desarrollo.

A continuación, se presenta la gráfica de la distribución de las competencias en el nivel Asistencial:



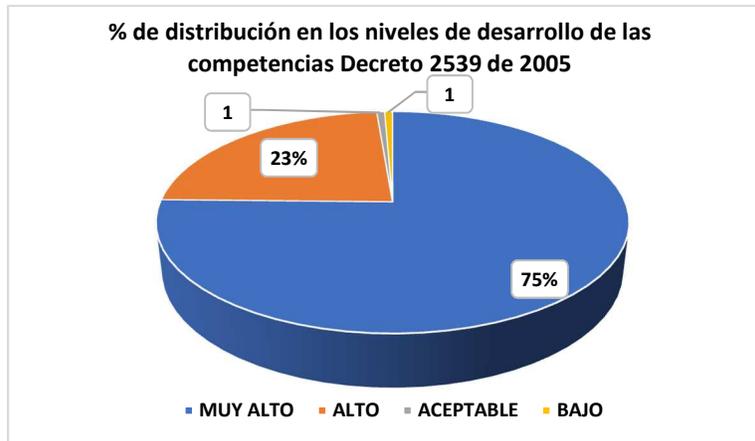
***DISTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL DECRETO 2539 DE 2005 EN CADA NIVEL DE DESARROLLO***

De las competencias establecidas en el Decreto 2539 de 2005 y pactadas en los compromisos comportamentales durante la vigencia 2019-2020 se encuentra la siguiente distribución de las calificaciones obtenidas:

NIVEL DE DESARROLLO DECRETO 2539 DE 2005	FRECUENCIA	%
MUY ALTO	116	75%
ALTO	36	23%
ACEPTABLE	1	1%
BAJO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>154</b>	<b>100%</b>

Se concluye que, de las competencias pactadas, correspondientes a las establecidas en el Decreto 2539 de 2005, el 75% obtuvo calificaciones en el nivel Muy Alto de desarrollo, lo que implica las conductas relativas a las competencias comportamentales pactadas se evidencian de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados. El 23% de las calificaciones obtenidas se ubican en nivel Alto de desarrollo, lo que implica que las conductas esperadas para los servidores públicos se evidencian de manera permanente, impactando ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados. Menos del 1% se ubican en Aceptable, e igualmente menos del 1% se ubican en nivel de desarrollo Bajo.

A continuación se representa la distribución descrita anteriormente para las competencias comportamentales establecidas en el Decreto 2539 de 2005.



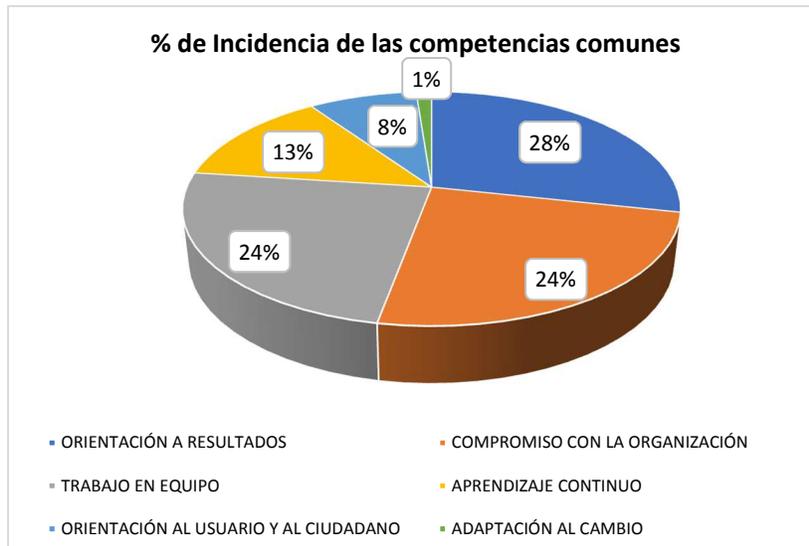
**ANALISIS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL DECRETO 815 DE 2018**

A continuación, se presentan los resultados de las competencias comunes, por nivel de desarrollo obtenido y frecuencia respectiva:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>COMUNES</b>						
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	129	33	4	0	166	28%
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	114	26	2	1	143	24%
TRABAJO EN EQUIPO	121	20	0	0	141	24%
APRENDIZAJE CONTINUO	66	11	1	0	78	13%
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	37	11	1	0	49	8%
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	5	2	0	0	7	1%
<b>Total COMUNES</b>	<b>472</b>	<b>103</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>584</b>	<b>100%</b>

De los funcionarios que acordaron las competencias comunes, el 28% escogió la competencia Orientación a Resultados, obteniendo calificaciones en niveles Alto y Muy Alto; cuatro funcionarios obtuvieron calificaciones en nivel Aceptable. El 24% acordaron Compromiso con la Organización, donde a pesar de los altos niveles de desarrollo, se observa que dos funcionarios obtuvieron calificación aceptable y uno con baja calificación. Otro 24% acordaron Trabajo en equipo con altos niveles de desarrollo. Aprendizaje Continuo con 13% y Orientación al Usuario y al Ciudadano con 8% a pesar de tener altos niveles de desarrollo presentan un funcionario con calificación Aceptable, cada una. Por último, la competencia Adaptación al Cambio con 1% de incidencia, presenta niveles entre Alto y Muy Alto.

En consecuencia, se presenta la siguiente gráfica de la incidencia de las competencias comunes:



a. Nivel Asesor.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>ASESOR</b>						
CONFIABILIDAD TÉCNICA	9	1			10	100%
<b>Total ASESOR</b>	9	1	0	0	10	100%

La competencia Confiabilidad Técnica se concertó por diez funcionarios que pertenecen al nivel asesor, encontrándose calificaciones en Nivel Alto y Muy Alto.

La siguiente gráfica representa la incidencia de las competencias en el nivel Asesor:



b. Nivel Profesional:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>PROFESIONAL</b>						
APORTE TÉCNICO PROFESIONAL	25	6	0	0	31	58%
GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS	5	2	0	0	7	13%
TOMA DE DECISIONES (PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO)	6	1	0	0	7	13%
COMUNICACIÓN EFECTIVA	3	1	0	0	4	8%
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL (PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO)	3	1	0	0	4	8%
<b>Total PROFESIONAL</b>	<b>42</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

El 58% acordó la competencia Aporte Técnico Profesional con niveles Alto y Muy Alto grado de desarrollo. De igual manera se encuentran las competencias Gestión de Procedimientos (13%), Toma de Decisiones (13%), Comunicación Efectiva (8%), Dirección y Desarrollo de Personal (8%), todas ellas con niveles de desarrollo entre Alto y Muy Alto.

En consecuencia, se presenta la siguiente gráfica de la incidencia de las competencias en el nivel Profesional:

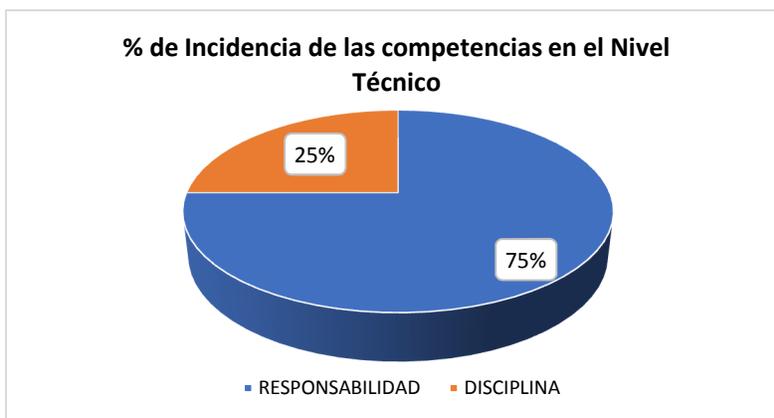


c. Nivel Técnico:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>TÉCNICO</b>						
RESPONSABILIDAD	6	0	0	0	6	75%
DISCIPLINA	2	0	0	0	2	25%
<b>Total TÉCNICO</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

El 75% de los funcionarios calificados en el Nivel Técnico acordaron la competencia Responsabilidad con Muy Alto nivel de desarrollo; el otro 25% corresponde a la competencia Disciplina con igual nivel de desarrollo.

En resumen, se presenta la siguiente gráfica de la incidencia de las competencias en el nivel Técnico:

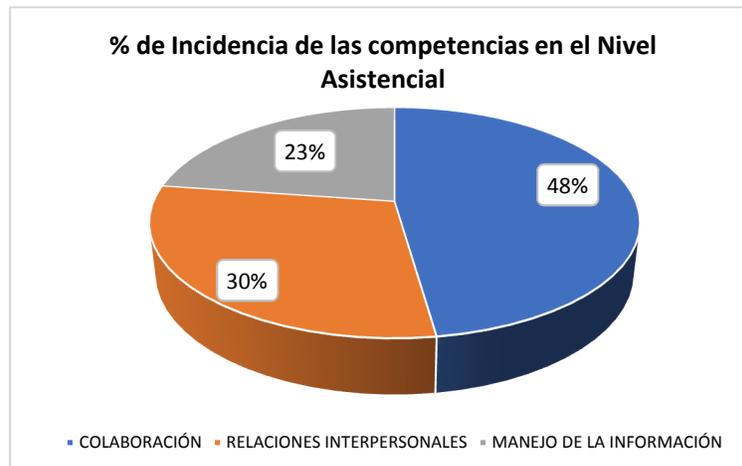


d. Nivel Asistencial:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA POR NIVEL DE DESARROLLO				TOTAL	%
	MUY ALTO	ALTO	ACEPTABLE	BAJO		
<b>ASISTENCIAL</b>						
COLABORACIÓN	17	4	0	0	21	48%
RELACIONES INTERPERSONALES	8	4	1	0	13	30%
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	7	3	0	0	10	23%
<b>Total ASISTENCIAL</b>	<b>32</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>100%</b>

En este nivel Asistencial, el 48% acordó la competencia Colaboración con calificaciones obtenidas entre Alto y Muy Alto nivel de Desarrollo. El 30% de los funcionarios del Nivel Asistencial pactaron la competencia Relaciones Interpersonales, en la que se obtienen calificaciones en nivel Alto y Muy Alto, solo uno de los funcionarios presenta una calificación en nivel Aceptable para esta competencia. El 23% corresponde a Manejo de la Información con calificaciones entre Alto y Muy Alto.

A continuación, se presenta la gráfica de la incidencia de las competencias en el nivel Asistencial:



#### ***DISTRIBUCION DE LAS COMPETENCIAS DEL DECRETO 815 DE 2018 EN CADA NIVEL DE DESARROLLO***

A continuación, se presenta la distribución por niveles de desarrollo de las competencias evaluadas y contenidas en el Decreto 815 de 2018:

NIVEL DE DESARROLLO DECRETO 815 DE 2018	FRECUENCIA	%
MUY ALTO	563	81%
ALTO	126	18%
ACEPTABLE	9	1%
BAJO	1	0%
<b>TOTAL</b>	<b>699</b>	<b>100%</b>

Se concluye que el 81% de las competencias del Decreto 815 de 2018 se calificaron en nivel Muy Alto, lo que implica que las conductas asociadas a estas competencias se evidencian de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados. El 18% de los evaluados se ubican en Alto para sus competencias comportamentales, lo que implica que las conductas asociadas a estas se evidencian de manera permanente, e impactan ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados. El 1% de las competencias pactadas se ubican en nivel Aceptable de desarrollo, y finalmente menos del 1% se ubican en nivel de desarrollo Bajo.

A continuación se presenta la gráfica resumen de estos resultados:



#### **COMPETENCIAS EN LAS QUE SE DETECTARON NIVELES ACEPTABLES Y BAJO DE DESARROLLO**

La anterior información nos permite identificar las competencias comportamentales que presentaron en algunos funcionarios un nivel de desarrollo Bajo o Aceptable, las cuales se presentan a continuación:

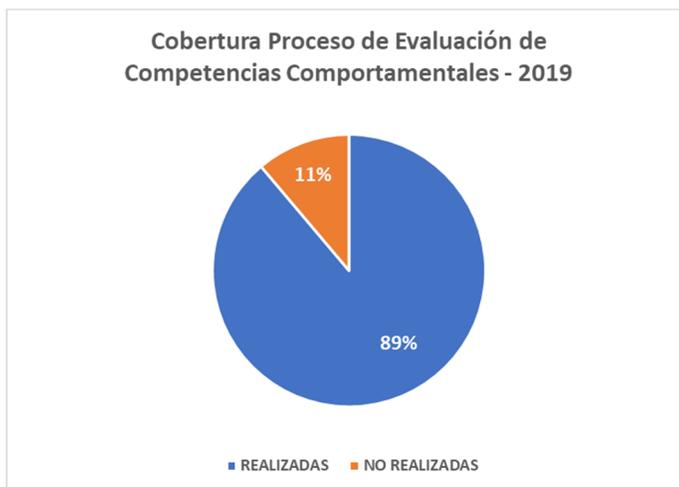
- Orientación a resultados
- Compromiso con la Organización
- Transparencia
- Aprendizaje Continuo
- Orientación al Usuario y al Ciudadano
- Relaciones Interpersonales
- Experticia Técnica

Es de anotar que los niveles Aceptable o Bajo, representan un porcentaje no representativo de los resultados encontrados en este componente de la Evaluación del Desempeño.

#### **8.5. Evaluación de Competencias Comportamentales 2019-2020**

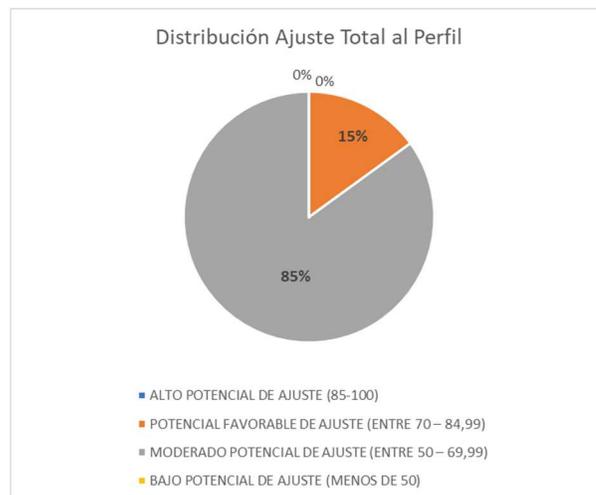
El presente apartado contiene los resultados producto de la aplicación a 279 funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano de la prueba de evaluación de competencias KOMPE ESTATAL 2015, desarrollada por la firma PSIGMA CORP. La prueba fue aplicada a funcionarios y funcionarias tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción, en período de prueba y con nombramiento provisional, encontrándose una cobertura del 89%.

REALIZADAS	279
NO REALIZADAS	35
CONVOCADAS	314



Revisando los resultados obtenidos en este proceso de evaluación se encuentra que, respecto del porcentaje de ajuste total al perfil, es posible clasificar a la población en cuatro categorías: Alto Potencial de Ajuste para quienes obtuvieron un porcentaje de ajuste total mayor a 85%, Potencial Favorable de Ajuste para quienes obtuvieron porcentajes entre 75% y 84%, Moderado Potencial de Ajuste para quienes se ubican entre 50% y 74%, y finalmente, Bajo Potencial de Ajuste para quienes obtuvieron menos de 50% de ajuste. En este contexto, se encontraron los siguientes resultados:

DISTRIBUCION AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0%
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	43	15%
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	236	85%
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0%
TOTAL EVALUADOS	279	100



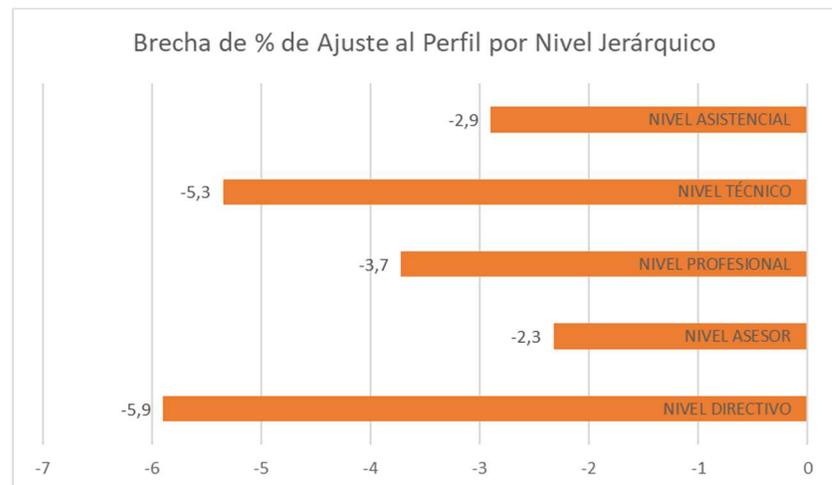
Se observa una concentración de la población del 85% en el intervalo comprendido entre el 50% y el 70% de ajuste total al perfil, propio de los valores cercanos al promedio poblacional. Se considera entonces un ajuste alto para los porcentajes mayores a 70% de ajuste total, al cual solo llegan el 15% de los evaluados. En contraste, en el grupo de bajo potencial de ajuste, aquel que

obtuvo por debajo de 50%, no se encuentran frecuencias presentadas, así como tampoco en Alto Potencial de Ajuste mayor a 84,99%.

En cuanto al promedio obtenido en el ajuste total al cargo, se encuentra que este es de 66.16%, el cual se encuentra en el intervalo Moderado Potencial de Ajuste al Perfil, siendo inferior a la primera evaluación de competencias comportamentales realizada en el Servicio Geológico Colombiano que data del año 2014, en las que se obtuvo un promedio del 73.99%. Este comportamiento denota la necesidad de continuar trabajando en la evaluación y desarrollo de las competencias comportamentales de los funcionarios y funcionarias de la Entidad, aun más teniendo en cuenta que se tienen 120 funcionarios(as) que ingresaron a la planta desde el 2017 hasta la fecha, con antigüedad menor a 3 años, correspondientes al 36% de los funcionarios(as), que no habían tenido evaluación de competencias como esta hasta el momento.

En el análisis de brechas por nivel jerárquico, se encuentra que en promedio las brechas fueron las siguientes, respecto del % de ajuste al perfil esperado para alcanzar el nivel de Potencial Favorable de Ajuste de 70%:

NIVEL DIRECTIVO	-5,9
NIVEL ASESOR	-2,3
NIVEL PROFESIONAL	-3,7
NIVEL TÉCNICO	-5,3
NIVEL ASISTENCIAL	-2,9
PROMEDIO	-4



Se evidencia que la mayor brecha corresponde al Nivel Directivo respecto con el % de ajuste esperado. Le sigue el Nivel Técnico con -5,3, seguido del Nivel Profesional con -2,9 puntos. El menor valor corresponde para el Nivel Asesor con -2,3 puntos.

Ahora bien, respecto de los puntajes obtenidos por competencia, teniendo en cuenta las diferencias de cada nivel jerárquico, solo son comparables a nivel general de la planta los resultados obtenidos en el núcleo de competencias comunes. En este sentido, se encuentran los siguientes promedios obtenidos por competencia, frente a los cuales es posible determinar las brechas respecto del puntaje necesario para alcanzar el nivel avanzado, es decir, 60:

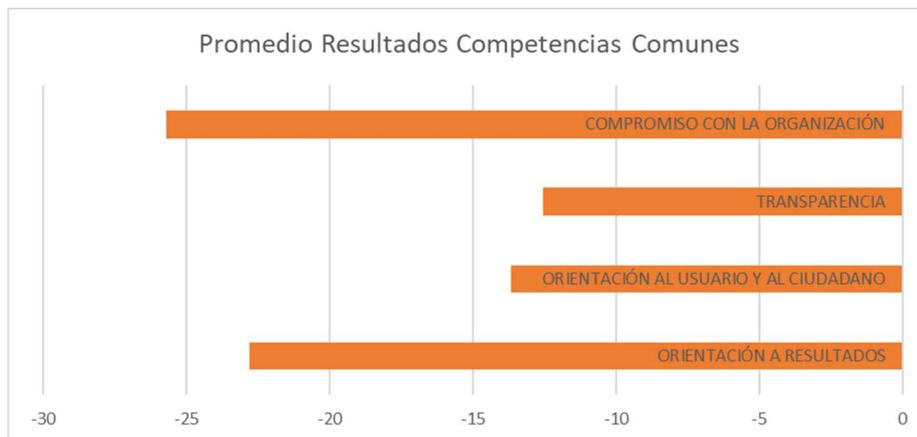
PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES 2019	BRECHA 2019	PROMEDIO OBTENIDO 2014	BRECHA 2014	COMPORTAMIENTO BRECHA 2014 VS. 2019	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	37,18	-22,82	57,7	-2,3	AUMENTÓ
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	46,32	-13,68	51,15	-8,85	AUMENTÓ
TRANSPARENCIA	47,43	-12,57	54,15	-5,85	AUMENTÓ
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	34,31	-25,69	46,78	-13,22	AUMENTÓ
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>41,31</b>	<b>-18,69</b>	<b>52,45</b>	<b>-8</b>	<b>AUMENTÓ</b>

Se observa que el promedio general obtenido en el núcleo de competencias comunes es de 41,31, promedio que se ubica en un rango intermedio de desarrollo de este núcleo de competencias. Respecto a los promedios obtenidos en el núcleo de competencias comunes se encuentra que el mayor puntaje corresponde a Transparencia con 47,43, seguido por Orientación al Usuario y al ciudadano con un promedio de 46,32. Los menores puntajes corresponden a Compromiso con la Organización con un promedio general de 34,31 y Orientación a Resultados con 37,18. Ninguna competencia se ubica en promedio en el nivel Básico de Desarrollo, así como tampoco se encuentran competencias en nivel Avanzado o Superior de Desarrollo.

Respecto del comportamiento en comparación con la primera evaluación de competencias comportamentales que data del año 2014 se tiene que la brecha aumentó significativamente para todas las competencias. La siguiente gráfica muestra los promedios obtenidos en cada una de las competencias comunes para el año 2019-2020:



En consecuencia, las brechas obtenidas en el núcleo de competencias comunes para el año 2019-2020 son las siguientes:



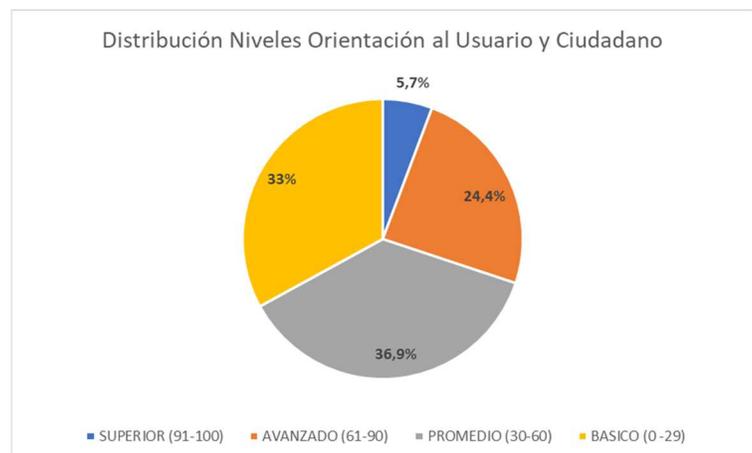
La brecha promedio es de -18,69 puntos, lo que demuestra que existe una diferencia significativa entre los puntajes obtenidos y el perfil esperado para este núcleo de competencias comunes. La mayor brecha la aporta la competencia Compromiso con la Organización con -25,69 puntos, seguida por Orientación a Resultados con -22,82.

Respecto de los resultados generales por competencia, en el núcleo de competencias comunes se encuentra lo siguiente:

#### 8.5.1. Orientación al Usuario y al Ciudadano.

Como se mencionó anteriormente, el promedio obtenido en esta competencia es de 46. Los resultados obtenidos en la competencia orientación al usuario y al ciudadano se dividieron en cuatro categorías, para de esta forma profundizar en el nivel de desarrollo en que se encuentra cada competencia y la distribución de la población en categorías así:

DISTRIBUCIÓN NIVELES ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO		%
SUPERIOR (91-100)	16	5,7%
AVANZADO (61-90)	68	24,4%
PROMEDIO (30-60)	103	36,9%
BASICO (0 -29)	92	33%
TOTAL EVALUADOS	279	100%

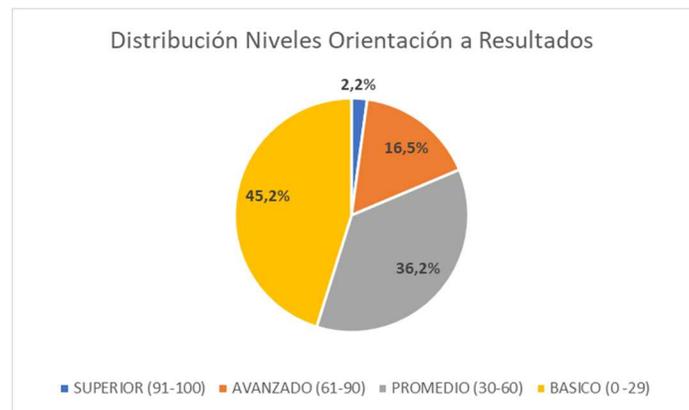


Se observa que la mayor concentración de los evaluados se ubica en el nivel Promedio para esta competencia, con un 36,9%. Solo el 5,7% de la población logra un nivel Superior, mientras que el 33% refleja un nivel de desarrollo Básico de esta competencia. Solo el 24,4% de los evaluados logran el nivel esperado de desarrollo (Avanzado).

#### 8.5.2. Orientación a Resultados.

El promedio general obtenido en esta competencia es de 37. La clasificación por niveles es la misma para esta competencia, encontrándose la siguiente distribución de datos:

DISTRIBUCIÓN NIVELES ORIENTACIÓN A RESULTADOS		%
SUPERIOR (91-100)	6	2,2%
AVANZADO (61-90)	46	16,5%
PROMEDIO (30-60)	101	36,2%
BÁSICO (0 -29)	126	45,2%
<b>TOTAL EVALUADOS</b>	<b>279</b>	<b>100%</b>

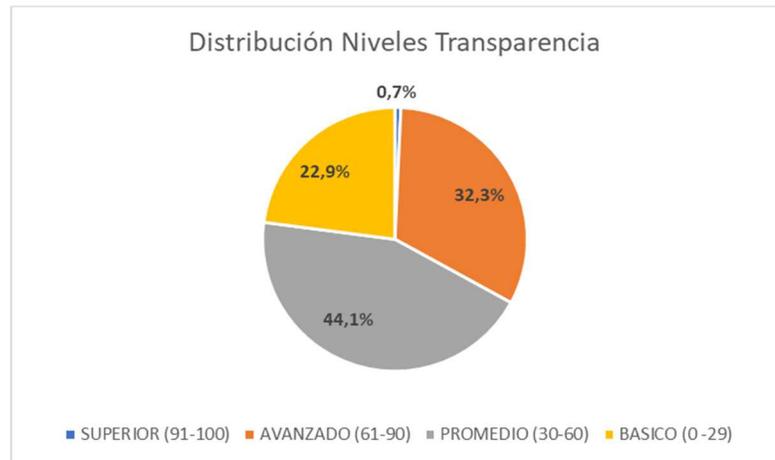


La mayor representatividad corresponde al intervalo comprendido entre 0 y 29 puntos con el que se identifica el nivel Básico de Desarrollo de la competencia, que corresponde al 45,2% de los evaluados. Le sigue el nivel Promedio, con el 36,2%. Para esta competencia se encuentra que solo el 18,7% supera la expectativa de llegar al nivel esperado de desarrollo de la competencia, evidenciando un nivel Avanzado o Superior de la misma.

#### 8.5.3. Transparencia.

El promedio general obtenido para esta competencia es de 47. La distribución poblacional obtenida de la clasificación por puntajes es la siguiente:

DISTRIBUCION NIVELES TRANSPARENCIA		%
SUPERIOR (91-100)	2	0,7%
AVANZADO (61-90)	90	32,3%
PROMEDIO (30-60)	123	44,1%
BASICO (0 -29)	64	22,9%
<b>TOTAL EVALUADOS</b>	<b>279</b>	<b>100%</b>

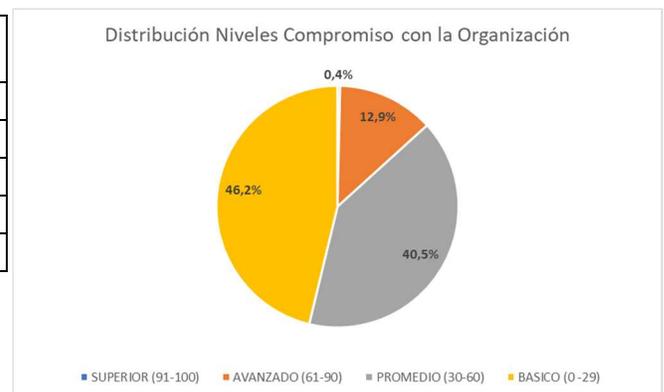


Se observa que la mayor proporción de la población se ubica en el intervalo correspondiente al nivel Promedio de desarrollo de la competencia con puntajes entre 30 y 60, con un 44,1% de relevancia. Seguido por el nivel Avanzado con un 32,3% de preponderancia. En el nivel Básico (0-29) se ubica el 22,9% de la población. Solamente el 0,7% de los evaluados alcanza el nivel Superior de desarrollo.

#### 8.5.4. Compromiso con la organización.

El promedio general obtenido en esta competencia es de 35, siendo aún más bajo que en el 2014 que fue de 48,65. Se encuentra la siguiente distribución de la población evaluada según el nivel de desarrollo en que se encuentra esta competencia:

DISTRIBUCIÓN NIVELES COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN		%
SUPERIOR (91-100)	1	0,4%
AVANZADO (61-90)	36	12,9%
PROMEDIO (30-60)	113	40,5%
BASICO (0 -29)	129	46,2%
<b>TOTAL EVALUADOS</b>	<b>279</b>	<b>100%</b>



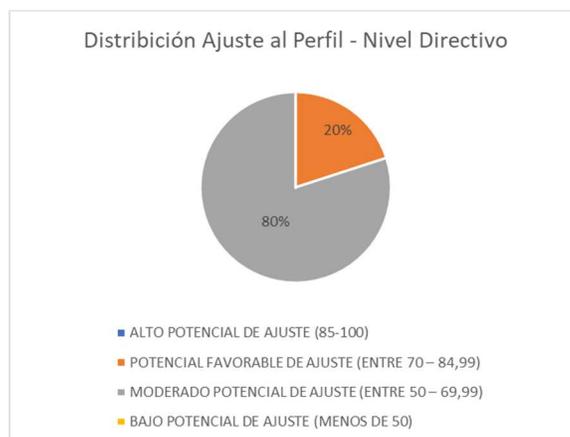
En la tabla anterior se observa que la categoría con mayor relevancia corresponde al nivel Básico de desarrollo de la competencia con el 46,2% de relevancia. Seguido por el Nivel Promedio (Entre 30 y 60) que logra el 40,5% de la población evaluada. Solo el 13,3% logra superar la expectativa y alcanzar un puntaje mayor a 60 en esta competencia.

### 8.5.5. Resultados por nivel jerárquico.

#### 8.5.5.1. Nivel Directivo.

En el nivel directivo es posible observar una cobertura del 38%, encontrándose tan solo 3 funcionarios(as) evaluados del nivel directivo de los/las 8 que se encontraban vinculados(as) a la planta de personal de la entidad en el momento de realizar la evaluación, lo que dificulta la generalización de los resultados a este nivel jerárquico. En cuanto al nivel de ajuste total al cargo se encuentra la siguiente distribución:

DISTRIBUCION AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0%
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	1	20%
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	4	80%
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0%
<b>TOTAL NIVEL</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

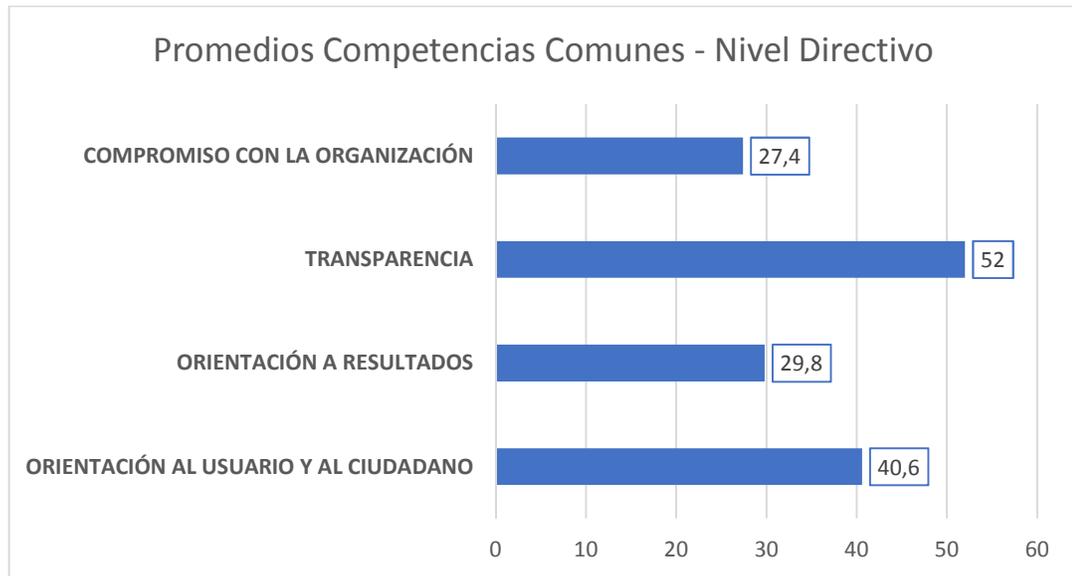


Se observa que el 80% de los/las funcionarios(as) de nivel Directivo (4) tienen un Moderado Potencial de Ajuste al perfil (por debajo de lo esperado, entre 50 y 74,99%), y uno 20% alcanza el Potencial Favorable de Ajuste (entre 70 y 84,99%)

Respecto al núcleo de competencias comunes se encuentran los siguientes resultados en el nivel directivo:

PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES		BRECHA
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	40,6	-19,4
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	29,8	-30,2
TRANSPARENCIA	52	-8
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	27,4	-32,6
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>37,45</b>	<b>-22,55</b>

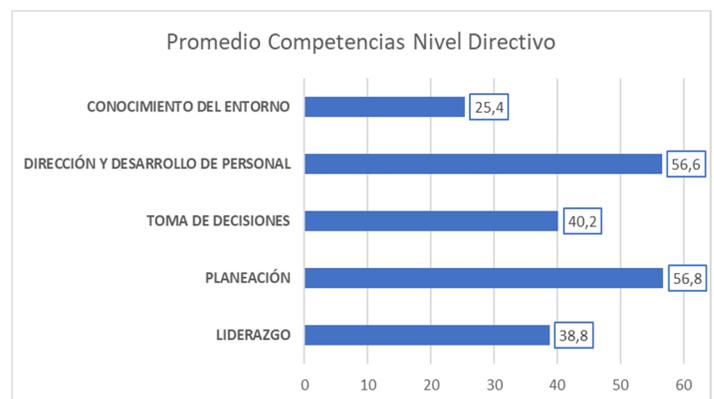
En el nivel directivo se evidencia que se tiene una brecha de -22,55 puntos para el promedio del núcleo de competencias comunes. Se observa en esta ocasión que también se mantiene la tendencia respecto de la población general, donde la competencia Compromiso con la Organización es la más baja.



Posteriormente es posible observar que la competencia Transparencia tiene una brecha de 8 puntos, siendo la más baja para este nivel jerárquico. Sin embargo, se observa una brecha alta en la competencia Compromiso con la Organización, donde la brecha es de -32,6 puntos.

Ahora, respecto al núcleo de competencias del nivel directivo se encuentran los siguientes puntajes:

PROMEDIOS COMPETENCIAS NIVEL DIRECTIVO		BRECHA
LIDERAZGO	38,8	-21,2
PLANEACIÓN	56,8	-3,2
TOMA DE DECISIONES	40,2	-19,8
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	56,6	-3,4
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	25,4	-34,6
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>43,56</b>	<b>-16,4</b>

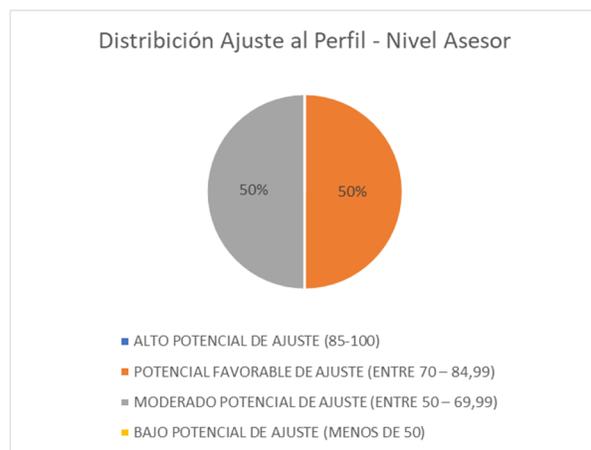


Se observa que el menor puntaje corresponde a la competencia Conocimiento del Entorno, con un promedio de 25,4 y una brecha de -34,6 puntos. Le sigue la competencia Liderazgo con -21,2 puntos de brecha. Las competencias Planeación y Dirección y Desarrollo de Personal muestran un promedio de 56,8 y 56,6 respectivamente, encontrándose cercanos al valor de desarrollo esperado. El promedio general es de 43,56, que indica una brecha de -16,4 puntos respecto del perfil esperado.

#### 8.5.5.2. Nivel Asesor.

En el nivel asesor se encuentra una cobertura del 50%, habiéndose evaluado 2 funcionarios(as) de los/las 4 que componen la planta de personal. Los resultados obtenidos respecto del porcentaje de ajuste total al cargo son los siguientes:

DISTRIBUCION AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	1	50
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	1	50
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0
<b>TOTAL NIVEL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



Se observa que el 100% de los funcionarios del nivel asesor evaluados tienen un Moderado Potencial de Ajuste al Cargo. Ningún funcionario(a) logró superar la expectativa y alcanzar un porcentaje mayor a 70%.

En cuanto al núcleo de competencias comunes, se encuentran los siguientes hallazgos:

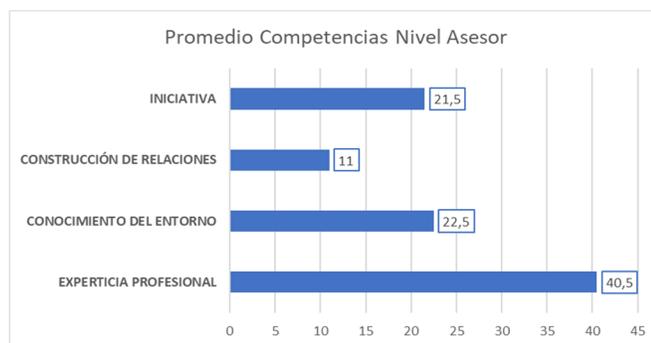
PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES		BRECHA
ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	85,5	25,5
ORIENTACION A RESULTADOS	43	-17
TRANSPARENCIA	58	-2
COMPROMISO CON LA ORGANIZACION	48,5	-11,5
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>59</b>	<b>-1,25</b>



En cuanto al núcleo de competencias comunes se encuentra que el mayor puntaje corresponde a Orientación al Usuario y al ciudadano con 85,5 de promedio, y una brecha positiva de 25,5 puntos sobre el puntaje esperado, ubicándose en Nivel Avanzado de desarrollo. El promedio general fue de 58,75 puntos, con una brecha de -1,25 con respecto del perfil esperado. La mayor brecha corresponde a la competencia Orientación a Resultados con -17 puntos, seguida por Compromiso con la Organización con -11,5 puntos.

Ahora bien, teniendo en cuenta el núcleo de competencias del nivel asesor se encuentran los siguientes resultados:

PROMEDIOS COMPETENCIAS NIVEL ASESOR	BRECHA	
EXPERTICIA PROFESIONAL	40,5	-19,5
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	22,5	-37,5
CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES	11	-49
INICIATIVA	21,5	-38,5
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>23,9</b>	<b>-36,1</b>



El promedio para este núcleo de competencias es de 23,9 y una brecha de -36,1 puntos. Se observa que el mayor puntaje corresponde a la competencia Experticia Profesional con un promedio de 40,5 sin embargo, se encuentra que esta misma tiene una brecha de -19,5 puntos respecto del puntaje esperado. En contraste, la competencia Construcción de Relaciones muestra una brecha de -49 puntos. Las competencias Iniciativa y Conocimiento del entorno tienen un promedio de 21,5 y 22,5 puntos respectivamente.

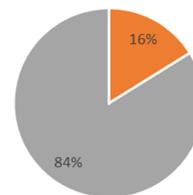
#### 8.5.5.3. Nivel Profesional.

Se tiene una cobertura del 83% de los funcionarios pertenecientes al nivel profesional en la planta de personal, teniendo 173 funcionarios(as) evaluados(as) de 208.

Respecto del porcentaje de ajuste total al perfil se encuentran los siguientes hallazgos:

DISTRIBUCIÓN AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0%
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	30	16%
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	156	84%
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0%
TOTAL NIVEL	186	100

Distribución Ajuste al Perfil - Nivel Profesional



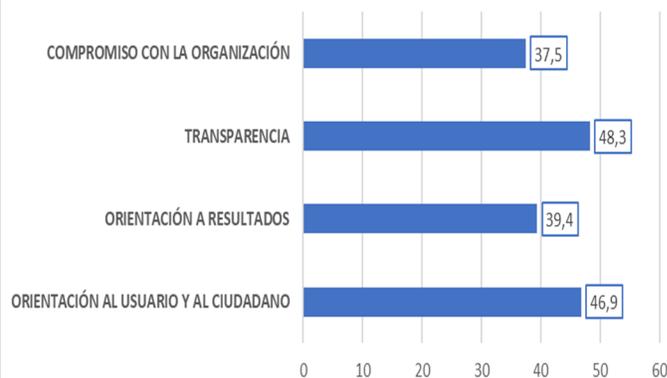
- ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)
- POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)
- MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)
- BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)

Se observa que la mayor representación corresponde al rango comprendido entre 50 y 69% de ajuste total al perfil con un 84% de la población del nivel profesional evaluada. El 16% restante de la población evaluada del perfil profesional alcanzó el nivel esperado de Potencial Favorable de Ajuste al cargo.

En cuanto al núcleo de competencias comunes para el nivel profesional se observan los siguientes indicadores:

PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES		BRECHA
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	39,4	-20,6
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	46,9	-13,1
TRANSPARENCIA	48,3	-11,7
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	37,5	-22,5
PROMEDIO GENERAL	43	-17

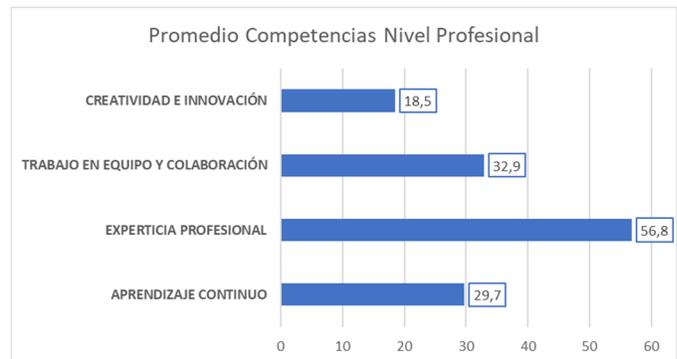
Promedios Competencias Comunes - Nivel Profesional



Se observa que el mayor puntaje corresponde a la competencia Transparencia con un promedio de 48,3 puntos, seguido por Orientación al Usuario y al Ciudadano que obtiene un promedio de 46,9. Respecto de las brechas identificadas en el nivel profesional, para el núcleo de competencias comunes se observa que la mayor brecha corresponde a Compromiso con la organización con -22,5 puntos, seguida por Orientación a Resultados con -20,6. Ninguna alcanza el nivel esperado de desarrollo en este nivel jerárquico.

Respecto al núcleo de competencias del nivel profesional se observan los siguientes resultados:

PROMEDIOS COMPETENCIAS NIVEL PROFESIONAL		BRECHA
APRENDIZAJE CONTINUO	29,7	-30,3
EXPERTICIA PROFESIONAL	56,8	-3,2
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	32,9	-27,1
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	18,5	-41,5
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>34,5</b>	<b>-25,75</b>

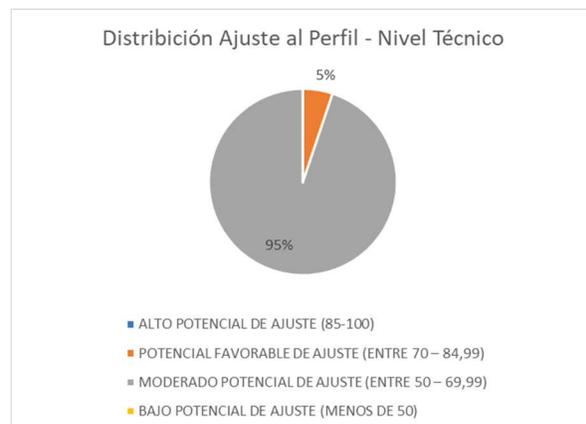


En el núcleo de competencias del nivel profesional se encuentra que el promedio más alto corresponde a la competencia Experticia Profesional con 56,8; le sigue la competencia Trabajo en Equipo y Colaboración con un puntaje de 32,9. En cuanto a las brechas identificadas se observa que la brecha más representativa corresponde a la competencia Creatividad e Innovación con -41,5 puntos de diferencia frente a la expectativa; le sigue Aprendizaje Continuo con -30,3 puntos de distancia con el valor de referencia. La brecha obtenida con el promedio de las competencias del nivel Profesional es de -25,5 puntos.

#### 8.5.5.4. Nivel Técnico.

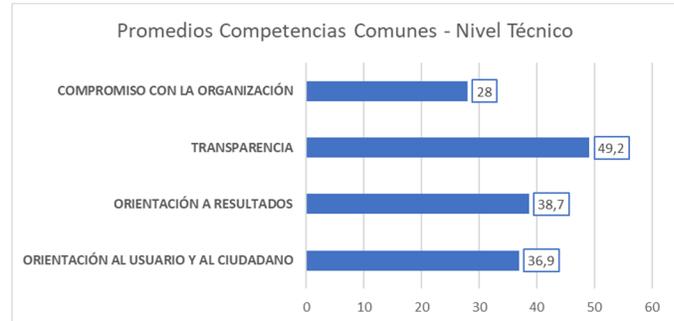
La cobertura obtenida en el nivel técnico respecto del proceso de evaluación de competencias fue del 82%, encontrándose 42 funcionarios(as) del nivel técnico evaluados de un total de 43 funcionarios(as) de planta perteneciente al nivel técnico. Los resultados obtenidos respecto del porcentaje de ajuste total al cargo son los siguientes:

DISTRIBUCION AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0%
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	2	5%
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	37	95%
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0%
<b>TOTAL NIVEL</b>	<b>39</b>	<b>100</b>



Se observa que el 95% de la población del nivel Técnico evaluada se ubica en el rango comprendido entre el 50 y el 69% de ajuste total al perfil del cargo; solamente 2 personas (5%) alcanza el rango esperado de Potencial Favorable de Ajuste. Respecto del núcleo de competencias comunes se hallaron los siguientes datos:

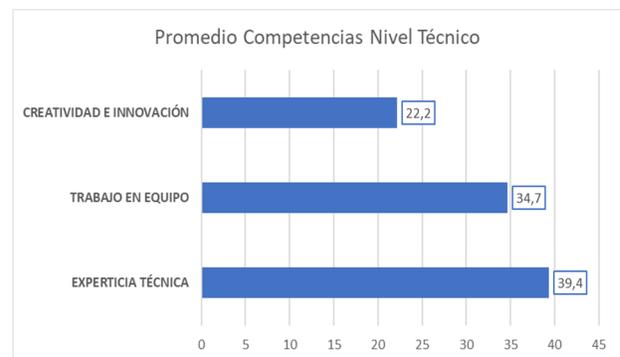
PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES		BRECHA
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	38,7	-21,3
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	36,9	-23,1
TRANSPARENCIA	49,2	-10,8
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	28	-32
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>38,2</b>	<b>-21,8</b>



En la tabla anterior se puede evidenciar que la competencia con mayor puntaje corresponde a la Transparencia con 49,2; le sigue Orientación a Resultados con 38,7. En cuanto a las brechas identificadas es posible observar que la brecha más grande corresponde a Compromiso con la Organización con -32 puntos, seguida de Orientación al Usuario y Ciudadano con -23,1 puntos

Ahora bien, los resultados obtenidos en el núcleo de competencias del nivel técnico son los siguientes:

PROMEDIOS COMPETENCIAS NIVEL TÉCNICO		BRECHA
EXPERTICIA TÉCNICA	39,4	-20,6
TRABAJO EN EQUIPO	34,7	-25,3
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	22,2	-37,8
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>32,1</b>	<b>-27,9</b>

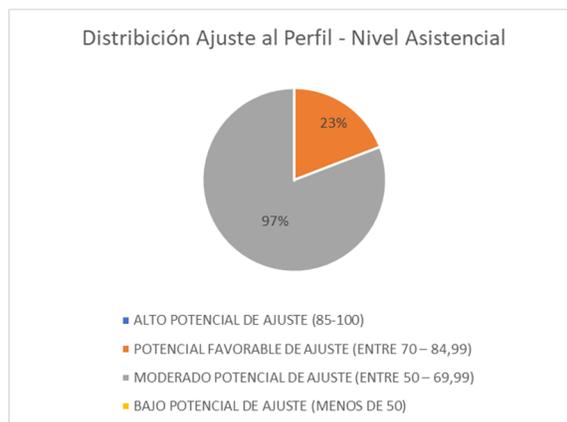


Se observa que el mayor puntaje corresponde a la competencia Experticia Técnica, con un promedio de 39,4. La competencia con menor puntaje es Creatividad e Innovación con 22,2. En consecuencia, las brechas identificadas muestran que la competencia Experticia técnica tiene una amplia brecha respecto del valor de referencia con -20,6 puntos, mientras que la competencia Creatividad e Innovación refleja -37,8 puntos respecto del valor esperado. La brecha promedio para este nivel jerárquico es de -27,9 puntos.

#### 8.5.5.5. Nivel Asistencial.

En el nivel asistencial se logró una cobertura del 96%, habiéndose evaluado 47 funcionarios(as) de 49 funcionarios(as) objeto de evaluación pertenecientes al nivel asistencial de la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano.

DISTRIBUCIÓN AJUSTE TOTAL AL PERFIL		%
ALTO POTENCIAL DE AJUSTE (85-100)	0	0%
POTENCIAL FAVORABLE DE AJUSTE (ENTRE 70 – 84,99)	9	19%
MODERADO POTENCIAL DE AJUSTE (ENTRE 50 – 69,99)	38	81%
BAJO POTENCIAL DE AJUSTE (MENOS DE 50)	0	0%
<b>TOTAL NIVEL</b>	<b>47</b>	<b>100</b>



Se observa que la mayor concentración de personal perteneciente al nivel asistencial se ubica en el rango comprendido entre el 50 y el 69% de ajuste total al perfil, correspondiente a un Moderado Potencial de Ajuste, con una representatividad del 81%; le sigue el rango de Potencial Favorable de Ajuste con una representatividad del 19% para los puntajes superiores a 70% y menores de 85%. En lo referente al núcleo de competencias comunes se evidencian los siguientes datos:

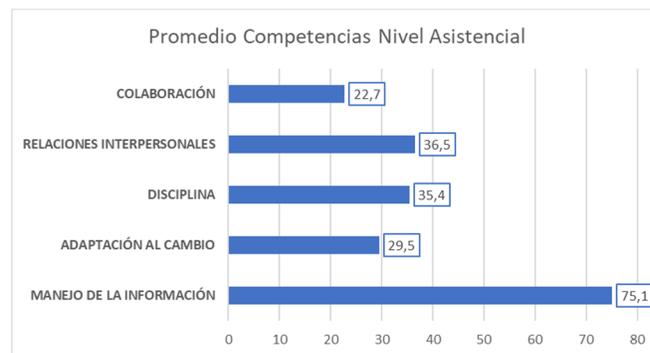
PROMEDIOS COMPETENCIAS COMUNES		BRECHA
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	50,9	-9,1
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	27,7	-32,3
TRANSPARENCIA	41,7	-18,3
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	27,2	-32,8
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>36,9</b>	<b>-23,1</b>



Se observa que la competencia con mayor puntaje en este nivel jerárquico es Orientación al usuario y al ciudadano con un promedio de 50,9. En contraste, las competencias con menor puntaje promedio son Orientación a Resultados con 27,7 y Compromiso con la Organización con un promedio de 27,2. El promedio general en este núcleo de competencias es de 36,9 puntos. En consecuencia, se identifica que la menor brecha es en la competencia Orientación al Usuario y al Ciudadano con -9,1 puntos respecto del valor de referencia. La brecha del promedio general obtenido en este nivel jerárquico para el núcleo de competencias comunes es de -23,1.

En referencia a las competencias del nivel asistencial, se encontraron los siguientes hallazgos:

PROMEDIOS COMPETENCIAS NIVEL ASISTENCIAL		BRECHA
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	75,1	15,1
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	29,5	-30,5
DISCIPLINA	35,4	-24,6
RELACIONES INTERPERSONALES	36,5	-23,5
COLABORACIÓN	22,7	-37,3
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>39,8</b>	<b>-20,2</b>

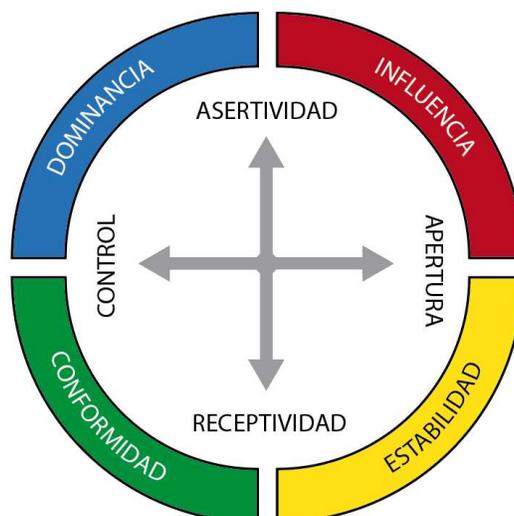


Se observa que el mayor puntaje lo obtuvo la competencia Manejo de la Información, encontrándose un promedio para esta competencia de 75,1. El menor puntaje corresponde a la competencia Colaboración con 22,7.

Adicionalmente, se observa que la brecha más grande corresponde a la competencia Colaboración con una distancia de -37 puntos respecto del valor de referencia, mientras que la competencia Manejo de la Información presenta una brecha positiva con 17 puntos por encima de lo esperado. La brecha obtenida respecto del promedio general es de -19 puntos.

#### 8.5.5.6. Estilos de Comportamiento – Modelo DISC

En relación con las versiones anteriores de la prueba KOMPE ESTATAL, para esta versión 2015 se cuenta con la evaluación de estilos de comportamiento desde el modelo DISC. El análisis de *estilos de comportamiento* que establece el modelo DISC está fundamentado en la teorización de William Moulton Marston, quien en 1920 elaboró una explicación para las respuestas emocionales de las personas (The Emotions of Normal People). Marston identificó cuatro grandes factores, los cuales recoge el modelo DISC: Dominancia, Influencia, Estabilidad y Conformidad.

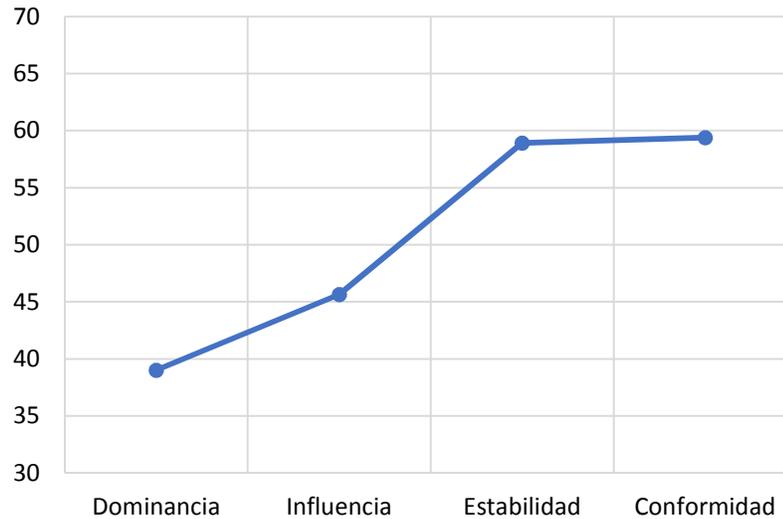


Además de los rasgos que están asociados a cada uno de los factores, el modelo establece dos ejes de expresión de características, siendo estas la Asertividad-Receptividad y el Control – Apertura. Las diversas combinaciones de expresión tanto en los ejes como en los factores establece un patrón (estilo) de comportamiento estable de la persona. Como tal, el modelo no indica algún estilo ideal de comportamiento que deba tener el evaluado, sino la expresión de las diferencias en los rasgos manifiesta la variabilidad que componen el comportamiento de las personas, y que como tal, dependiendo del contexto, algunas preferencias pueden facilitar el desempeño de ciertas actividades así como limitar otras.

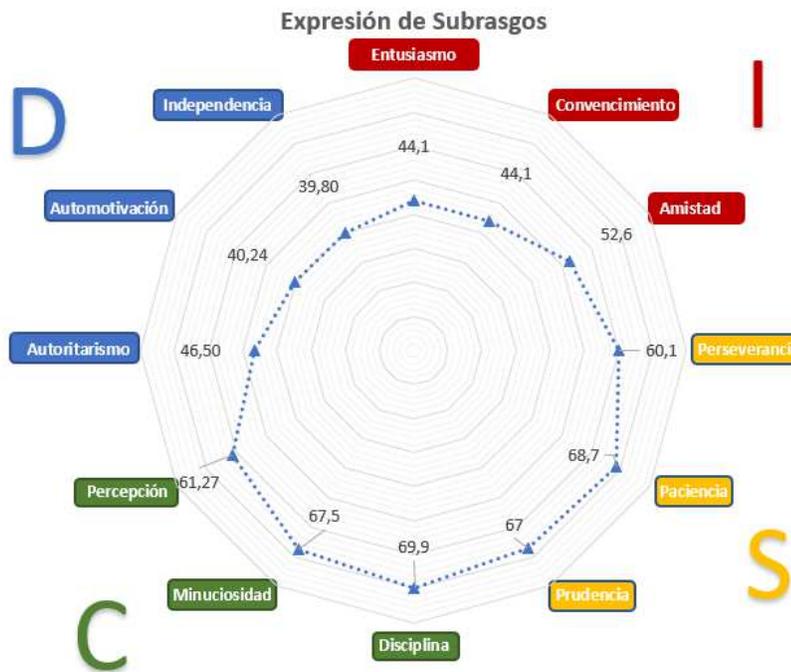
El modelo además de las preferencias asociadas a cada rasgo, establece perfiles en los que se expresan los estilos de comportamiento, y que indican la consistencia de una persona independientemente del contexto en el que se encuentre: perfil personal, asociado con la percepción propia del comportamiento; perfil social, asociado con la percepción del comportamiento cuando se está en interacción con otras personas; y el perfil interno, relacionado con el estilo de comportamiento cuando se está bajo una alta demanda del ambiente.

5.5.6.1. Resultados Generales obtenidos en el proceso de evaluación de estilos de comportamiento

### Perfil Interno



En terminos generales, en el proceso de evaluación de los funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano, se observa una predominancia de los rasgos Conformidad y Estabilidad, ambos cuadrantes del eje Receptor. En consecuencia, la mayoría de la población de la entidad puede ser percibida como reservada, altamente detallista y con facilidad para las actividades de planeación. Si bien establecen de manera cálida sus relaciones, dependiendo del rasgo que predomine, puede que se les dificulte movilizar y generar iniciativas en grandes grupos de personas.



Al revisar en detalle los niveles de manifestación de los subrasgos, se puede identificar la predominancia de los subrasgos Estabilidad y Conformidad (Percepción, Minuciosidad, Disciplina y Prudencia, Paciencia y Perseverancia, respectivamente). Al ser estos subrasgos pertenecientes al eje Receptor, indica que en los evaluados se encuentran fortalezas relacionadas con el análisis de la información, la concepción de las variables para abordar un problema, siendo personas que procuran ceñirse al cumplimiento de los procedimientos que están establecidos, aunque ello pueda implicar mucho tiempo en su consecución; las situaciones que involucran toma de decisiones en cortos períodos de tiempo son de difícil ejecución para la mayoría de la población.

Las personas que puntúan alto en esta característica valoran altamente las relaciones que establecen con otros, intentan mantener un ambiente cálido y ser asertivos en su comunicación, sobre todo porque no tienen un buen desempeño en situaciones donde sea necesario establecer tomar una posición de protagonismo y que pueda involucrar conflicto para el desarrollo de una situación.

Esto implica que dado que en el repertorio natural de los funcionarios y funcionarias no se encuentra predominancia de conductas asociadas a los subrasgos Automotivación, Independencia, Entusiasmo, o Convencimiento o la capacidad de persuasión para hacer escuchar sus ideas y opiniones, se hace necesario fortalecer estas conductas asociadas mediante la capacitación, especialmente en lo que tiene que ver con la capacidad de influencia para hacer llegar el conocimiento geocientífico, comunicar asertivamente, y especialmente, liderar equipos y procesos.

**8.6. Necesidades identificadas a través del Formato para Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional por dependencia.**

Dependencia	Principales metas/objetivos/proyectos para la vigencia 2021:	Principales requerimientos de conocimientos (saber), destrezas, habilidades (hacer) y aspectos de comportamiento (ser) a fortalecer	Principales necesidades de conocimientos específicos (saber)	Principales habilidades (saber hacer)	Aspectos de actitud y comportamiento (ser)	Impacto o resultados esperados	Comentarios y sugerencias adicionales
Grupo Participación Ciudadana y Comunicaciones	1. Diseño del plan de participación ciudadana; 2. Diseño de la estrategia de participación ciudadana; 3. Diseño del plan corrupción y de atención al ciudadano; 4. Actualización del proceso de gestión para hacer visibles las acciones PHVA realizadas frente al tema de respuesta a las PQRSD; 5. Actualización Manual de servicio al ciudadano; 6. Mejoras accesibilidad para personas con discapacidad; 7. Ejecución del plan de mercadeo; 8. Acciones relacionadas con los grupos NARP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio al ciudadano.</li> <li>- Participación ciudadana</li> <li>- Lenguaje claro</li> <li>- Veedurías ciudadanas</li> <li>- Conflicto de intereses</li> <li>- Equidad de género</li> <li>- Objetivos de Desarrollo Sostenible</li> <li>- SECOP II</li> <li>- Nuevo CPACA</li> <li>- Nuevo Código Disciplinario Único</li> <li>- Plan estratégico Institucional</li> <li>- Facturación electrónica</li> <li>- Supervisión de contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases normativas del servicio al ciudadano</li> <li>- Participación ciudadana (Nivel avanzado)</li> <li>- Lenguaje claro (nivel medio)</li> <li>- Veedurías ciudadanas (nivel básico)</li> <li>- Conflictos de intereses (nivel avanzado)</li> <li>- Objetivos de Desarrollo Sostenible (nivel básico)</li> <li>- SECOP II (nivel avanzado)</li> <li>- Nuevo CPACA (nivel básico)</li> <li>- Nuevo Código Disciplinario Único (nivel medio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equidad de género/lenguaje inclusivo (nivel avanzado)</li> <li>- Facturación electrónica (nivel avanzado)</li> <li>- Supervisión de contratos (nivel avanzado)</li> <li>- Herramientas de ofimática (nivel avanzado)</li> <li>- G Suite (nivel avanzado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empatía</li> <li>- Actitud de servicio</li> <li>- Inteligencia emocional</li> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Manejo adecuado del tiempo y priorización de actividades.</li> </ul>	Cumplimiento adecuado de los objetivos trazados, mayor sinergia, mejor comunicación.	Sugiero considerar la posibilidad de evitar condensar toda la capacitación en los dos últimos meses del año y más bien tratar de distribuirla a lo largo de toda la vigencia.

		- Herramientas de ofimática -G Suite.	-Plan estratégico Institucional (nivel medio).				
OVS Manizales	Vulcanología, Monitoreo volcánico, amenaza volcánica.	En todos, nuevas metodologías. Transformación digital. Comunicación efectiva.	- Procesos volcánicos - Petrología - Monitoreo volcánico (Sismología, deformación, geoquímica y nuevas metodologías) - Simulaciones computacionales de fenómenos volcánicos..	- Transformación digital - Manejo de software, en nivel desde básico hasta avanzado.	- Comunicación efectiva.	Mejoramiento en las actividades institucionales e interpretación de resultados.	No hacer todas las capacitaciones en noviembre-diciembre
Grupo Servicios Administrativos	Impulsar y desarrollar los proyectos de inversión de fortalecimiento institucional y de propiedad planta y equipo Proyectar y tramitar los procesos contractuales para la prestar de los servicios administrativos con el fin de garantizar el funcionamiento de la entidad. Realizar los procesos de baja de los elementos obsoletos, inservibles o servibles no necesarios para el servicio	- Formulación y ejecución de proyectos. -Manejo de base de datos y hojas de cálculo (macros) - Elaboración de estudios previos - Seguimiento y supervisión a la ejecución de contratos -Proceso de evaluación del Deterioro de los Bienes.	- Formulación y ejecución de proyectos: Como realizar el seguimiento al proyecto de inversión, uso de la herramienta SPI del Departamento Nacional de Planeación, Como formular un proyecto de Inversión y sus modificaciones en el SUIFP del DNP -Manejo de bases de datos y hojas de cálculo (nivel intermedio) - Seguimiento y supervisión a la	-Definir objetivos, indicadores, estructura un proyecto de inversión. -Elaborar y estructurar estudios previos. - Evaluar propuestas, Hacer estudios de mercado. Definir Criterios de selección y evaluación -Diseñar macros, manejo de tablas dinámicas, Hacer búsquedas y referencias - Determina	- Compromiso - Constancia - Disponibilidad de tiempo.	Optimizar los procesos de trabajo, evitar los reprocesos. Procesos de selección mas objetivos con criterios de calificación y evaluación claros. Depuración de las cuentas de propiedad planta y equipo, y reducción de costos de administración de los bienes	Ninguna

			<p>ejecución de contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidades de selección, Acuerdos Marco, Portal Colombia Compra Eficiente.</li> <li>-Proceso de evaluación del Deterioro, conceptos, marco normativo.</li> </ul>	<p>r los indicios del deterioro, identificar lo bienes a los cuales se les aplica la evaluación del deterioro</p>			
<p>Dirección de Laboratorios</p>	<p>Responder por los datos de laboratorio de las muestras de interés geológico de los proyectos institucionales. Fortalecer la capacidad analítica de los laboratorios. Realizar investigación básica y aplicada desde la dirección para contribuir al desarrollo económico, social y ambiental del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Técnicas de caracterización de materiales Petrografía</li> <li>-Geología básica</li> <li>- Geoquímica de materiales geológicos</li> <li>-Metrología</li> <li>-Método científico</li> <li>-Sistemas de información georeferenciada</li> <li>-Vigilancia tecnológica</li> <li>- Normatividad en el ejercicio de la función pública</li> <li>-Segunda lengua - Inglés</li> <li>-Hojas de cálculo</li> <li>-Norma 17025:2017 específico a las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Técnicas de caracterización de materiales (Nivel avanzado)</li> <li>-Validación de técnicas analíticas (Nivel avanzado)</li> <li>-Sistemas de información georeferenciado (Nivel avanzado)</li> <li>-Segunda lengua - Inglés. (Nivel básico, Nivel Medio, Nivel Avanzado)</li> <li>-Petrografía y mineralogía (Nivel Medio)</li> <li>-Metrología (Nivel avanzado)</li> <li>- Normatividad en el ejercicio de la función pública (Nivel Medio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manejo de hojas de cálculo (Nivel avanzado)</li> <li>-Vigilancia tecnológica (Nivel medio)</li> <li>- Implementación de la Norma 17025:2017</li> <li>-Riesgos y Seguridad en el trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en equipo</li> <li>- Inteligencia emocional</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>	<p>Mejorar los procesos de caracterización e investigación que se desarrollan en la Dirección. Aumentar el número de técnicas analíticas validadas y su incorporación en la cadena de valor para generar conocimiento geocientífico.</p>	<p>Que se realice una buena distribución durante el año, y tiempos no tan ajustados (procurar que no se realicen en noviembre y diciembre). Concertar temas de capacitaciones con los tutores o entidades que realizan las capacitaciones. Diseñar programa de capacita</p>

		<p>técnica de la dirección de laboratorios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento del trabajo en equipo</li> <li>- Inteligencia emocional</li> </ul>					<p>ción según requerimientos de cada grupo.</p>
<p>Dirección de Hidrocarburos</p>	<p>Desarrollo de los proyectos convenios ANH/ser el referente en conocimiento de hidrocarburos en Colombia/desarrollo de los proyectos en tiempo y calidad/reservorio SSJ, YNC en RG, Paleozoico, Corredores exploratorios, Crudos pesados, mapas de magnetometría-gravimetría -atlas geoquímico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Geología y geofísica aplicada a los hidrocarburos y sistemas petrolíferos</li> <li>-Sistemas petrolíferos</li> <li>- Modelado de cuencas sedimentarias</li> <li>- Geoquímica orgánica</li> <li>- Sísmostratigrafía</li> <li>-Geología estructural atributos sísmicos</li> <li>-Petrofísica e interpretación de registros eléctricos</li> <li>-Geofísica de métodos potenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Geología y geofísica aplicada a los hidrocarburos y sistemas petrolíferos.</li> <li>-Sistemas petrolíferos</li> <li>- Modelado de cuencas sedimentarias</li> <li>-Geoquímica orgánica</li> <li>- Sísmostratigrafía</li> <li>-Geología estructural atributos sísmicos</li> <li>-Petrofísica e interpretación de registros eléctricos</li> <li>-Geofísica de métodos potenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Geología y geofísica aplicada a los hidrocarburos y sistemas petrolíferos.</li> <li>-Sistemas petrolíferos</li> <li>- Modelado de cuencas sedimentarias</li> <li>- Modelado de cuencas sedimentarias</li> <li>- Geoquímica orgánica</li> <li>- Sísmostratigrafía</li> <li>-Geología estructural atributos sísmicos</li> <li>-Petrofísica e interpretación de registros eléctricos</li> <li>-Geofísica de métodos potenciales</li> </ul>	<p>-Trabajo en equipo</p>	<p>mejor aseguramiento de los productos y asegurar ser el referente en conocimiento en la temática de hidrocarburos</p>	<p>Ninguna</p>

<p>Dirección de Asuntos Nucleares</p>	<p>Implementar las medidas administrativas y operativas necesarias para el licenciamiento, vigilancia y control de las instalaciones usuarias de material radiactivo en el país a excepción de las propias del Servicio Geológico Colombiano (SGC).</p>	<p>-Protección radiológica, en la normativa regulatoria Nacional, en las prácticas donde se hacen uso de materiales radiactivos a nivel nacional y nuevas posibles técnicas a ser adoptadas en el país -Contar con habilidades de comunicación y habilidades analíticas. -Ser líderes disciplinados comprometidos con sus responsabilidades como evaluados e inspectores de la autoridad Reguladora delegada.</p>	<p>Deben poder acceder a los programas de entrenamiento y capacitación ofertados anualmente por el OIEA, para las autoridades reguladoras a los cuales se puede acceder por ser Colombia país miembro del Organismo.</p>	<p>-Ejecutar visitas de inspección según los parámetros del Organismo Internacional de Energía Atómica. -Aplicar enfoque graduado de control según el riesgo asociado a las fuentes radiactivas sujetas a control. -Adquirir destrezas para atención de emergencias radiológicas (búsqueda a fuente perdida, descontaminación de áreas, aseguramiento de fuentes) -Adquirir destrezas para monitorear contaminación radiactiva en aguas residuales - Desarrollar destrezas para implantar estrategias encaminadas al</p>	<p>-Destreza para la comunicación, oral y escrita - Liderazgo - Motivación - Compromiso.</p>	<p>Reducir la probabilidad de afectación legal a la entidad por un mal proceder ante cualquier solicitud presentada a la autoridad reguladora delegada. Contar con personal capacitado para liderar situaciones de incidente o accidente con fuentes radiactivas.</p>	<p>Permitir la participación anual del personal de planta a la oferta de capacitación del OIEA, con el compromiso de difusión al Grupo de Trabajo de los conocimientos adquiridos.</p>
---------------------------------------	---	---	--	--	--	---	--

				fomento de la cultura de seguridad a nivel nacional.			
Oficina Control Interno	Realizar los informes de ley, auditorías y seguimientos asignados al funcionario en el Plan Anual de auditoría aprobado por el Comité de Control Interno del SGC. Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de los roles de la Oficina de Control Interno, que sean asignadas al funcionario en el Plan Anual de Auditoría. Apoyar a la Oficina de Control Interno en la gestión y desarrollo de actividades relacionadas con la operación de sus procesos internos, asignadas al funcionario en el Plan Anual de Auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estándares internacionales de auditoría, en puesto, por medios digitales, y forense.</li> <li>- Metodologías de operación, gestión y medición.</li> <li>- Manejo de medios de operación y comunicación virtuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estándares internacionales de auditoría, en puesto, por medios digitales, y forense.</li> <li>- Metodologías de operación, gestión y medición.</li> <li>- Manejo de medios de operación y comunicación virtuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estándares internacionales de auditoría, en puesto, por medios digitales, y forense.</li> <li>- Metodologías de operación, gestión y medición.</li> <li>- Manejo de medios de operación y comunicación virtuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Compromiso con la organización.</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Experticia profesional.</li> </ul>	Fortalecimiento de la gestión institucional en términos de eficiencia y calidad en los productos realizados.	Centrar capacitaciones en temas que apliquen a la gestión institucional.

<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Los objetivos/metas/ retos/proyectos de la Oficina Asesora Jurídica para la vigencia 2021, conforme a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2020-2030, son los siguientes:</p> <p>I. Gestión del Conocimiento e Innovación</p> <p>1. Promover la apropiación y uso del conocimiento relacionado con el cumplimiento del procedimiento de notificaciones de las decisiones adoptadas por las dependencias de la Entidad en cumplimiento de sus funciones, conforme a lo señalado en la Ley 1437 de 2011 y demás normativa concordante.</p> <p>2. Socializar con las dependencias de la Entidad el procedimiento por medio del cual se atienden las solicitudes de los usuarios del SGC conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 que regula lo relacionado al Derecho Fundamental de Petición.</p> <p>3. Procurar que a través del Comité de Conciliación se dé cumplimiento a los plazos definidos para el estudio y evaluación que</p>	<p>SABER:</p> <p>-Ley 1437 de 2011 y demás normativa concordante.</p> <p>-Ley 1755 de 2012</p> <p>-Derecho Administrativo y Constitucional</p> <p>-Ley 768 de 2011</p> <p>-Decreto 1069 de 2015</p> <p>- Procedencia o no de la acción de repetición conforme a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015.</p> <p>- Metodología para el cálculo de la provisión contable relacionada con los procesos judiciales del Manual de Políticas Contables en la calificación del contingente judicial</p> <p>- MIPG</p> <p>- implementación del teletrabajo, conforme a la</p>	<p>-Derecho Administrativo</p> <p>- Derecho Constitucional</p> <p>- Defensa judicial - Derecho tributario (Nivel Medio)</p> <p>-Derecho Contractual (Avanzado)</p> <p>- Marco del Modelo MIPG (Nivel Medio)</p>	<p>- Planificación y organización (Nivel Medio)</p> <p>- Habilidades de Negociación para la gestión pública (nivel avanzado)</p> <p>- Resolución de conflictos (Nivel Medio)</p> <p>- Mecanismos de divulgación y socialización (Nivel Medio)</p> <p>- Administración de datos</p>	<p>- Inteligencia emocional en lo personal y laboral.</p> <p>- Planificación y organización</p>	<p>No reporta</p>	<p>Ninguna</p>
---------------------------------	---	---	---	--	---	-------------------	----------------

	<p>determine la procedencia o no de la acción de repetición conforme a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015.</p> <p>4. Afianzar la aplicación de la Metodología para el cálculo de la provisión contable relacionada con los procesos judiciales del Manual de Políticas Contables del Servicio Geológico Colombiano en la calificación del contingente judicial</p> <p>II. Creación del Valor Público</p> <p>5. Reforzar la participación en las competencias del MIPG a través de la coordinación con las demás entidades en el establecimiento y seguimiento de las reglas, condiciones, políticas y metodologías del Modelo, que contribuya a proporcionar beneficios visibles y medibles a los ciudadanos y su relación con el Estado.</p> <p>6. Socializar el procedimiento por medio del cual se atienden las solicitudes de los usuarios del SGC conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 que regula lo relacionado al Derecho</p>	<p>normatividad vigente. -Ley 1221 de 2008</p> <p>HACER: - Mecanismos de divulgación y socialización - Gerencia Estratégica que desarrolle habilidades de negociación para la gestión pública, estrategia analítica y previsión, - Resolución de conflictos. Manual de Operaciones - II. Política Contable de Activos Contingentes, Pasivos Contingentes y Provisiones. -Análisis Financiero, planificación y organización, Administración de datos.</p> <p>SER: -Ética y transparencia en la gestión pública -Servicio al Ciudadano y Calidad</p>					
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>Fundamental de Petición con el que se permita afianzar la confianza entre el ciudadano y el Estado.</p> <p>III. Transformación Digital</p> <p>7. Apoyar en la identificación de las debilidades, fortalezas, oportunidades y debilidades del establecimiento del trabajo en casa durante la declaratoria de emergencia por la pandemia generada por el covid-19 y la posible implementación del teletrabajo, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>IV. Probidad y Ética de lo Público</p> <p>8. Promover la adecuada gestión presupuestal a través del uso apropiado del rubro que conlleve a una mayor eficiencia del gasto público.</p>	<p>del Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en equipo</li> <li>-</li> <li>- Orientación al resultado.</li> <li>-</li> <li>- Inteligencia emocional en lo personal y laboral</li> <li>- Gestión del cambio (cultura organizacional, clima laboral, flexibilidad y adaptación al cambio y teletrabajo)</li> <li>.</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--	--

<p>Dirección de Geomorfología</p>	<p>Monitoreo sísmico e investigaciones en sismología</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de textos y artículos científicos</li> <li>- Divulgación de la información, tanto en español como en inglés.</li> <li>- Cursos de inglés en diferentes niveles, incluyendo lectura, escritura y habla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Técnicas específicas de sismología avanzada.</li> <li>- Geofísica avanzada.</li> <li>- Amenazas geológicas y reglamentación colombiana e internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de textos y artículos científicos</li> <li>- Divulgación de la información, tanto en español como en inglés.</li> <li>- Cursos de inglés en diferentes niveles, incluyendo lectura, escritura y habla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Técnicas de manejo del tiempo</li> <li>- Trabajo en grupo.</li> </ul>	<p>En particular las habilidades tanto en inglés como redacción de textos son fundamentales para la calidad de los productos y la eficiencia de los funcionarios.</p>	<p>Por favor que las capacitaciones se hagan en el primer semestre del año.</p>
<p>Dirección de Geociencias Básicas - Museo</p>	<p>Implementación del Sistema de Gestión Integral del Patrimonio Geológico y Paleontológico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en equipo</li> <li>- Organización de tiempo</li> <li>- Patrimonio geológico</li> <li>- Apropiación social de conocimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrimonio geológico</li> <li>- Geoparques</li> <li>- Patrimonio mundial</li> <li>-Planes de manejo</li> <li>- Geología general</li> <li>- Paleontología especializada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en grupo</li> <li>- Manejo del tiempo</li> <li>- Divulgación información Geocientífica</li> <li>-Escritura de informes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amabilidad con el usuario</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Rendir cuentas por el trabajo,</li> </ul>	<p>Mayor integración con los contratistas, trabajo mejor soportado en el conocimiento, aprendizaje grupal</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Dirección de Geociencias Básicas</p>	<p><b>METAS</b></p> <p>Generación de datos y conocimiento geocientífico del potencial de las aguas subterráneas para sistemas acuíferos estratégicos del país.</p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Formular modelos hidrogeológicos conceptuales, la cartografía hidrogeológica de sistemas acuíferos estratégicos en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploración de aguas subterráneas</li> <li>-Manejo de software especializados de agua subterráneas</li> <li>- Evaluación de desempeño laboral</li> <li>- Relaciones laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelación numérica de flujo aguas subterráneas y transporte de contaminantes</li> <li>- Evaluación de la recarga potencial a los acuíferos.</li> <li>- Evaluación hidrogeoquímica de acuíferos</li> <li>- Evaluación hidráulica de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación de equipos de geofísicos de alta tecnología procesamiento e interpretación de datos geofísicos</li> </ul>	<p>Sentido de pertenencia por la entidad, Respeto por las fortalezas, debilidades y oportunidades individuales y grupales Respeto por las opiniones y decisiones.</p>	<p>Reconocimiento y posicionamiento del sgc a través de los resultados del grupo de exploración de aguas subterráneas como la entidad misional de referencia en la generación de datos y conocimiento del potencial hidrogeológico del país. a nivel</p>	<p>Ninguna</p>

	<p>áreas priorizadas como el valle medio del magdalena, el eje cafetero, la altillanura del departamento del Casanare, la zona centro occidental de Boyacá y la zona centro y sur del departamento del cesar.</p> <p>RETOS</p> <p>Avanzar en el la generación del conocimiento hidrogeológico de áreas objeto de exploración de yacimiento no convencionales en el valle medio del magdalena.</p> <p>PROYECTOS</p> <p>EXPLORACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN COLOMBIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de conflictos</li> <li>- Ética pública</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Acoso laboral</li> </ul>	<p>pozos y acuíferos.</p>			<p>nacional e internacional .</p>	
<p>Grupo Control Interno Disciplinario</p>	<p>1. Ejercer el control disciplinario interno sobre la conducta de los servidores y ex servidores públicos de la entidad, en el cumplimiento de sus deberes funcionales, a través de medidas de corrección o de prevención.</p> <p>2. Garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública,</p>	<p>1. La función disciplinaria es transversal a todas las áreas, pero se requiere reforzar los núcleos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Derecho disciplinario</li> <li>- Derecho penal, - Derecho administrativo</li> <li>- Derecho procesal</li> <li>- Contratación estatal</li> </ul>	<p>Misma respuesta del punto anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción</li> <li>- Ofimática</li> <li>- Tecnologías de información</li> </ul>	<p>-Atención al usuario</p>	<p>Cumplimiento de los principios establecidos en los artículos 209 Constitucional y 22 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>Ninguna .</p>

	mediante el adecuado ejercicio de la función disciplinaria.	- Presupuest o  2. Derecho constitucional - Habeas data - Derecho de petición.					
Grupo Contratos y Convenios	1- Optimizar los procesos de contratación mediante el empleo de herramientas y plataformas tecnológicas, de manera que la gestión contractual sea mas eficiente y productiva. 2 - Teletrabajo: como adaptarse a la nueva realidad 3- Implementación paulatina de expedientes digitales que permita cumplir con políticas de 0 papel. 4 - Comunicación asertiva	1- Manejo de plataformas de contratación, consulta y verificación de información contractual 2 - Mejorar y readaptar los mecanismos para la elaboración y presentación de actividades 3- Uso y almacenamiento organizado de información digitalizada 4 - Implementación de canales de comunicación	1- Uso y manejo de plataformas de contratación, consulta y verificación de información contractual 2- Identificación de medidas para la adecuada prestación de servicios en modo remoto 3- Manejo de información digital 4- Actitudes y aptitudes para el manejo del trabajo en equipo coordinado	1- Uso y manejo de plataformas de contratación, consulta y verificación de información contractual 2- Empleo de medidas para la adecuada prestación de servicios en modo remoto 3- Uso de herramientas para digitalización y almacenamiento de información digital	- Organización - Responsabilidad -Agilidad - Metodología	La implementación de mecanismos para la contratación, que la hagan más efectiva, ágil y eficaz tiene grandes efectos para la entidad, de una parte con lleva directamente al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, y a la satisfacción de la función de conocimiento y cartografía; de otra parte un mejor manejo de los procesos de contratación con lleva a un mejoramiento de los estándares y estadísticas de la ejecución de los recursos asignados.	Sin comentarios adicionales

<p>Unidad Recursos Financieros</p>	<p>1. Realizar todas las operaciones financieras, presupuestales y contables de Tesorería. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias nacionales y territoriales de manera oportuna 3. Diferenciar las diferencias conceptuales de la temática de activos intangibles en fase de desarrollo con base en el desarrollo de convenio o contrato con la CGN o experto. 4. Implementar el radicador de cuentas. 5. Mejorar el desarrollo de las actividades de la URF a través de la ampliación del equipo de trabajo considerando la carga laboral que de manera reiterada se ha evidenciado. 6. Atender los requerimientos de los entes de control con calidad y de manera oportuna. 7. Presentar los informes contables, financieros, presupuestales requeridos y establecidos por la normatividad. 8. Gestionar los trámites de comisiones y ajustar el procedimiento y documentación relacionada, con base en las determinaciones de la administración para los casos</p>	<p>1. Realizar todas las operaciones financieras, presupuestales y contables de Tesorería. Saber: - Presupuestos públicos Colombianos y regalías - Marco Normativo para entidades de gobierno, Gestión financiera pública y de tesorería. Hacer: - Uso de herramientas SIIF y SPGR - Análisis de información - Lectura rápida. Ser: - Comunicación efectiva - Trabajo en equipo 2. Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias nacionales y territoriales de manera oportuna Saber: - Contabilidad</p>	<p>Principios de Presupuesto Nacional - PGN (A) Tratamiento financiero y contable de convenios (M) Impuestos Nacionales y distritales (A) Industria y Comercio y retelCA (A) Manejo de retenciones en entidades públicas (A) Marco Normativo para entidades de gobierno (A) Gestión contable de propiedad, planta y equipo (A) Cambios y actualización de normatividad contable, tributaria y presupuestal (M) Cierre vigencia fiscal (M) SECOP II (M) Contratación estatal (M) PAC (M) Regalías (A)</p>	<p>Excel (B,M,A) Redacción de documentos y comprensión de lectura (M) Lectura rápida (A) Análisis de información, mapas mentales, presentaciones. (A) Conceptos Básicos sobre el manejo y funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (ORFEO, WEBSAFI, SECOP II, SIAPPI, SIIF, SPGR) (M) Ofimática, uso de herramientas tecnológicas (A)</p>	<p>- Comunicación asertiva y efectiva - Trabajo en equipo - Gestión del tiempo - Reuniones efectivas - Creatividad e innovación - Estilos de vida y trabajo saludable - Gestión por resultados</p>	<p>Con la actualización y oportunidades de mejora en el saber, hacer y ser de los miembros del equipo de URF se logrará el cumplimiento de los objetivos de la dependencia con calidad, oportunidad y garantizando la mejora en la gestión y calidad de vida de los miembros del equipo.</p>	<p>Para la URF se requiere tener en cuenta los volúmenes de trabajo que se manejan y distribuir la capacitación durante la vigencia, para aprovechar las mismas, toda vez que en repetidas ocasiones los miembros del equipo no pueden asistir por cumplir con los requerimientos que demandan las necesidades de la entidad.</p>
------------------------------------	---	--	--	--	--	--	---

	<p>referenciados sobre diversas problemáticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco Normativo Entidades de Gobierno</li> <li>- Impuestos Nacionales y Territoriales</li> <li>- Presupuesto y regalías</li> <li>- Actualización tributaria y contable.</li> </ul> <p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel Medio</li> <li>- Presentación de Informes,</li> <li>- Ofimática.</li> </ul> <p>Ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión del tiempo</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Comunicac ión asertiva</li> </ul> <p>3. Dirimir las diferencias conceptuales de la temática de activos intangibles en fase de desarrollo con base en el desarrollo de convenio o contrato con la CGN o experto.</p> <p>Saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilida d</li> </ul>	<p>Régimen cambiario y tributario en adquisicione s de equipos del exterior (A)</p> <p>Diligenciamiento de los certificados de retención para funcionarios y contratistas (M)</p> <p>Aplicación de estampilla de contratos de obra y sus conexos (A)</p> <p>Gestión documental (M)</p> <p>Elaboración de procesos, procedimientos, formatos e instructivos (A)</p>				
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>- Marco Normativo Entidades de Gobierno.</p> <p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel Medio</li> <li>- Lectura rápida</li> <li>- Análisis de datos</li> </ul> <p>Ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones efectivas</li> <li>- Gestión del tiempo</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Comunicación asertiva</li> </ul> <p>4. Implementar el radicador de cuentas.</p> <p>Saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación de retenciones, estampillas, impuestos</li> <li>- Régimen cambiario</li> <li>- Contabilidad,</li> </ul> <p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de herramientas SIIF y SPGR</li> <li>-Excel básico</li> <li>- Manejo y Funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (ORFEO,</li> </ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>WEBSAFI, SECOP II) (M)</p> <p>-Lectura rápida - Análisis de datos,</p> <p>Ser: - Gestión del tiempo - Trabajo en equipo - Comunicac ión asertiva</p> <p>6. Atender los requerimie ntos de los entes de control con calidad y de manera oportuna .</p> <p>7. Presentar los informes contables, financieros, presupuest ales requeridos y establecido s por la normativid ad. Saber:</p> <p>- Contabilida d -Marco Normativo Entidades de Gobierno. - Presupuest o Público -Regalías - Gestión de Tesorería - Impuestos.</p> <p>Hacer:</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>-Excel Medio</p> <p>- Lectura rápida</p> <p>-Análisis de datos</p> <p>Ser:</p> <p>-Reuniones efectivas</p> <p>- Gestión del tiempo</p> <p>- Creatividad e innovación</p> <p>- Gestión por resultados</p> <p>-Trabajo en equipo</p> <p>- Comunicaci ón asertiva</p> <p>8. Gestionar los trámites de comisiones y ajustar el procedimiento y documentación relacionada, con base en las determinaciones de la administración para los casos referenciados sobre diversas problemáticas.</p> <p>Saber: - Contabilidad Marco Normativo Entidades de Gobierno.</p> <p>- Presupuest o Público</p> <p>-Regalías</p> <p>- Impuestos.</p> <p>Hacer:</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Excel Medio</li><li>- Lectura rápida</li><li>-Análisis de datos</li></ul> <p>Ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Reuniones efectiva</li><li>-Gestión del tiempo</li><li>- Creatividad e innovación</li><li>- Gestión por resultados</li><li>-Trabajo en equipo</li><li>- Comunicaci ón asertiva</li></ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--

<p>Dirección de Asuntos Nucleares - GIAR</p>	<p>- Asegurar la operación de las Instalaciones Radiactivas y los laboratorios asociados al Grupo de Trabajo Investigaciones y Aplicaciones Radiactivas de acuerdo con los procedimientos institucionales y normatividad legal vigente. - Garantizar la operación segura y la prestación de los servicios de la Planta de Irradiación Gamma. - Garantizar la prestación de los servicios del Laboratorios de Radiometría Ambiental. - Resguardar y gestionar de forma segura los desechos radiactivos generados por los usuarios de material radiactivo en el país. - Garantizar la prestación de los servicios del Laboratorios de Secundario de Calibración Dosimétrica. - Preparar los ensayos realizados en el Laboratorio de Radiometría Ambiental para el proceso de acreditación ante la ONAC. - Mantener la acreditación obtenida en las magnitudes de calibración aprobadas por la ONAC para el Laboratorio Secundario de Calibración Dosimétrica.</p>	<p>Asegurar la operación de las Instalaciones Radiactivas y los laboratorios asociados al Grupo de Trabajo Investigaciones y Aplicaciones Radiactivas - GIAR- de acuerdo con los procedimientos institucionales y normatividad legal vigente. (El personal que participa en estas actividades debe estar debidamente entrenado, calificado y cualificado para el desarrollo de sus actividades particulares en cada una de las instalaciones radiactivas de acuerdo a la normativa vigente, para ello se requiere conocimiento en ciencias nucleares, en protección radiológica, en sistemas de gestión</p>	<p>- Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión en el sector público -Redacción de textos científicos (M-A) - Modernización de sistemas mecánicos, eléctricos y electromecánicos en plantas de irradiación (M) - Contratación pública (B, M, A) - Mantenimiento y uso adecuado de los sistemas de espectrometría gamma y alfa (B, M) - Metodología de marco lógico para la planeación de proyectos de investigación -Redacción de artículos científicos (B, M, A) - Formulación y gestión de proyectos de investigación (M, A) -Metrología y análisis cuantitativo, cualitativo y mixto (M, A) -Marco Normativo Sistema Nacional de</p>	<p>- Mantenimiento y uso adecuado de equipos de trabajo (B, M, A) -Sistemas de gestión de calidad institucional (M, A) -Uso adecuado de la norma ISO 17025 en los laboratorios (M, A) - Manipulación de las fuentes radiactivas en el fondo de piscina de la planta de irradiación gamma (A) - Mantenimiento y calibración de equipos asociados a la planta de irradiación gamma (B, M) -Toma de espectros, análisis cuantitativo y cualitativo de espectros e interpreta</p>	<p>- La comunicación asertiva - Resolución y manejo de problemas - Liderazgo - Trabajo en equipo - Seguimiento de instrucciones</p>	<p>*Asegurar la recepción, acondicionamiento y resguardo de los desechos radiactivos generados en territorio nacional, con el fin de evitar exposiciones accidentales de radiación generada por estos materiales en la población Colombiana. *Garantizar la seguridad física de los desechos radiactivos a través del almacenamiento temporal en la facilidad centralizada (almacén de desechos radiactivos) para algunos desechos generados en el país sin opción de re-exportación. *Garantizar la seguridad radiológica al staff del almacén de gestión de desechos radiactivos y de la planta de irradiación gamma del SGC a través de la gestión segura de los mismos. * Prestar los servicios de irradiación de materiales con radiación gamma para fines diversos (esterilización de productos, investigación, preservación</p>	<p>Se sugiere que los programas de capacitación institucional se realicen a lo largo de todo el año y no al final de la vigencia.</p>
--	---	---	--	---	---	--	---



	<p>- Plantear una estrategia para implementar y mantener a largo plazo procedimientos de confirmación metrológica adecuados. - Fortalecer la implementación de las capacidades metrológicas adquiridas y desarrollar las capacidades metrológicas aún no provistas por el Laboratorio Secundario de Calibración Dosimétrica relacionadas con las prácticas que actualmente existen en el país. - Participación activa del personal del GIAR en los proyectos de investigación asociados en cada una de la líneas de investigación en las que participen.</p>	<p>de calidad, procesos de acreditación, validación de técnicas de laboratorio, ejecución de procesos de mantenimiento de equipos e instalaciones entre otros, y teniendo en cuenta los procesos de actualización y reentrenamiento del personal, se requiere fortalecer los siguientes aspectos: - Entrenamiento en puesto de trabajo : mantenimiento y uso de equipos de trabajo, sistemas de gestión de calidad, uso adecuado de la norma ISO 17025 en los laboratorios; - Capacitación : - Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión en el sector</p>	<p>ciencia, Tecnología e Innovación (B, M) - Diseño y aplicación de encuestas, estadística e interpretación de resultados (M) Participar en los eventos de capacitación de la OIEA. (A)</p>	<p>ción de resultados para espectrometría alfa (B, M, A) - Preparación de muestras para espectrometría gamma y alfa (B, M, A) - Reentrenamiento en toma de espectros, análisis cuantitativo y cualitativo de espectros e interpretación de resultados para espectrometría gamma (B, M, A) - Validación de métodos de ensayo (M, A) - Reentrenamiento en la identificación y manejo de producto no conforme (M) - Transporte seguro de</p>		<p>del patrimonio nacional, etc.). * Determinación de la hermeticidad de fuentes radiactivas e identificación de radionúclidos en diferentes matrices para diversos tipos de muestras. •Garantizar la trazabilidad metrológica de las Radiaciones Ionizantes a todo nivel (Protección radiológica, terapia y/o diagnóstico) a los patrones Nacionales e Internacionales . •Mejoramiento continuo de la seguridad radiológica y los resultados de los tratamientos clínicos y de los procesos industriales. •Formación de personal a nivel de autoridades, a nivel técnico especializado (autoridades técnicas, laboratorios, universidades, etc.) y a nivel de usuarios finales, de acuerdo a las recomendaciones internacionales en metrología de las Radiaciones Ionizantes. •Adquirir capacidades técnicas para</p>	
--	--	---	---	---	--	--	--



		<p>público, - Redacción de textos científicos) - Garantizar la operación segura y la prestación de los servicios de la Planta de Irradiación Gamma. (Entrenamiento en puesto de trabajo: - manipulación de las fuentes radiactivas en el fondo de piscina de la planta de irradiación gamma, - mantenimiento y calibración de equipos asociados a la planta de irradiación gamma; Capacitación en: - Modernización de sistemas mecánicos, eléctricos y electromecánicos en plantas de irradiación, Contratación pública) - Garantizar la prestación de los servicios del Laboratorio de Radiometría Ambiental</p>		<p>materias radiactivas teórico-práctico (B, M, A)  - Reentrenamiento en gestión segura de desechos radiactivos (M, A)  - Reentrenamiento en caracterización de materiales radiactivos en desuso (M, A)  - Reentrenamiento en cálculo y diseño de blindajes de radiación (M, A)  - Reentrenamiento en la calibración de equipos de protección radiológica a teórico – práctico (M, A)  - Entrenamiento en el manejo y manipulación de ítems de calibración (M, A)</p>		<p>proveer trazabilidad y para realizar actividades técnicas de evaluación a nivel nacional e internacional mediante la interacción continua del SGC con institutos especializados como el Instituto Nacional de Metrología - INM y el Instituto Nacional de Cancerología - INC. • Mantener la calibración de los equipos de protección radiológica que soportan las licencias y registros de operación de las instalaciones nucleares y radiactivas del SGC. • Mantener la calibración de los equipos de protección radiológica asociados a los convenios interinstitucionales firmados por el SGC. • Desarrollar capacidades metrológicas a nivel nacional en procedimientos de calibración, medición, confirmación metrológica y evaluación de resultados de medición. • Mejora en los procesos de control de</p>	
--	--	---	--	---	--	--	--



		<p>(Entrenamiento en puesto de trabajo: - Toma de espectros, análisis cuantitativo y cualitativo de espectros e interpretación de resultados para espectrometría alfa, beta y gamma, - Preparación de muestras para espectrometría gamma y alfa, - validación de métodos de ensayo, -uso adecuado de la norma 17025 en el laboratorio, Reentrenamiento en la identificación y manejo de producto no conforme; Capacitación: - Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión en el sector público, - Redacción de textos científicos, -</p>				<p>calidad de las medidas de la radiación ionizante a nivel de protección radiológica, terapia y/o diagnóstico.          •Fortalecimiento del LSCD con un sistema de gestión implementado en línea con la Norma ISO 17043          "Evaluación de la conformidad - Requisitos generales para los ensayos de aptitud", bajo la asesoría del OIEA y las autoridades nacionales pertinentes, que permita cumplir a cabalidad su función social de garantizar, además de la trazabilidad, la homogeneidad de las mediciones relacionadas con las radiaciones ionizantes.          • Fomentar la mejora de instituciones para ejercer sus funciones sociales y responder a las necesidades nacionales presentes y futuras, en el ámbito de las radiaciones ionizantes.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

		<p>Contratación pública).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardar y gestionar de forma segura los desechos radiactivos generados por los usuarios de material radiactivo en el país (Entrenamiento en puesto de trabajo: - Transporte seguro de material radiactivo teórico-practico, Reentrenamiento en gestión de desechos radiactivos, reentrenamiento en caracterización de materiales radiactivos en desuso, reentrenamiento en diseño de blindajes de radiación, Capacitación: - Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión en el sector público, - Redacción de textos científicos,</li> <li>- Contratación pública.)</li> <li>- Garantizar</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>la prestación de los servicios del Laboratorio Secundario de Calibración Dosimétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de equipos de protección radiológica teórico - práctico,</li> <li>-Principios de metrología de la radiación ionizante,</li> <li>- Manejo de producto no conforme,</li> <li>- Manejo y manipulación de ítems de calibración;</li> <li>- Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión en el sector público,</li> <li>-Redacción de textos científicos.</li> <li>- Contratación pública.)</li> <li>- Proceso de acreditación ante la ONAC</li> <li>- ISO 17025,</li> <li>-Procesos de acreditación</li> </ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Validación de metodologías,</li><li>- sistemas de información,</li><li>- Reentrenamiento en la identificación y manejo de producto no conforme,</li><li>- Entrenamiento en el manejo y manipulación de muestras,</li><li>- Preparación de muestras para espectrometría gamma;</li><li>- Mantenimiento y uso adecuado de los sistemas de espectrometría gamma).</li><li>- Reentrenamiento en el sistema de gestión de calidad institucional,</li><li>- ISO 17025,</li><li>- Procesos de acreditación,</li><li>- Sistemas de información,</li><li>- Reentrena</li></ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<p>miento en la identificación y manejo de producto no conforme,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenamiento en el manejo y manipulación de muestras,</li> <li>- atención al ciudadano</li> <li>- Procedimientos de confirmación metrológica adecuados</li> <li>- Realización de encuestas,</li> <li>- Estadística e interpretación de resultados</li> <li>- Fortalecer la implementación de las capacidades metrológicas adquiridas y desarrollar las capacidades metrológicas aún no provistas por el Laboratorio Secundario de Calibración Dosimétrica relacionadas con las prácticas</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>que actualment e existen en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de equipos detectores de radiación ionizante a nivel de terapia (radioterapi a, braquiterap ia) y medicina nuclear)</li> <li>- Metodologí a de marco lógico para la planeación de proyectos de investigaci ón, - Redacción de artículos científicos,</li> <li>- Formulació n y gestión de proyectos de investigaci ón, - Metrología y análisis cuantitativo , cualitativo y mixto, -Marco Normativo Sistema Nacional de Ciencia y la tecnología e innovación.</li> <li>- Comunicac ión asertiva, - Manejo de problemas, -Liderazgo,</li> </ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		-Trabajo en equipo, -Orden y seguimiento o instrucciones.					
--	--	--	--	--	--	--	--

**8.7. Revisión de la intervención de los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional para la Formación y Capacitación de los/las Servidores(as) Públicos(as) de Marzo de 2020:**

**8.7.1. Eje Temático Gestión del Conocimiento**

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
Gestión del Conocimiento: Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar,	Ser	Orientación al servicio		Incluir
		Cambio cultural para la experimentación e innovación	Se incluyó en el temario del Curso Gestión del Conocimiento, Innovación y Experimentación	Incluir
		Flexibilidad y adaptación al cambio		Incluir
		Trabajo en equipo		Incluir
		Gestión por resultados		Incluir
		Formas de interacción		
		Comunicación asertiva		Incluir
		Diseño centrado en el usuario		Incluir
		Gestión del cambio		Incluir
		Ética en la explotación de datos		Incluir
	Hacer	Administración de datos		
		Administración del conocimiento		

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
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. (...)		Gestión de aprendizaje institucional		
		Planificación y organización del conocimiento		Incluir
		Gestión de la información	Se realizó el curso Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y el trabajo colaborativo	Incluir
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional		
		Técnicas y métodos de investigación		Incluir
		Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	Se realizó curso Redacción de Artículos Científicos	Incluir
		Instrumentos estadísticos	Se realizó curso Análisis de datos y estadística: Geoestadística y aplicada a laboratorios.	Incluir
		Big Data	Se realizó: Curso Analítica de Datos y Big Data	
		Competitividad e innovación	Se llevó a cabo Gestión del Conocimiento, Experimentación e Innovación	
		Economía naranja		
		Análisis de indicadores y estadísticas territoriales		Incluir
		Pensamiento de diseño (Design Thinking)	Se incluyó esta temática dentro del temario de Programa de Liderazgo Transformacional	
		Diseño de servicios		
	Saber	Herramientas para estructurar el conocimiento		
		Cultura organizacional orientada al conocimiento	Se incluyó en el Curso Gestión del conocimiento, innovación y experimentación.	
		Estrategias para la generación y promoción del conocimiento		
		Diversidad de canales de comunicación		
		Capital intelectual		
		Procesamiento de datos e información		
		Innovación		
Analítica de datos				

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
		Construcción sostenible		
		Ciencias de comportamiento		

### 8.7.2. Eje temático Creación de Valor Público

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
<p>Capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada 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.</p>	Ser	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas		Incluir
		Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos		Incluir
		Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública		Incluir
		Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	Se realizó sensibilización sobre las violencias contra la mujer, diversidad e inclusión	Incluir
		Focalización del gasto social		Incluir
		Lenguaje claro	Se invitó a realizar el curso virtual del DNP	Incluir
		Servicio al ciudadano		Incluir
	Hacer	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el Modelo estándar de control interno (MECI).		Incluir

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
		Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones		Incluir
		Seguridad ciudadana		
		Biodiversidad y servicios eco-sistémicos		Incluir
		Gestión del riesgo de desastres y cambio climático		Incluir
		Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño		Incluir
		Construcción de indicadores		Incluir
		Evaluación de políticas públicas		Incluir
		Esquemas asociativos territoriales		
		Análisis de impacto normativo		
	Saber	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades)		Incluir
		Gerencia de proyectos públicos		Incluir
		Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)		Incluir
		Formulación de proyectos con financiación de cooperación Internacional		Incluir

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIÓN PARA LA VIGENCIA 2021
		Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano		
		Marcos estratégicos de gestión, planeación, Direccionamiento		Incluir
		Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés		Incluir
		Competitividad territorial		
		Crecimiento económico y productividad		
		Catastro multipropósito		

### 8.7.3. Eje temático Transformación Digital

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2019	RECOMENDACIONES PARA LA VIGENCIA 2020
La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener	Ser	Comunicación y lenguaje tecnológico	Se realizó el curso Comunicación y lenguaje tecnológico	
		Creatividad		Incluir
		Ética en el contexto digital y de manejo de datos		Incluir
		Manejo del tiempo		Incluir
		Pensamiento sistémico		Incluir
		Trabajo en equipo		Incluir
	Hacer	Automatización de procesos.		Incluir
		Minimización de costos.		
		Mejoramiento de la comunicación.		
		Ruptura de fronteras geográficas.		

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2019	RECOMENDACIONES PARA LA VIGENCIA 2020
más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.		Maximización de la eficiencia.		
		Incrementos sustanciales en la productividad		
		Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.		Incluir
		Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial		Incluir
		Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	Se realizó el curso Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y el trabajo colaborativo	Incluir
		Análisis de datos para territorios		
		Seguridad digital		Incluir
		Interoperabilidad		Incluir
	Saber	Naturaleza y evolución de la tecnología		
		Apropiación y uso de la tecnología		
		Solución de problemas con tecnologías		Incluir
		Tecnología y sociedad		Incluir
		Big Data	Se realizó el curso Analítica de datos. Big Data.	Incluir
		Economía naranja		

#### 8.7.4. Eje Probidad y Ética de lo Público:

Para el desarrollo de hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, en el marco de la ética de lo público y la probidad, el Departamento Administrativo de la Función Pública sugiere a las entidades públicas trabajar en las siguientes capacidades blandas:

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS	2020	RECOMENDACIONES PARA LA VIGENCIA 2021
Probidad y Ética de lo Público - Pensamiento Crítico y Análisis	Ser	Conocimiento Crítico de los medios		
		Raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	
		Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	
Probidad y Ética de lo Público - Empatía y Solidaridad	Ser	Impactos psicológicos y emocionales de las violencias	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	
		Injusticia y límite de las libertades	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	
		Minimización de desigualdades locales y globales		Incluir
Probidad y Ética de lo Público - Agencia individual y de coalición		Análisis y toma de decisiones para acciones informadas		Incluir
		Creación de poder "junto con otros" en procesos colectivos		Incluir
		Fuerzas que generan apatía, para actuar sobre un bien social mayor	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	Incluir
Probidad y Ética de lo Público - Agencia individual y de coalición		Justicia Local - Tendencias Globales y realidades sociales		
		Procesos globales de privilegio y marginalización	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social mayor	
		Pequeñas democracias: poder de la gente, y movimientos de construcción y compromiso de la comunidad		Incluir
		Código de integridad		Incluir

Probidad y Ética de lo Público - Estrategias de Comunicación y Educación	Fluidez en la expresión de ideas centrales a diferentes tipos de audiencias		Incluir
	Aproximaciones pedagógicas		Incluir
	Narrativas, múltiples perspectivas, y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas		Incluir
	Comunicación asertiva		Incluir
	Lenguaje No Verbal		Incluir
	Programación Neurolingüística asociada al entorno publico	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
Probidad y Ética de lo Público - Habilidades de transformación de conflicto	Raíces de las violencias para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social m actuar sobre un bien social mayor	Incluir
	Conflicto, dialogo y construcción de paz		Incluir
	Raíces históricas, condiciones materiales, y relaciones de poder en el conflicto	Se abordó en el Curso Violencias y creación de paz. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Procesos colectivos y tejido social. Fuerzas que generan actuar sobre un bien social m actuar sobre un bien social mayor	Incluir
Probidad y Ética de lo Público - Practica Reflexiva continua	Raíces de la identidad, diversidad y relación con el otro	Se abordó en el Curso Raíces sociales y psicológicas de las identidades. Identidades, diversidad inclusión y relación con el otro	Incluir
	Comunidades de practica y pensamiento colectivo		Incluir
	Relaciones colectivas, comunidad y familia		Incluir
	Fuentes de ruptura y tensión desde la mirada holística		Incluir
Programa de Formación y Actualización de Liderazgo - Gestión del Talento Humano	Valores, principios y reglas informales	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
	Comportamientos del ser humano	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
	Empoderamiento personal y del equipo de trabajo	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
Programa de Formación y Actualización de Liderazgo - Desempeño	Inteligencia emocional	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
	Análisis sistémico de los equipos de trabajo	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir

de los equipos de trabajo		Ciclos de desempeño de los equipos de trabajo	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
Programa de Formación y Actualización de Liderazgo - Comunicación Estratégica		Semiótica del discurso		Incluir
		Identificación de públicos		Incluir
		Comunicación asertiva		Incluir
		Empatía y motivación		Incluir
Programa de Formación y Actualización de Liderazgo - Gestión del cambio		Resiliencia	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
		Gestión de la resistencia y riesgo derivada de cambios		Incluir
		Liderazgo transformacional	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
Programa de Formación y Actualización de Liderazgo - Innovación Pública		Modelos de Innovación: learn start up, design thinking	Se incluyó en el temario del Programa de Liderazgo Transformacional	Incluir
		Innovación aplicada a procesos y productos		Incluir
		Gestión del conocimiento	Se incluyó en el temario del Curso Gestión del Conocimiento, Innovación y Experimentación	Incluir
		Empleo de tecnologías en la gestión de los equipos de trabajo		Incluir

**8.8. Necesidades sugeridas por el Grupo de Planeación, en razón al Sistema Integrado de Gestión y los hallazgos del Programa de Auditorías Internas 2020, realizado en la Entidad.**

**8.8.1. Sistema Integrado de Gestión**

1. Redacción de Hallazgos.
2. Cómo atender una Auditoría Interna y Externa.
3. Normatividad Ambiental.

**8.8.2. Planeación Estratégica y Presupuestal**

1. Políticas de Gestión y Desempeño y Líneas de defensa.
2. Planificación de proyectos basado en presupuesto y seguimiento a la ejecución de los recursos.
3. Supervisión de contratos. (En razón a los hallazgos de la CGR)

4. Construcción y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.
5. Presupuesto e inversiones públicas.
6. Taller sobre Construcción y seguimiento a indicadores y otras métricas.
7. Manejo del Catálogo de cuentas presupuestales PGN y SGR.

### **8.8.3. Políticas Transversales**

1. Conformación de expedientes físicos y virtuales, con referencia a las tablas de retención documental.
2. Seguridad y privacidad de la información.
3. Liderazgo y Dirección enfocado a Directores y Coordinadores del Servicio Geológico Colombiano.
4. Equidad de Género y Discapacidad

### **8.9 Presupuesto Capacitación - 2021<sup>3</sup>**

Se identificó el siguiente presupuesto asignado a las actividades institucionales de capacitación para la vigencia 2021:

<b>No.</b>	<b><u>DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO</u></b>	<b>Apropiación Inicial</b>
1	GTH13-01 TALENTO HUMANO	\$230.000.000

<sup>3</sup> Según reporte SIAPPI – 22/01/2021

## 9. FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021 –

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la vigencia 2021 y en relación con el número de necesidades de capacitación identificadas en el diagnóstico, se hace necesario programar la ejecución de las acciones de capacitación en tres fases o años. Se realizará para el año 2021 una primera fase que corresponde a las actividades listadas a continuación. Las necesidades que no serán objeto de ejecución en la presente vigencia se tendrán en cuenta para los años 2022 y 2023.

Dependiendo de los ejes temáticos a intervenir correspondientes al Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos – 2020 se tienen seis ejes temáticos contemplados en los que se clasifican las acciones de capacitación a ejecutar en la vigencia 2021: i. Temáticas misionales, ii. Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación, iii. Eje Temático Probidad y Ética de lo Público, iv. Eje temático Creación de Valor Público, v. Eje Transformación Digital, vi. Programa de Formación y Actualización de Liderazgo

### 9.1. Capacitación en Temáticas Misionales.

a. Metrología: Dirigida a 30 funcionarios y funcionarias de la Dirección de Laboratorios y la Dirección de Asuntos Nucleares.

b. Estadística Avanzada para el Procesamiento y Análisis de Datos: Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de las diferentes dependencias de la Entidad.

### 9.2. Eje Temático: Gestión del Conocimiento y la innovación:

A través de las acciones de capacitación programadas en este eje se busca desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.

a. Gestión del conocimiento. Busca el desarrollo de las competencias necesarias al interior de las organizaciones para compartir y utilizar el conocimiento disponible entre sus miembros, así como para valorarlo y asimilarlo, tanto como para la generación de nuevos conocimientos y productos científicos. Capacitación Transversal, dirigida a todos los funcionarios y funcionarias de la entidad.

b. Competencias para la Lectura Rápida, Comprensión y Producción de Textos: Durante el Trabajo en Casa, las competencias para la lectura rápida, comprensión y producción escrita resulta fundamental, en razón al mayor uso de los canales escritos. La producción escrita, ya sea para la redacción de un correo electrónico, memorando, informe o texto demanda de los funcionarios y funcionarias habilidades para dar respuesta rápida a las solicitudes, con criterios de calidad, redacción, gramática y ortografía. Dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la Entidad, de cualquier nivel jerárquico y de cualquier dependencia.

c. Habilidades para la Apropiación Social del Conocimiento: Cómo compartir conocimiento científico para audiencias no especializadas. Habilidades de oratoria para el manejo de auditorios. Herramientas pedagógicas y de socialización del conocimiento científico para diferentes audiencias. Herramientas de comunicación. Elaboración de presentaciones electrónicas. Dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la Entidad, de cualquier nivel jerárquico y de cualquier dependencia.

### 9.3. Eje temático Probidad y Ética de lo público

A través de las acciones de capacitación programadas en este eje temático se busca fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos, la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana. Transversal, dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la entidad.

a. Política de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Conflicto de Intereses y Código de Integridad. Sensibilizar a los servidores públicos acerca de la importancia de la legalidad, la transparencia y la integridad en el ejercicio de sus funciones en las entidades públicas con el fin de actuar acorde con los valores del servicio público en su contexto laboral. Conocer la normativa en materia de Integridad, Transparencia, Anticorrupción, y el Conflicto de Intereses, mediante ejemplos y ejercicios de análisis que apalanquen la implementación de la estrategia institucional de la Política de Conflicto de Intereses y la gestión de los conflictos de intereses al interior de la Entidad, y hacer vivo el Código de Integridad frente a posibles dilemas o situaciones que puedan llegar a presentarse al servidor(a) público(a). Transversal, dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la entidad.

b. Negociación Colectiva: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 16 del Decreto 160 de 2014, se incluye en el presente Plan Institucional de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. Dirigido a seis (6) funcionarios(as) de la mesa de negociación sindical, tanto del nivel directivo como de los/las representantes de las asociaciones sindicales.

d. Comité de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral y el Acoso Sexual Laboral: Se busca sensibilizar a los funcionarios y funcionarias sobre las conductas asociadas al acoso laboral para prevenirlas y promover ambientes sanos de trabajo, así como de lo referente a la prevención del acoso sexual laboral, todo ello incluyendo una mirada desde la perspectiva de género y derechos de las mujeres en el ambiente laboral. Transversal, dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la entidad.

e. Fortalecimiento de la Empatía y la Solidaridad en la sociedad Colombiana: Violencias y creación de paz. Procesos colectivos y tejido social. Impacto psicológicos y emocionales de las violencias. Fuerzas que generan apatía, para actuar sobre un bien social mayor. Dirigida a 30 funcionarios y funcionarias de la Entidad.

#### 9.4. Eje temático: Creación de Valor Público

Las acciones de capacitación a continuación buscan encauzar el funcionamiento de la administración pública y toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.

a. **Gestión del Talento Humano:** La gestión de personal en las entidades y empresas públicas, conlleva una gran responsabilidad de actualización permanente por parte de los profesionales asociados a esta área. Dirigido a los funcionarios del Grupo de Talento Humano, coordinadores y nivel directivo.

b. **Reforma Tributaria:** Busca abordar las principales modificaciones de la nueva ley de crecimiento económico, en relación con la Ley 1943 de 2018. Cambios de la nueva ley respecto a Simple. Facturación electrónica, Renta, Personas jurídicas, Personas naturales, Dividendos y participaciones, IVA, Exenciones y exclusiones, Beneficios e incentivos tributarios, Control a la evasión y la elusión, impacto fiscal de la norma antitrámites. Decreto 2263 Aspectos en la renta de personas naturales año gravable 2019 y Novedades en impuestos territoriales. Dirigido a dos funcionarios de la Unidad de Recursos Financieros.

c. **Gestión Documental y Documento Electrónico.** Se busca brindar herramientas que faciliten la organización de documentos, contribuyendo de forma directa con la protección del patrimonio documental de las organizaciones, facilitando, gracias a su proceso de valoración, la toma de decisiones sobre la retención y disposición final de los documentos así como brindar seguridad en el momento de aplicar procesos de eliminación documental controlados, generando cambios reales en la cultura organizacional. Dirigida a 30 funcionarios(as) de cualquier nivel.

d. **Almacén e Inventarios:** Dar a conocer y aplicar los diferentes procedimientos que se deben utilizar para el manejo del almacén e inventarios, buscando generar así una mayor productividad en los procesos logísticos, coordinación y cuantificación de los bienes que están a cargo de la institución. Dirigido a un funcionario(a) del Grupo de Servicios Administrativos.

e. **Contabilidad Pública:** Se identificarán, presentarán y resolverán las principales problemáticas derivadas de la conversión a la Norma Internacional, además, será un espacio académico para compartir con los asistentes los requerimientos normativos que deben aplicarse después del ajuste inicial, realizando un especial énfasis en los métodos de medición. Dirigida a un funcionario(a) de la Unidad de Recursos Financieros.

f. **Finanzas Públicas:** Se busca actualizar a los/las funcionarios(as) públicos(as) que en los temas que conforman la Hacienda Pública, que incluye temas del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal, armonizando la información presupuestal del sector público, de forma que los catálogos estén orientados a contar con las mismas categorías estructurales. Además se incluyen novedades contables, tributarias y contractuales, y el Plan Nacional de Desarrollo que impacta en las finanzas públicas. Dirigida a un funcionario(a) de la Unidad de Recursos Financieros.

g. Seguridad Social: Se busca actualizar a los funcionarios en las situaciones particulares que afectan el sector público en materia de seguridad social, asumiendo con responsabilidad el riesgo que representan, los numerosos cambios que se han producido, con énfasis en el manejo de las incapacidades, cambios introducidos por el PND, novedades en la PILA, jurisprudencia en materia de pensiones, incluye modulo sobre salarios y prestaciones sociales, factores salariales, primas, vacaciones y demás prerrogativas exclusivas del sector público. Dirigido a un funcionario(a) del Grupo de Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales.

h. Retención en la Fuente: En vista de las modificaciones que trajo la Ley de financiamiento Ley 1943 de 2018, surgieron grandes cambios para el manejo de las retenciones en la fuente por conceptos salariales y no salariales, y por tanto, resulta indispensable actualizar los conocimientos al respecto, analizando casos particulares aplicables al contexto del derecho público. Dirigido a un funcionario del Grupo de Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales.

i. Nuevo Código Disciplinario: Conocer el alcance de la responsabilidad que asumen los servidores públicos, así como las consecuencias que podrían acarrearles, en el ejercicio de sus funciones. Comprender las principales conductas, la forma en que se presentan y las consecuencias que se asumen permitiendo un ejercicio transparente y ético de la función pública, protegiendo a la administración y a sí mismo de una eventual responsabilidad penal. Dirigido a los funcionarios y funcionarias de la entidad.

j. Novedades en Contratación Estatal y Supervisión de Contratos: Se requiere fortalecer los conocimientos sobre el régimen de contratación estatal, con énfasis en la evaluación técnica, sensibilizando sobre las responsabilidades y obligaciones de los supervisores y las sanciones disciplinarias de su incumplimiento. Así mismo fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos en la Entidad, el conocimiento del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y la actualización normativa respectiva, así como lo referente a la facturación electrónica y el SECOP II. Transversal, dirigido a los/las supervisores de la Entidad.

k. Novedades Normativas en el Derecho Administrativo: Reforma al Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo. Medidas Administrativas suscitadas por la pandemia COVID-19. Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de las diferentes dependencias de la Entidad.

l. Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana. Aborda la normativa en relación con la Política de Servicio Al Ciudadano, los mecanismos de participación ciudadana, la rendición de cuentas y veedurías ciudadanas. Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública. Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas. Incluye también una revisión de las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de Lenguaje Claro., así como herramientas para fortalecer las habilidades blandas requeridas para fortalecer el servicio al ciudadano y al cliente interno en la entidad. Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de las diferentes dependencias de la Entidad.

m. Metodologías para la Formulación, Gestión y Evaluación de Proyectos: Incluye Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA); Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional; gerencia de proyectos públicos; construcción de indicadores de impacto, evaluación y seguimiento.

n. Gestión Ambiental: Normativa ambiental, Implementación de la norma ISO 14001. Plan de Gestión Ambiental. Política de Cero Papel. Programa de gestión integral de residuos. Buenas prácticas en el consumo de agua. Programa de uso eficiente de energía. Planes de contingencias de emisiones. Programa de manejo integral de vertimientos. Matriz de aspectos e impactos ambientales en los procesos y establecimiento de controles. Criterios de sostenibilidad ambiental y social en la adquisición de bienes y servicios.

9.4.1. Implementación de la Política de Género, Diversidad e Inclusión en el Servicio Geológico Colombiano.

a. Derechos Humanos, Equidad de Género y Prevención de la Violencia contra la Mujer: Mediante este espacio de capacitación se busca hacer un recorrido histórico y social sobre las conquistas en materia de derechos humanos por parte de las mujeres, las bases sociales que han permitido históricamente la violencia contra la mujer y la desigualdad, con miras a sentar las bases para la prevención de la violencia contra la mujer en el país y especialmente, en la Entidad. Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de todos los niveles jerárquicos y de todas las dependencias.

b. Discapacidad, Inclusión y Accesibilidad: Sensibilizar a los funcionarios y funcionarias en la inclusión de personal con discapacidad, derechos humanos y discapacidad, reglamentación en materia de empleo público y discapacidad, accesibilidad y ajustes razonables. Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de todos los niveles jerárquicos y de todas las dependencias.

9.5. Eje temático: Transformación Digital.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

En este sentido, la industria 4.0 y, por ende, el Gobierno 4.0 se despliegan en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía.

a. Analítica de datos. Big Data: Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de las diferentes dependencias de la Entidad.

b. Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y el trabajo colaborativo: Dirigido a 30 funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad.

c. Seguridad de la información y Seguridad Digital. Las Entidades Públicas están obligadas a contar con una estrategia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la prestación del servicio, en la cual deben hacer periódicamente una evaluación del riesgo de seguridad digital que incluya una identificación de las mejoras a implementar en su Sistema de Administración del Riesgo Operativo. Para lo anterior, deben contar con políticas y procedimientos, así como recursos técnicos, administrativos y humanos necesarios para gestionar efectivamente el riesgo. Incluye marco normativo de la seguridad de la información, seguridad digital, habeas data y NTC 27001. Ética en el contexto digital y de manejo de datos. Dirigido a 30 funcionarios y funcionarias de las diferentes dependencias de la Entidad.

#### 9.6. Eje temático: Programa de Formación y Actualización de Liderazgo

En la actual emergencia por la pandemia del Covid-19, el fortalecimiento de actitudes y habilidades en liderazgo en ambientes de volatilidad, incertidumbre y crisis no solo es indispensable sino urgente. Iniciando por el fortalecimiento de los principios, valores, el manejo de conflicto de intereses, toma de decisiones, la gestión del conocimiento, la innovación para la toma de decisiones en época de pandemia y pospandemia.

Recordando que un compromiso fundamental de la administración pública, lo constituye el bienestar, la prevención de riesgo psicosocial y la conservación de un clima organizacional óptimo que redunde en satisfacción, productividad, trabajo en equipo, comunicación efectiva, respeto y la aplicación de principios y valores en concordancia con el código de integridad planteado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para la vigencia 2021, se realizará un segundo cohorte del Programa de Formación y Desarrollo de Liderazgo Transformacional dirigido tanto al nivel directivo, como a los coordinadores y líderes de proyectos de la entidad, con igual contenido temático al realizado en el año 2020:

a. Módulo I. De las habilidades personales a las habilidades Gerenciales.

- Probidad y ética de lo público.
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.

b. Módulo II. De la inteligencia emocional a la inteligencia cultural

- Creación de valor público. Pos-corona virus.
- Inteligencia emocional para fortalecer equipos de alto desempeño.
- Endomarketing y la Re-evolución de la comunicación que construye.

c. Módulo III. Modelo de Liderazgo para época de crisis.

- Creación de valor público.
- Las Supra- competencias y Supra-habilidades del líder actual, ejes del modelo VUCCA.
- Gestión de cambio y resiliencia después de la Pandemia.
- Planeación, prospectiva y toma de decisiones.
- Ejes del líder público para la segunda mitad del Siglo XXI
- Innovación e Inteligencia Artificial para fortalecer la competitividad del Estado después del COVID-19
- Modelos de innovación.
- Pensamiento de Diseño (design Thinking)
- Ideas disruptivas.
- Learn Startup.
- Aplicación gestión de conocimiento en la Entidad, pasos y generaciones de conocimiento.

Así mismo, se busca continuar con una cohorte del Programa de Liderazgo Transformacional 2021, que incluirá las siguientes temáticas nuevas.

- Reuniones efectivas
- Herramientas virtuales para la gestión de equipos de trabajo
- Herramientas para el cambio cultural y el mejoramiento del clima laboral
- Cómo gestionar emociones favorables en el equipo de trabajo
- Primeros Auxilios Psicológicos para No Psicólogos
- Herramientas para la gestión del cambio y la innovación al interior del equipo de trabajo
- Inteligencia emocional para fortalecer equipos de alto desempeño.
- Herramientas para la comunicación efectiva
- Cómo fortalecer el trabajo en equipo al interior de los grupos de trabajo.
- Cómo mantener una motivación favorable en el equipo de trabajo
- Resolución y manejo de conflictos al interior del grupo de trabajo
- Herramientas para la negociación
- Herramientas virtuales para facilitar la comunicación y el seguimiento a la gestión individual y colectiva del equipo de trabajo
- Como formular indicadores de seguimiento a la gestión individual

- Como hacer acuerdos para la convivencia laboral, prevenir el acoso laboral y el acoso sexual laboral, y todas las formas de discriminación y violencia al interior de los equipos de trabajo
- Habilidades de Persuasión y oratoria
- Manejo del tiempo: Equilibrio vida personal – vida laboral
- Empoderamiento personal y del equipo de trabajo
- Análisis sistémico de los equipos de trabajo
- Relaciones colectivas, comunidad y familia
- La empatía en los líderes
- Evaluación de potencial y desarrollo del talento humano
- Productividad y Ciclos de desempeño de los equipos de trabajo
- Innovación aplicada a procesos y productos
- Gestión del conocimiento en los equipos de trabajo

#### 9.7. Capacitaciones a Cero Costo.

##### 9.7.1. Eje temático: Gestión del Conocimiento y la Innovación – Transformación Digital.

a. Desarrollo de Competencias Digitales: Se busca desarrollar competencias para el manejo de herramientas tecnológicas. Transversal, dirigido a todos los funcionarios de la Entidad. Se realizará con recurso externo de la Red Institucional de capacitación, aprovechamiento oferta MinTlc y demás instituciones educativas.

b. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El objetivo fundamental de todas las entidades de carácter público es proporcionar beneficios visibles y medibles a los ciudadanos. Es por este motivo, que el Gobierno Nacional busca procurar que todas las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión con el fin de generar valor, satisfacción y confianza. A raíz de esto, surge el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG el cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Pública. Capacitación Transversal, dirigida a todos los funcionarios de la entidad, se cubrirá con las acciones ofertadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

##### 9.7.2. Eje temático: Probidad y Ética de lo Público

A través de las acciones de capacitación programadas en este eje temático por las Entidades del Estado que brindan servicios de capacitación, se busca fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos, la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.

a. Comisión de Personal: Se busca potenciar las habilidades y conocimientos de los integrantes de la comisión de personal, así como dar a conocer las responsabilidades y obligaciones de este organismo a los funcionarios en general. Dirigido a los funcionarios de la Comisión de Personal.

b. Integridad, ética de lo público y conflicto de intereses. Se llevará a cabo a través de la oferta institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### 9.7.3. Eje temático: Creación de valor público.

Las acciones de capacitación a continuación ofrecidas por la Red Institucional de Capacitación, buscan encauzar el funcionamiento de la administración pública y toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.

a. Servicio al ciudadano y vocación de servicio: Incluye Políticas de servicio al ciudadano. Lenguaje Claro. Lenguaje de Señas. Transversal, dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la entidad.

b. Día del Servidor Público: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 2865 de 2013, por medio del cual se declara el 27 de junio de cada año como el Día del Servidor(a) Público(a), se programará en este día actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética en el servicio público, así como el buen gobierno.

c. Sistemas Integrados de Gestión. Busca desarrollar competencias para la cultura de la calidad, el mejoramiento continuo y sensibilizar sobre los temas referentes al Sistema de Gestión Ambiental. Capacitación interna, organizada por el Grupo de Planeación.

d. Evaluación del Desempeño Laboral: Se busca actualizar a los funcionarios en las herramientas del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y lineamientos de la CNSC. Transversal, dirigida a funcionarios de carrera administrativa, y libre nombramiento y remoción, evaluados y evaluadores. Se realizará con recurso interno de la entidad, y en aprovechamiento de la oferta de capacitación de la CNSC.

#### 9.7.4. Eje Temático: Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

Capacitación en los temas requeridos para el mantenimiento del Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, y los temas de bioseguridad y riesgo psicosocial en respuesta a las necesidades suscitadas por la pandemia del COVID/19. Las acciones de capacitación a ejecutar permitirán que los trabajadores mejoren sus condiciones de trabajo, para prevenir factores de riesgo y enfermedades laborales, para eso se considera capacitar en los siguientes temas, a través de la oferta de capacitación presencial y virtual de la ARL Colmena:

- Sistema general de Riesgos Laborales
- Riesgos Higiénicos (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales)
- Riesgo de Seguridad (Mecánicos, Eléctricos, Incendio y Explosión, de Origen Social - riesgo público, riesgo vial -, de Origen Natural, Otros),

- Plan de atención y prevención de emergencias
- Medicina Preventiva
- Programas de Vigilancia Epidemiológica
- Trabajo en Alturas
- Terrenos agrestes
- Espacios Confinados
- Cuidado de la Salud Física y Mental
- Bioseguridad y COVID/19.

A continuación se presentan algunos de los cursos ofrecidos por la ARL Colmena para este eje temático en la modalidad virtual, los cuales ofertan inscripciones a lo largo de la vigencia 2020 en la plataforma e-learning administrada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto:

a. Gestión efectiva: 1. Identificar los requisitos legales para la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Establecer estrategias que les permitan, como miembros del COPASST, conducir de manera efectiva las reuniones mensuales del Comité. 3. Aplicar herramientas para estructurar un plan de trabajo que permita enfocar las actividades específicas del Comité hacia el logro de unos objetivos concretos.

b. Conformación Y Funcionamiento del COPASST: Conocer los elementos necesarios para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los criterios para identificar su nivel desarrollo y las acciones a seguir para su mejoramiento continuo.

c. Reporte e Investigación de accidentes laborales: Conocer los aspectos legales que enmarcan el Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, para realizar el adecuado proceso de investigación de los mismos a través de la metodología sugerida por Colmena Seguros.

d. Programa de inspecciones en seguridad: Conocer los fundamentos básicos y el propósito de la realización de Inspecciones de Seguridad para detectar condiciones de peligro y establecer un sistema de medición de su efectividad.

e. Documento del plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad: Identificar las características y el proceso para realizar un análisis de vulnerabilidad, con el fin de diseñar, actualizar e implementar los planes de emergencia y contingencias.

f. Sensibilización y Funciones de la Brigada de Emergencias: Identificar la estructura de las Brigadas y los elementos básicos de su organización y distribución.

g. Plan de Ayuda Mutua: 1. Conocer la definición de Comité de Ayuda Mutua (CAM). 2. Identificar los componentes de un Plan de Ayuda Mutua (PAM). 3. Conocer las implicaciones de la omisión de socorro

h. Sensibilización y Funciones del COE (Comité Operativo de Emergencia): Establecer los lineamientos para conformar este Comité y definir sus funciones.

i. Sensibilización y Funciones de los Orientadores de Evacuación: Conocer la estructura de estos Orientadores para identificar sus comportamientos, actitudes, funciones y responsabilidades.

j. Socialización de Procedimientos de Emergencia y Simulacros de Evacuación: Presentar la importancia de socializar dichos procedimientos y suministrar las pautas para la organización de simulacros de emergencias.

k. Sistema comando de Incidentes y conformación de Equipos de Trabajo en Emergencia: Contribuir con el desarrollo de habilidades necesarias para establecer el Sistema de Comando de Incidentes como primeros respondientes.

l. Primeros Auxilios entorno laboral: Establecer las técnicas y procedimientos teóricos adecuados para prestar un Primer Auxilio de manera eficaz, partiendo de la prevención de enfermedades y accidentes, hasta la atención oportuna y responsable de una persona que presente una afectación a su salud física o psicológica.

m. Programa de Trabajo Seguro en Alturas: 1. Identificar qué se considera trabajo en alturas. 2. Conocer las responsabilidades del empleador y del trabajador frente al trabajo en alturas. 3. Identificar las medidas colectivas de prevención y protección contra caídas para los trabajos realizados en alturas. 4. Identificar los diferentes sistemas de acceso para trabajo en alturas.

n. Seguridad vial hacia el manejo defensivo: 1. Aplicar las recomendaciones y pautas para manejar un vehículo de manera segura. 2. Explicar las medidas que se deben tomar antes de iniciar un viaje. 3. Conocer la fórmula Básica para prevenir accidentes al conducir un vehículo. 4. Reconocer los riesgos a que se expone al conducir un vehículo.

o. Conducción segura en motocicletas: 1. Definir qué es la conducción defensiva en motocicleta. 2. Saber en qué consiste la conducción segura en motocicletas. 3. Definir qué es un accidente evitable cuando conduce un motociclista.

p. Prevención del riesgo biológico: Dar cuenta de las medidas preventivas que deben tomar los trabajadores expuestos a riesgo biológico. 1. Descubrir las vías por las cuales el material biológico riesgoso ingresa al organismo del material riesgoso. 2. Explicar las medidas que deben tomar inmediatamente después de un accidente laboral con riesgo biológico.

q. Programa fomento estilos de vida y trabajo saludable: Conocer los conceptos básicos asociados a los Estilos de Vida y Trabajo Saludable y los lineamientos necesarios para construir este programa,

usando herramientas que fomenten hábitos adecuados para contribuir a la disminución de los factores de riesgo asociados con la aparición de enfermedades.

r. Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial. Conocer la legislación básica que enmarca el Sistema, identificar los factores que influyen en él y la conducta de los riesgos para la toma de decisiones oportunas, además de las fases por las que pasa el proceso de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial.

s. Gestión de Enfermedad Laboral Basado en Vigilancia: Conocer el Modelo de gestión de enfermedad laboral basado en la vigilancia epidemiológica, a través de la metodología de 10 pasos enmarcados en un ciclo PHVA de mejoramiento continuo, permitiendo realizar gestión y seguimiento de los peligros que ocasionan enfermedades laborales.

t. Sistema de Vigilancia Epidemiológica: Conocer los conceptos básicos usados en el Sistema, aplicar el ciclo PHVA y conocer cómo se estructura el procedimiento para su desarrollo.

u. Auditoría Interna del SG-SST : Reconocer los elementos que integran la auditoría interna en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, definidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017. Dirigido a los funcionarios del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Grupo de Planeación.

v. Auditoría de cumplimiento, revisión por la dirección: Resaltar el concepto de las auditorías dentro del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la importancia de la revisión por parte de la alta gerencia, para lograr que los asistentes estructuren el plan de auditoría y conozcan la periodicidad, metodología y presentación de informes que deben realizar. Dirigido al cuerpo directivo de la Entidad y los funcionarios del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el Grupo de Planeación.

w. Comité de Convivencia Laboral: Informar y orientar al empleador y a los responsables de los temas de convivencia laboral sobre los contenidos generales, que facilitan el cumplimiento de los requerimientos de ley respecto a la constitución y funcionamiento de este Comité, dentro de las acciones de prevención del Acoso Laboral.

x. Identificación de requisitos Legales: Conocer la legislación básica que todo empleador debe cumplir para su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el objetivo de cada norma, la responsabilidad de los empleadores y las sanciones por el incumplimiento de dicha legislación.

z. COVID-19 y Protocolos de bioseguridad: Busca sensibilizar sobre el autocuidado, el COVID-19 y el protocolo de bioseguridad de la Entidad.

9.7.5. Programa de Inducción y Formación a la alta gerencia de la Subdirección de Alto Gobierno de la ESAP.

Es obligatoria la participación del Nivel Directivo de la Entidad en el Curso de inducción para altos directivos del Estado, según lo dispuesto en el Estatuto de la Administración Pública- ley 489 de 1998, en armonía con lo señalado en la ley 190 de 1995, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y el artículo 47 de la ley 909 del 2004.

## 10. 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.

Durante el año 2019 fue exitosa la actualización de la nueva versión del Curso Virtual de Inducción y Reinducción del Servicio Geológico Colombiano, sin embargo, se requiere de la colaboración de las diferentes áreas para facilitar la adaptación de los nuevos colaboradores a la cultura organizacional, sus procesos y procedimientos, a fin de generar compromiso y sentido de pertenencia. Los jefes inmediatos son responsables de garantizar que se de ese proceso, que determina la pronta adaptación exitosa al contexto organizacional, la motivación a hacer parte del equipo de trabajo, y el aporte del colaborador al cumplimiento de los objetivos organizacionales, facilitando el tiempo y el acompañamiento para llevar a cabo el curso virtual de inducción y reinducción.

El programa de inducción a ejecutar en la vigencia 2021 consta de tres fases:

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

Una vez el aspirante ingresa a la planta de personal de la entidad, inicia su proceso de inducción de manera personalizada, a cargo del funcionario del Grupo de Talento Humano designado para tal fin, 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, Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina y Prestaciones Sociales.

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 Director técnico y coordinador de grupo tienen 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.

## 10.1. Objetivos

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

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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

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

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

10.1.8. 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.

## 10.2. Contenido Temático Plataforma E- Learning:

<b>MÓDULO</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>INTRODUCTORIO</b>	Introducción del Curso y Metodología E-Learning
<b>Módulo 1 PRESENTACIÓN SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO</b>	Generalidades
	Direccionamiento Estratégico
	Estructura del Servicio Geológico Colombiano
	Políticas Institucionales
<b>Módulo 2 EL ESTADO COLOMBIANO</b>	El Estado Colombiano
	La Organización Política
	La Organización Territorial
	Organismos de Control
	Organización Electoral / Organismos Autónomos
	Organización Ambiental
	Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición

<b>MÓDULO</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>Módulo 3 GESTIÓN PÚBLICA</b>	La Función Pública
	Los Bienes Públicos
	El Presupuesto Público
	La Contratación Pública
	Servicio al Ciudadano
<b>Módulo 4 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Introducción ¿Qué es el MIPG?
	1a. Dimensión: Talento Humano
	2a. Dimensión: Direccionamiento Estratégico
	3a. Dimensión: Gestión con Valores para el Resultado
	4a. Dimensión: Evaluación de Resultados
	5a. Dimensión: Información y Comunicación
	6a. Dimensión: Gestión del Conocimiento
	7a. Dimensión: Control Interno
<b>Módulo 5 ÉTICA PÚBLICA</b>	Lucha Contra la Corrupción
	Transparencia de la Gestión y el Acceso a la Información Pública
	Rendición de Cuentas
	Control Interno Disciplinario
<b>Módulo 6 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – GTH</b>	El Empleo Público en Colombia
	Formas de Vinculación y Permanencia
	Evaluación del Desempeño Laboral
	Capacitación y Formación
	Bienestar Social e Incentivos
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
	Régimen Salarial y Prestacional
	Acoso Laboral
	Retiro

El curso cuenta con tres (3) espacios de afianzamiento y evaluación de los contenidos en cada módulo, a través de juegos, foro y cuestionario de evaluación de los aprendizajes adquiridos.

La 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 3.0 en todas las autoevaluaciones que componen el mismo (una por cada módulo).

Para las vigencias 2021-2022, se busca actualizar el curso virtual de inducción a fin de incluir un módulo sobre la Política de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión, una vez esta sea aprobada e implementada en el Servicio Geológico Colombiano.

### 10.3. Programa de Reinducción

Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2019 se realizó el Programa de Reinducción, y que al momento de realizar el diagnóstico no se han efectuado cambios organizacionales representativos, ni normativos de relevancia, para la vigencia 2020 no se efectuará reinducción. .

## **11. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

### 11.1. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para la vigencia 2021, se continuará aprovechando la oferta de capacitación de la Subdirección de Alto Gobierno y del Departamento de Capacitación de la ESAP dirigida a las Entidades Pública, tanto en su oferta virtual como presencial.

### 11.2. MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

Para la vigencia 2021, se espera que el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dicte los siguientes cursos virtuales a los cuales serán invitados a participar los funcionarios de la Entidad.

### 11.3. SENA

Para la vigencia 2021 se espera contar con la oferta de cursos virtuales a los cuales serán invitados a participar los funcionarios de la Entidad.

### 11.4. MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – SECTOR MINERO- ENERGÉTICO:

En atención a las políticas sectoriales, se hará la respectiva divulgación de la oferta de capacitación del Ministerio de Minas y Energía para fortalecer el trabajo en Red en el Sector.

### 11.5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Para la vigencia 2021, se utilizará como recurso la oferta de capacitación tanto virtual como presencial del Departamento Administrativo De La Función Pública dirigida a las Entidades Públicas.

### 11.5. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN NACIONAL.

Para la vigencia 2021, se utilizará como recurso la oferta de capacitación tanto virtual como presencial del Departamento de Planeación Nacional dirigida a las Entidades Públicas.

### 11.6. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Para la vigencia 2021, se utilizará como recurso la oferta de capacitación virtual de Colombia Compra Eficiente, y SECOP II, dirigida a las Entidades Públicas.

**11.7. COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

Para la vigencia 2021, se continuara aprovechando la oferta de capacitación de la CNSC en los temas referentes a la administración de la carrera administrativa, la evaluación del desempeño laboral y la comisión de personal.

**11.8. ARL COLMENA:**

Para la vigencia 2021, se realizará la pertinente difusión y promoción del portafolio de servicios de capacitación de la ARL Colmena a fin de sensibilizar a los funcionarios sobre el cuidado de la salud y la seguridad laboral.

**11.9. ALIANZAS INSTITUCIONALES OTROS SECTORES.**

Para la vigencia 2021 se buscará establecer alianzas con entidades de otros sectores del gobierno nacional y distrital que permitan abordar temáticas con propósito social.

## 12. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades establecidas para el Plan Institucional de Capacitación, se realizará a través del Plan de Acción y de las herramientas definidas en el Sistema de Gestión Institucional del SGC, se determinará la periodicidad en el Cronograma de Seguimiento a los Planes definidos en el Decreto 612 de 2018.

### 12.1. Indicadores del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>	<b>EVIDENCIA</b>
Cobertura	Número de Funcionarios(as) Capacitados/ Número de Empleados Administrativos y Libre Nombramiento	100%	Listados de Asistencia a las capacitaciones. Relación Capacitaciones Recibidas por Cada Funcionario.
Cobertura desde la perspectiva de género	Número de Funcionarias Capacitadas/ Número de Mujeres vinculadas a la planta de personal	100% de las mujeres de la planta de personal capacitadas	Listados de Asistencia a las capacitaciones. Relación Capacitaciones Recibidas por Cada Funcionaria.
Cumplimiento	No. Eventos de capacitación ejecutados/ No. Eventos de capacitación programados	100%	Listados de Asistencia a las capacitaciones
Asistencia	No. Funcionarios(as) Asistentes a los eventos de capacitación/ No. Funcionarios(as) Programados a los eventos de capacitación	80%	Comunicaciones de programación de los funcionarios(as) a las acciones de capacitación programadas. Listado de Asistencia a las capacitaciones
Presupuesto Ejecutado	\$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación GTH13-01/ \$ Valor Presupuesto Establecido para Eventos de Capacitación GTH13-01	100%	Reportes SIAPPI – SIIF. Informes de ejecución contratos de prestación de servicios de capacitación.
Horas por Funcionario(a)	Promedio de Horas de Capacitación por Funcionario(a)	40 horas	Listados de Asistencia a las capacitaciones. Relación Capacitaciones Recibidas por Cada Funcionario(a) indicando horas de capacitación.

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>	<b>EVIDENCIA</b>
Calidad de la capacitación	Promedio calificación obtenida respecto del Tema del Taller, Capacitador y Comentarios a través de la aplicación del Formato Código F-DIR-DPR-003 – Evaluación de Talleres y Capacitaciones.	Calificación promedio obtenida en cada Acción de Calificación en al menos nivel Buena (3)	Formatos Código F-DIR-DPR-003 – Evaluación de Talleres y Capacitaciones. Informe consolidado de cada capacitación.

### 13. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

<b>Versión</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	30/01/2021	Documento Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021-	Coordinadora Grupo de Talento Humano



# ANEXOS



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021  
TEMATICAS MISIONALES**

<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>TIPO</b>	<b>NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>MES</b>	<b>PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)</b>
Metrología	Externa	30	Dirección Asuntos Nucleares y Dirección de Laboratorios	MAYO	\$14.200.000
Estadística avanzada	Externa	30	Direcciones Técnicas	JULIO	\$12.200.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021  
EJE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

ACTIVIDAD PROGRAMADA	TIPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Competencias para la Lectura Rápida, Comprensión y Producción de Textos	Externa	30	MAYO	\$8.000.000
Gestión del conocimiento, Creatividad, Innovación y Experimentación	Externa	30	JULIO	\$8.000.000
Habilidades para la Apropiación Social del Conocimiento	Externa	30	OCTUBRE	\$8.000.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021**  
**EJE PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO**

NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Política de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Conflicto de Intereses y Código de Integridad	Externa	30	MAYO	\$8.000.000
Negociación Colectiva	Externa	6	JULIO	\$2.500.000
Comité de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral y el Acoso Sexual Laboral	Externa	30	AGOSTO	\$9.500.000
Fortalecimiento de la Empatía y la Solidaridad en la sociedad Colombiana: Violencias y creación de paz. Procesos colectivos y tejido social	Externa	30	OCTUBRE	\$8.000.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021**  
**EJE CREACION DE VALOR PÚBLICO**

NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Gestión del Talento Humano	Externa	2	MAYO	\$800.000
Reforma Tributaria	Externa	2	JUNIO	\$800.000
Gestión Documental y Documento Electrónico	Externa	30	OCTUBRE	\$8.000.000
Almacén e Inventarios	Externa	2	JULIO	\$800.000
Finanzas Publicas	Externa	2	AGOSTO	\$800.000
Contabilidad Pública	Externa	2	SEPTIEMBRE	\$800.000
Seguridad Social	Externa	2	OCTUBRE	\$800.000
Retención en la Fuente	Externa	2	NOVIEMBRE	\$800.000
Nuevo Código Disciplinario	Externa	30	MAYO	\$8.000.000
Contratación Estatal Y Supervisión de Contratos	Externa	30	JUNIO	\$9.500.000
Novedades del Control Interno	Externa	2	JULIO	\$800.000
Novedades Normativas en el Derecho Administrativo	Externa	30	AGOSTO	\$8.000.000
Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana	Externa	30	SEPTIEMBRE	\$8.000.000
Metodologías para la Formulación, Gestión y Evaluación de Proyectos	Externa	30	JUNIO	\$12.200.000
Gestión Ambiental	Externa	30	AGOSTO	\$8.000.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021**

**EJE CREACION DE VALOR PÚBLICO**

**POLITICA DE EQUIDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

<b>NECESIDAD A CUBRIR</b>	<b>TIPO</b>	<b>NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO</b>	<b>MES</b>	<b>PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)</b>
Derechos Humanos, Equidad de Género y Prevención de la Violencia contra la Mujer	Externa	30	MAYO	\$8.000.000
Discapacidad, Inclusión y Accesibilidad	Externa	30	AGOSTO	\$8.000.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021  
EJE TRANSFORMACION DIGITAL**

NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)
Analítica de datos. Big Data	Externa	30	MAYO	\$11.300.000
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y el trabajo colaborativo	Externa	30	JUNIO	\$8.000.000
Seguridad de la información y Seguridad Digital	Externa	30	JULIO	\$8.000.000

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2021**  
**PROGRAMA DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL**

<b>NECESIDAD A CUBRIR</b>	<b>TIPO</b>	<b>NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO</b>	<b>MES</b>	<b>PRESUPUESTO ESTIMADO (\$)</b>
PROGRAMA DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL I	Externa	30	MAYO-JUNIO	\$20.000.000
PROGRAMA DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL II	Externa	30	JULIO-AGOSTO	\$20.000.000