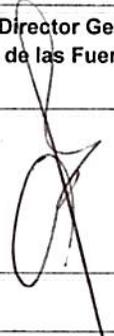


PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION

2022

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA		
	13	01	2022		18	01	2022		19	01	2022
NOMBRE: Adm. Emp. Andrea Acero R.				NOMBRE: Abo. Rosa García Chaux				NOMBRE: Adm. Emp. Sandra Liliانا Vargas Arias			
CARGO Profesional de Defensa				CARGO: Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano				CARGO: Directora Administrativa y Talento Humano			
FIRMA 				FIRMA 				FIRMA 			
REVISÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		20	01	2022		21	01	2022
NOMBRE				NOMBRE Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz				NOMBRE Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez			
CARGO				CARGO: Subdirector General de Abastecimientos y Servicios Encargado de las funciones de la Secretaría General				CARGO: Director General (E) Agencia Logística de las Fuerzas Militares			
FIRMA				FIRMA 				FIRMA 			
PROCESO y/o DEPENDENCIA:				Dirección Administrativa y Talento Humano							

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 2 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	3
2.	REFERENCIA NORMATIVA	3
3.	OBJETIVO DEL PLAN	5
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4.	ALCANCE	6
5.	MATRIZ DE ACTIVIDADES	6
5.1	BENEFICIARIOS	6
5.2	DEFINICIONES	7
5.3	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	9
5.4	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	10
5.5	EJES TEMÁTICOS	11
5.6	ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022	14
5.7	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALFM	14
5.8	COMPONENTE DE CAPACITACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	15
5.9	COMPONENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALFM	15
5.10	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	16
5.9.1	BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES	16
5.9.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)	17
5.9.3	CONSOLIDACIÓN DE TEMÁTICAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL QUE CONFORMAN EL PIC 2022	18
5.9.4	TEMÁTICAS TRANSVERSALES	21
6.	SEGUIMIENTO	22
7.	ANÁLISIS Y MEDICIÓN	22

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO FORMATO DE PLANES	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00	Página 3 de 25	
		Fecha:	01	12
				

1. GENERALIDADES

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 emitido por el DAFP, da orientaciones sobre la implementación de Temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales.

Asimismo se aclara que si bien es cierto la regla general del empleo público es el mérito y la carrera administrativa y que sobre ella se fundamentan los diferentes lineamientos de formación y capacitación, la realidad y práctica de la gestión del Talento Humano, es que se cuentan con diferentes tipos de vinculación laboral, teniendo la necesidad que la política de formación y capacitación sea flexible en el sentido de incluir a todos los servidores públicos, independientemente del tipo de vinculación.

Al respecto la Ley 1960 de 2019, artículo 3, amplía el alcance en los principios de capacitación, permitiendo que todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen el derecho de recibir la capacitación según la oferta institucional que se genere, siempre y cuando se alinea a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. De la misma manera y en todo caso, si el presupuesto llegara a ser insuficiente, se debe dar prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia el fortalecimiento y la innovación en la gestión pública por medio de un modelo que consolida la información, facilitando la gestión integral con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar que un conjunto de procesos organizados, logre aprendizajes en los funcionarios que redunden en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo al desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación y aportes a los objetivos institucionales. Es importante que el empleo público sea atractivo, motivante y competidor ofreciendo funcionarios innovadores, competentes, motivados, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades generadas por nuestros clientes en General.

De esta manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas.

La Dimensión de Talento Humano contenido en el MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

En el presente documento se establecerán las temáticas definidas como priorizadas, alineadas a las políticas que enmarcan la gestión pública, que se enfocan en fortalecer las competencias de los funcionarios como servidores públicos, para mejorar los procesos en los que participan en cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

2. REFERENCIA NORMATIVA

Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53. Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-24		
		FORMATO DE PLANES		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión: No. 00</td> <td>Página 4 de 25</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>01 12 2021</td> </tr> </table>	Versión: No. 00	Página 4 de 25
Versión: No. 00	Página 4 de 25			
Fecha:	01 12 2021			
				

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, Sentencia 1163 de 2000. por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, determina “organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y la planeación institucional.

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

Decreto 4110 de 2004; NTCGP 1000: última versión, numeral 6.2- Talento Humano

Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.

Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Artículo 15 - Numeral 2 Serán funciones específicas de estas unidades de personal, (las siguientes) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación”

Artículo 36 - Numeral 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Numeral 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño”

Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación

Ley 1064 de Julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios 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. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Decreto 091 de 2007 Capítulo VII: Artículo 71. Objetivos de los programas de bienestar, estímulos y capacitación, Numeral 1. La capacitación y formación de los servidores públicos del Sector Defensa, está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales,

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 5 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Numeral 2. Los Grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, participarán en la elaboración de los planes y programas de bienestar, estímulos y capacitación, que sean presentados dentro de los dos primeros meses de cada año, para aprobación del Jefe de la Entidad.

Numeral 3. A los programas de bienestar, estímulos y capacitación del Sector Defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector.

Parágrafo con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas especiales vigentes y las que desarrollen el presente decreto.

Decreto 1083 de 2015 establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

Decreto- Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera

Decreto 051 de 2018 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009

Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. (Dic 2017)– Establece las orientaciones y herramientas para diseñar programas de aprendizaje a nivel organizacional e individual y para el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la Planeación Estratégica de las entidades, de acuerdo a los objetivos 1, 2 y 3 del modelo integrado de Planeación MIPG.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (DAFP), presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

3. OBJETIVO DEL PLAN

Generar un aprendizaje a través de la participación de las políticas y prácticas del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano que articuladas a la profesionalización del empleo público, y la priorización de competencias laborales, el desarrollo de acciones de formación y capacitación por competencias beneficiará a alcanzar los objetivos y metas propuestas en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la medida que los funcionarios sean competentes y estén capacitados para el cumplimiento de sus actividades, así mismo determinar las estrategias establecidas para implementarlas como es el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo siguiendo los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos para el desarrollo de Competencias, siendo garantes del bienestar a través de la atención de las necesidades de la Entidad.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 6 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de capacitación de los diferentes equipos de la ALFM.
- Fortalecer el proceso de Inducción para la integración del funcionario a la cultura organizacional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Adelantar convenios interadministrativos con las demás entidades del sector público y privado que ofrezcan programas que se ajusten a las necesidades y presupuesto de la Entidad.
- Ejecutar las temáticas de capacitación establecidas en el cronograma del PIC 2022.
- Fortalecer las competencias laborales, mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC.
- Contribuir al cumplimiento de la Misión Institucional, a través del incremento de la capacidad individual y colectiva demostrado en el desempeño eficaz y eficiente y proactivo en el cargo.
- Desarrollar el proceso de Reinducción para la integración del funcionario en la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por transformaciones en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la ética del servidor.

4. ALCANCE

El presente Plan inicia desde la detección de las necesidades de Capacitación por cada área y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los funcionarios, de acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5. MATRIZ DE ACTIVIDADES

5.1 BENEFICIARIOS

El Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se encuentra dirigido a los servidores de Carrera Administrativa. Para el personal de libre nombramiento y remoción, y planta permanente de acuerdo con la normativa vigente, permitiendo la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y comisión.

Teniendo en cuenta el desarrollo de la Convocatoria 624 de 2018 *“Por el cual se establecen las reglas del primer concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES*, el presupuesto será asignado una vez se provean los cargos vacantes, por lo cual se establecen las temáticas a cero costo con Entidades aliadas.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
	FORMATO DE PLANES	Versión: No. 00	Página 7 de 25		
		Fecha:	01		12

5.2 DEFINICIONES

Plan Institucional de Capacitación PIC

Es el 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 empleos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad. (Plan Nacional de Formación y capacitación de empleos públicos, DAFP- ESAP 2020). a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

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

Competencias Laborales

Son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo. (Guía Implementación Plan Nacional de Formación y Capacitación 2018- DAFP) “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes.

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos encaminados a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual. (Guía Metodológica para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación 2018- DAFP).

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 8 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

Se refiere a la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994- Decreto 2888 de 2007).

Educación Informal

Se considera como un conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal

Se entiende por educación formal 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 títulos (Ley 115 de 1994-Art 10).

Dimensión Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos generando optimización de los recursos.

Dimensión Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. Y fortalecer los procesos inmersos.

Dimensión Ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Proyecto de Aprendizaje en Equipo

Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
	FORMATO DE PLANES	Versión: No. 00	Página 9 de 25		
		Fecha:	01		12

Entrenamiento

Es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.¹

Profesionalización

Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)

5.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares deberá establecer son:

- **COMPLEMENTARIEDAD.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.
- **INTEGRALIDAD.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.
- **OBJETIVIDAD:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos, instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **PARTICIPACIÓN:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, realizados mediante la ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación masiva de sus funcionarios
- **PREVALENCIA DEL INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización

¹ Componente de Capacitación-Dimensión: Gestión del Talento Humano. Marzo 2018-DAFP

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		FORMATO DE PLANES		Versión: No. 00 Página 10 de 25
		Fecha:	01	12
				

- **INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.** Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
- **ECONOMÍA.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **ÉNFASIS EN LA PRÁCTICA.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **CONTINUIDAD.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

5.4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

De acuerdo con lo establecido en los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, generada la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación por un diagnóstico orientadas al desarrollo del componente de Capacitación de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

CONCEPTUALES

Desarrollar un programa integral de capacitación y formación, dirigido a mejorar la calidad de vida laboral a través del desarrollo de las aptitudes y actitudes necesarias para que cada funcionario aporte un valor agregado a su labor habitual en su puesto de trabajo con el objetivo de:

1. Lograr la profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.
2. Enfocar el proceso de formación basado en el desarrollo de competencias de forma integral.

METODOLÓGICOS

De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos, además de conformar equipos integrados por servidores para formular proyectos que con el aporte de todos faciliten el aprendizaje necesario para resolverlos, (PAES), se hace necesario fortalecer la gestión pública en un círculo de mejora continua que responda a las dinámicas del entorno y los contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas.

El proyecto de aprendizaje en Equipo (PAE) comprende un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de funcionarios para resolver necesidades de aprendizaje y al mismo tiempo transformar y

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
		FORMATO DE PLANES		Versión: No. 00	Página 11 de 25
		Fecha:	01	12	2021
					

aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral, la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación.

La política de capacitación debe ser entendida en cada una de las siguientes dimensiones:

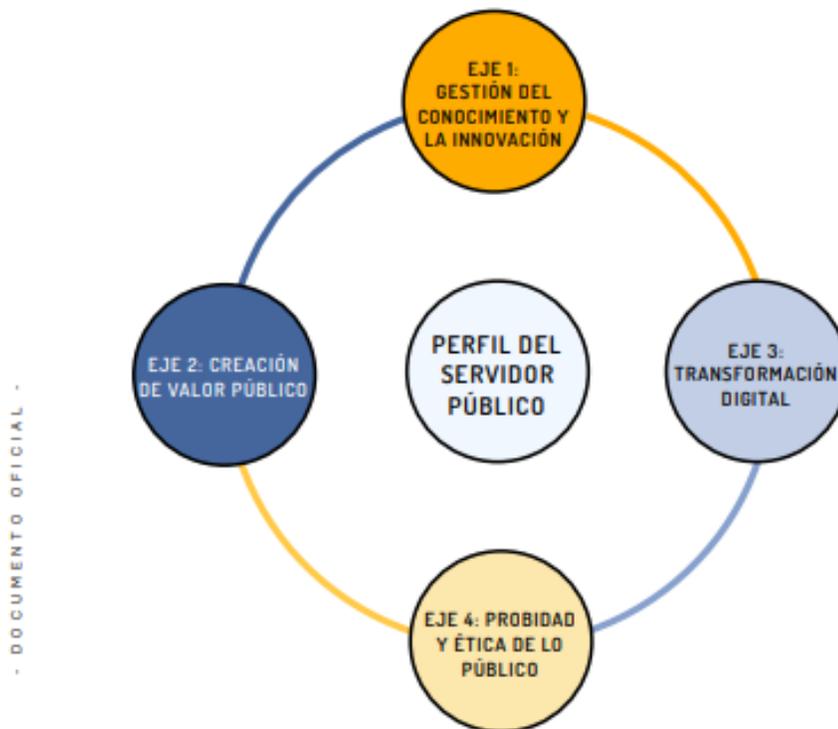
1. **Saber**
2. **hacer**
3. **Ser**

5.5 EJES TEMÁTICOS

La priorización temática, que el DAFP ofrece a las entidades públicas es construida sobre la base de las capacidades y conocimientos analizados en diferentes entidades que los funcionarios requieren en el ejercicio de su cargo, buscando a través de la oferta de capacitación, mejorar su desempeño. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020).

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes temáticos, que agregarán valor a la formación y al desempeño del Servidor Público, mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

Figura 15. Ejes temáticos priorizados

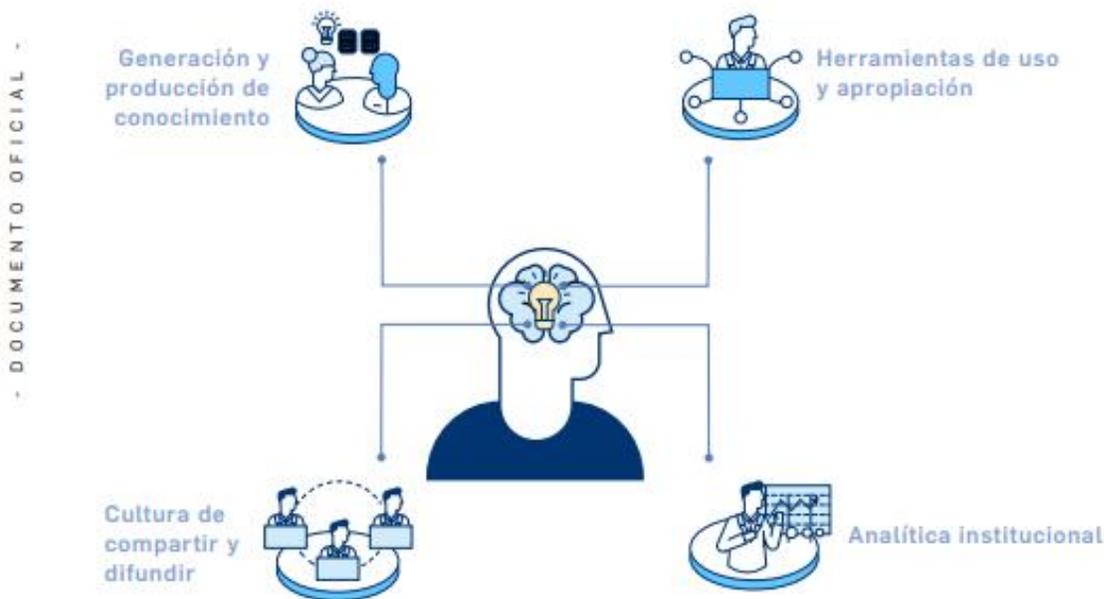


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		FORMATO DE PLANES		Versión: No. 00 Página 12 de 25
		Fecha:	01	12
				

Gestión del Conocimiento y la Innovación: “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”...

...”el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”.²



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

- Generación y Producción de conocimientos: Las entidades públicas deben contar con mecanismos para favorecer la innovación institucional, para crear y potenciar soluciones eficientes en cuanto a recursos económicos, de tiempo y espacio, entre otros, que incentiven la generación de nuevo conocimiento y posibiliten una relación más cercana entre el ciudadano y el Estado, que tenga como marco la confianza, la calidad en la prestación de los servicios y la transparencia. Aunado a esto, las entidades públicas deben generar una oferta de capacitación a través del Plan Institucional de Capacitación, para que los servidores desarrollen las capacidades necesarias para complementar dichos mecanismos para incentivar la innovación.(PNFC-DAFP,2020)

² Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 13 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

- Herramientas para el uso y apropiación: Las competencias relacionadas con el desarrollo de este componente son: destrezas de organización, trabajo en equipo, comunicación asertiva, capacidad de análisis, pensamiento crítico y capacidad escritural. (PNFC-DAFP,2020)
- Analítica institucional: En razón a su naturaleza, para el desarrollo de este componente es necesario fortalecer competencias matemáticas y estadísticas, así como destrezas en el uso de programas especializados orientados al manejo y procesamiento de datos a gran escala como de sistemas de captura de - DOCUMENTO OFICIAL - 4 8 información como el SIGEP, SECOP o SISBEN. Con el procesamiento de esta información es posible realizar análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de diferentes escenarios organizacionales, especialmente. (PNFC-DAFP,2020)
- Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. Corresponde a esta temática el desarrollo de competencias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y las llamadas competencias blandas. (PNFC-DAFP,2020)

Creación de valor público: 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.³

Transformación digital: 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 pública
- ❖ 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

³ Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-24			
	FORMATO DE PLANES	Versión: No. 00	Página 14 de 25		
		Fecha:	01		12

Probidad y Ética de lo Público: La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan 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 público⁴ es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio⁵

5.6 ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022

En atención al Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, en su ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...". De acuerdo a mesas de trabajo adelantadas se realizará la articulación del: Plan Institucional de Capacitación al Plan de acción de la vigencia 2022; mediante las siguientes actividades:

- ✓ Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (impacto). I Semestre
- ✓ Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (impacto). II Semestre
- ✓ Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada una de las regionales y Oficinal Principal. I Semestre
- ✓ Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada una de las regionales y Oficinal Principal. II Semestre

A nivel regional se realizarán las siguientes actividades articuladas al Plan de Acción Institucional así:

- ✓ Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) I semestre.
- ✓ Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) II semestre.

A las anteriores actividades se les realizará seguimiento trimestralmente.

5.7 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALFM

⁴ Decreto 815 de 2018

⁵ Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP,2020

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 15 de 25
		Fecha:	01	12
FORMATO DE PLANES				

El programa de formación y capacitación para la vigencia 2022, de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene como fundamentos principales los lineamientos conceptuales, de política, metodológicos y procedimentales de acuerdo con del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del Servidor Público (DAFP 2020).

5.8 COMPONENTE DE CAPACITACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con las 7 dimensiones de MIPG, incluido el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad para la vigencia 2022, enfocado en fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los funcionarios.

El PETH, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas, beneficiando a servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

5.9 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALFM

Inducción

El programa de inducción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene por objeto facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor público a la Entidad y al cargo mediante el suministro de información relacionada con Misión, Visión, estructura y demás características y dimensiones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Las jornadas de inducción se realizan a través de la Intranet, por el módulo Cursos y posteriormente se diligencia formato de Encuesta publicado en la Suite visión, el cual se archiva en la Historia Laboral del funcionario. Para los Directivos se realiza memorando con cronograma por dependencias. Asimismo, la Inducción en puesto de trabajo que recibe el funcionario en el área en la cual desempeñará sus funciones, familiarizándose con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales. Esta inducción en puesto de trabajo está a cargo del Jefe Inmediato del nuevo servidor, al finalizar se expide certificación además de la evaluación que se realiza máximo un mes después.

Reinducción

El programa de reinducción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los aspectos propios de la Administración Pública, cambios normativos, cambio de la estructura y de la orientación estratégica de la entidad.

Este Programa de reinducción se realiza cada dos años o antes si surgen cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten anticiparlo, por lo anterior para la presente vigencia se ejecutará en la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y a través de la Intranet, por el módulo Cursos.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO FORMATO DE PLANES	Código: GI-FO-24	
		Versión: No. 00	Página 16 de 25
		Fecha: 01	12 2021
			

5.10 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 literal c) artículo 3 “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación” y el artículo 65 del Decreto 1227 de 2005 “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”, se presentó ante la Dirección General y la Comisión de personal, con el objetivo de aprobar las temáticas a desarrollar con entidades externas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAES- vigencia 2022 para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

En este orden de ideas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, acogiéndose al mandamiento normativo de establecer anualmente el Plan Institucional de Capacitación PIC, ha elaborado el presente documento el cual permite conocer las necesidades principales, el abordaje de estas a través de la ejecución de las capacitaciones y su respectivo seguimiento a Nivel Nacional el cual estará liderado por el Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano de la Oficina Principal y con el apoyo de los profesionales y técnicos de Administrativa y Talento Humano de las Regionales.

Con el fin de formular de manera coherente y efectiva el Plan Institucional de Capacitación se llevaron a cabo las siguientes fases:

- Identificación de situaciones problemáticas
- Consolidación de las necesidades de capacitación a nivel nacional
- Identificación de los Proyectos de Aprendizaje en equipo – PAES-2022
- Clasificación y priorización de las temáticas y PAES- 2022
- Programación del PIC.

5.9.1 BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, planta global de acuerdo con la normativa vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad de la siguiente manera:

- ❖ 1 funcionario con derechos de Carrera Administrativa: Capacitación Formal (de acuerdo con el presupuesto y el sistema de Estímulos) * Educación para el trabajo *Inducción y Reinducción *Entrenamiento en el puesto de trabajo *Temas transversales.
- ❖ 1075 funcionarios Provisionales y 16 de Comisión * Inducción y Reinducción * Entrenamiento en el puesto de trabajo. * Temas transversales de interés para el desempeño institucional
- ❖ Personal por prestación de servicios *Temas transversales de interés para el desempeño institucional. (No tiene calidad de servidor público).

PROCESO													
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL													
	TÍTULO							Código: GI-FO-24					
	FORMATO DE PLANES							Versión: No. 00		Página 17 de 25			
	Fecha:		01		12		2021						

PARTE	OFICINA PRINCIPAL	REGIONAL CARIBE	REGIONAL NORTE	REGIONAL NORORIENTE	REGIONAL SUROCCIDENTE	REGIONAL AMAZONIA	REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO	REGIONAL PACIFICO	REGIONAL SUR	REGIONAL LLANOS ORIENTALES	REGIONAL TOLIMA GRANDE	REGIONAL CENTRO	TOTAL FUNCIONARIOS ALFM
Planta Permanente	275	32	85	82	86	61	98	37	16	83	108	113	1076
Personal Comision	4	1	1	1	0	0	1	4	2	1	1	0	16
a. Civil	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4
b. Militar	1	1	1	1	0	0	1	4	2	1	0	0	12
Novedades	140	18	26	15	37	17	40	18	0	17	10	10	348
a. Vacaciones	19	0	0	2	5	0	0	1	0	6	3	7	43
b. Permisos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	7
c. Incapacidades	5	0	0	0	5	3	3	0	0	0	1	1	18
d. Citas médicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e. Retardados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f. Ingresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g. Retiros	4	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	8
h. Otros	112	15	26	12	27	14	37	17	0	10	2	0	272
Total Personal	279	33	86	83	86	61	99	41	18	84	109	113	1092
VACANTES EN PROCESO	13	2	6	2	0	1	1	1	1	0	4	2	33
VACANTES CONGELADAS	5	0	2	0	0	6	1	0	2	18	0	0	34
TOTAL VACANTES	18	2	8	2	0	7	2	1	3	18	4	2	67
Total Personal + vacantes	293	34	93	84	86	68	100	38	19	101	112	115	1143

5.9.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

Siguiendo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se desarrolló una estrategia de identificación de necesidades de capacitación y a partir de proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) a nivel nacional.

El formato de NECESIDADES DE APRENDIZAJE – CAPACITACION Y FORMACIÓN, fue diligenciado por todas las áreas de la Oficina Principal y Regionales, a quienes se solicitó a través de memorando No. 2021110110263273 del 25/11/2021.

✓ EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	✓ EJE CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
ANALITICA DE DATOS	GERENCIA DE PROYECTOS
SAP	BPM
CONTRATACIÓN ESTATAL	AUDITORÍAS A SISTEMAS DE GESTIÓN BASADOS EN ISO: 19011:2018
CAPACITACIÓN GESTIÓN DE RIESGO	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIAS
CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES
COMUNICACIÓN ASERTIVA	DERECHO INMOBILIARIO
ORALIDAD EN LOS PROCESOS	GESTIÓN DOCUMENTAL (Inventarios- organización de expedientes, TRD, documentos digitales)
BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN CERTIFICADA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS Y AUDITORIA ISO 22000 Y HACCP.
CURSO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS NIVEL AVANZADO- REENTRENAMIENTO	CURSO DE BARISTA
CURSO DE MANEJO DEFENSIVO	CONTRATACIÓN ESTATAL
INNOVACION PUBLICA	LOGÍSTICA INTEGRAL

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL	
	TITULO	Código: GI-FO-24	
		Version: No. 00	Página 18 de 25
		Fecha: 01	12 2021
FORMATO DE PLANES			

<p>✓ <i>EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL</i></p> <table border="1"> <tr><td>SEGURIDAD DIGITAL</td></tr> <tr><td>HERRAMIENTAS OFIMATICAS</td></tr> <tr><td>AUTOMATIZACION DE PROCESOS</td></tr> <tr><td>PLATAFORMAS TECNOLOGICAS</td></tr> <tr><td>MANEJO DE DATOS</td></tr> <tr><td>SAP</td></tr> <tr><td>INVENTARIOS</td></tr> </table>	SEGURIDAD DIGITAL	HERRAMIENTAS OFIMATICAS	AUTOMATIZACION DE PROCESOS	PLATAFORMAS TECNOLOGICAS	MANEJO DE DATOS	SAP	INVENTARIOS	<p>✓ <i>EJE PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO</i></p> <table border="1"> <tr><td>CODIGO INTEGRIDAD</td></tr> <tr><td>LENGUAJE NO VERBAL</td></tr> <tr><td>MANEJO DE CONFLICTOS</td></tr> <tr><td>CONFLICTO DE INTERESES</td></tr> <tr><td>LEY 1952 DE 2019</td></tr> </table>	CODIGO INTEGRIDAD	LENGUAJE NO VERBAL	MANEJO DE CONFLICTOS	CONFLICTO DE INTERESES	LEY 1952 DE 2019
SEGURIDAD DIGITAL													
HERRAMIENTAS OFIMATICAS													
AUTOMATIZACION DE PROCESOS													
PLATAFORMAS TECNOLOGICAS													
MANEJO DE DATOS													
SAP													
INVENTARIOS													
CODIGO INTEGRIDAD													
LENGUAJE NO VERBAL													
MANEJO DE CONFLICTOS													
CONFLICTO DE INTERESES													
LEY 1952 DE 2019													

5.9.3 CONSOLIDACIÓN DE TEMÁTICAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL QUE CONFORMAN EL PIC 2022

La formulación de proyectos de aprendizaje por parte de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares incluye dos aspectos fundamentales de la planeación de la capacitación:

Primero: diagnóstico de necesidades o problemas institucionales.

Segundo: la programación de actividades de aprendizaje para resolverlas.

Esta información requiere ser agrupada y analizada para tomar decisiones sobre prioridades institucionales con el fin de organizar el manejo del programa de capacitación en tiempos y presupuesto a nivel nacional para su implementación.

Una vez consolidada la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipos Formulados, se priorizan los PAES los cuales son incorporados en el PIC teniendo prelación aquellos que garantizan mayor cobertura, mayor impacto en el óptimo desarrollo de sus funciones al relacionarse directamente con los procesos y proyectos de cada una de las áreas funcionales.

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2022 no fue asignado presupuesto para el rubro de Capacitación, toda vez que la Entidad se encuentra en desarrollo del concurso de méritos Convocatoria 624 de 2018, se hizo necesario revisar las temáticas arrojadas por el estudio de necesidades de acuerdo a lo ofertado por las diferentes entidades aliadas en cuanto a cursos, talleres y charlas sin costo, estableciendo el PIC como se describe a continuación.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 19 de 25	
		Fecha:	01	12	2021
FORMATO DE PLANES					

✓ **EJE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

TEMÁTICA	PROCESO	DIMENSIÓN	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO – INNOVACIÓN (CCB)	GESTION DE INNOVACION Y REDES DE VALOR	SABER	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001 2018 RESOLUCIÓN 0312 -2019 (PAES)	GESTION ADMINISTRATIVA	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL RESOLUCION 1565 DE 2014	GESTION ADMINISTRATIVA	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
SECOP II (Gestión de procesos contractuales- Supervisión de Contratos) (PAES)	GESTION DE LA CONTRATACION	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
ORFEO- TRD (PAES)	GESTION ADMINISTRATIVA	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
ENTIENDE LOS FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD Y FINANZAS (CCB)	GESTIÓN FINANCIERA	SABER	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
NORMA ISO 9001-2015 (SENA)	GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SABER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

✓ **EJE CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**

TEMÁTICA	PROCESO	DIMENSIÓN	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
BPM (PAES- CCB)	OPERACIÓN LOGISTICA	SABER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
SERVICIO AL CIUDADANO – LENGUAJE CLARO (PAES- DNP)	GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO- COMPETENCIAS DEL GERENTE PUBLICO (CCF)	GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 20 de 25	
		Fecha:	01	12	
FORMATO DE PLANES					

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
MIPG (DAFP)	GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

✓ **EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

TEMÁTICA	PROCESO	DIMENSIÓN	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
TELETRABAJO (MINTIC- PAES)	GESTION DE LAS TICS	SABER	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
SAP (PAES)	GESTION DE LAS TICS	HACER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
ISO 27001:2013 (PAES-SENA)	GESTION DE LAS TICS	SABER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE PROCESOS	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

✓ **EJE PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**

TEMÁTICA	PROCESO	DIMENSIÓN	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
AXIOLOGÍA – CÓDIGO INTEGRIDAD - CONFLICTO DE INTERESES (CCF-PAES)	GESTION DE TALENTO HUMANO	SER	RUTA DEL SERVICIO	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
DERECHOS HUMANOS-ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL (SENA-CCF)	GESTION DE TALENTO HUMANO	SER	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
ARTES Y ARTESANÍAS	GESTION DE TALENTO HUMANO	SABER	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO			Código: GI-FO-24	
	FORMATO DE PLANES			Versión: No. 00	Página 21 de 25
				Fecha: 01	12
					

SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015 (SENA)	GESTION ADMINISTRATIVA	SABER	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
INGLES – PROGRAMA DE BILINGUISMO	GESTION DE TALENTO HUMANO	SABER	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
DESVINCLACIÓN ASISTIDA	GESTION DE TALENTO HUMANO	SER	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN
LACTANCIA MATERNA MADRES GESTANTES (PAES-ARL)	GESTION DE TALENTO HUMANO	SER	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN-EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN

5.9.4 TEMÁTICAS TRANSVERSALES

A continuación, se presentan las temáticas que se establecen como Transversales para ser incluidas en los Planes a Nivel Nacional, en donde se determina la modalidad para realizarlas.

No.	TEMÁTICA	MODALIDAD	ENTIDAD
1	• SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001 2018 RESOLUCIÓN 0312 -2019	INTERNA EXTERNA	PAES SENA
2	• PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL RESOLUCION 1565 DE 2014	INTERNA	PAES
3	• SECOP II (Gestión de procesos contractuales- Supervisión de Contratos)	INTERNA	PAES
4	• ORFEO - TRD	INTERNA	PAES
5	• SAP	INTERNA	PAES
6	• AXIOLOGÍA – CÓDIGO INTEGRIDAD-CONFLICTO INTERESES	EXTERNA	CCF DAFP
7	• MIPG- LENGUAJE CLARO	EXTERNA	DAFP
8	• INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	INTERNA	PAES

Teniendo en cuentas las políticas de los últimos años, se ha determinado que los planes de Formación y Capacitación de las Regionales sean un proceso autónomo puesto que cada Regional es un una necesidad diferente, por lo anterior deberán establecer el plan de capacitación vigencia 2022, acorde con el presupuesto asignado, de forma equivalente para todas, según el número de funcionarios que lo conforman y dando cumplimiento a los planes institucionales. Sin embargo para la vigencia 2022 no se designó presupuesto para Capacitación, por lo tanto se establecen las temáticas anteriormente descritas para desarrollar de manera virtual, con apoyo de las diferentes Entidades públicas y Cajas de Compensación Familiar, o en su defecto los PAES internos.

Aquellas capacitaciones que no se encuentren contempladas dentro del Plan Institucional de Capacitación PIC 2022, y sean requeridas por necesidades del servicio, se podrán realizar toda vez que la dependencia

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	FORMATO DE PLANES		Código: GI-FO-24				
				Versión: No. 00	Página 22 de 25			
				Fecha:	01			12

que la requiera entregue los documentos del proceso contractual que este demande y este avalada por la Secretaría General.

Las modificaciones y ajustes que requieran realizar las Regionales, al Plan de Formación y Capacitación aprobado, deberán quedar debidamente sustentadas en el respectivo expediente del Plan e informadas a la Oficina Principal para su seguimiento y control, siempre que se ajusten a la normatividad y políticas vigentes.

6. SEGUIMIENTO

Desde el Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano, se efectuará seguimiento a las temáticas establecidas en el PIC 2022 a nivel nacional a través de la Suite Visión y realizará informe cada semestre, por cada una de las regionales y oficina principal incluyendo las evaluaciones de impacto y de conocimientos.

7. ANALISIS Y MEDICIÓN

ANÁLISIS DEL IMPACTO

Con el objeto de medir el impacto de la capacitación recibida por los funcionarios y su aplicación en la práctica laboral cotidiana, la Entidad establece efectuar Evaluación del Impacto de la Capacitación / Inducción / Reinducción, máximo un mes después de recibir la temática respectiva. Con el fin de precisar que efecto tuvo la capacitación en el desempeño laboral. El funcionario y su jefe inmediato, deberán hacer un balance de un antes y un después diligenciando el formato establecido en la Suite Visión.

ANÁLISIS EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Con el objeto de medir el grado en que se incrementó un conocimiento, se realiza test con preguntas específicas en relación a los objetivos de aprendizaje planteados.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 23 de 25	
		Fecha:	01	12	
FORMATO DE PLANES					

ANEXO

TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO – INNOVACIÓN (CCB)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	25-02-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001 2018 RESOLUCIÓN 0312 -2019 (PAES)	LISTADO ASISTENCIA	01-02-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Jeimy Ortiz– Profesional SST Regional	Andres Orduz	Rosa Garcia
PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL RESOLUCION 1565 DE 2014	LISTADO ASISTENCIA	01-02-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Jeimy Ortiz– Profesional SST Regional	Andres Orduz	Rosa Garcia
SECOP II (Gestión de procesos contractuales- Supervisión de Contratos) (PAES)	LISTADO ASISTENCIA FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-03-2022	30-06-2022	Contratación	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
SOCIALIZACIÓN ORFEO-TRD (PAES)	LISTADO ASISTENCIA	01-04-2022	30-09-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
ENTIENDE LOS FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD Y FINANZAS (CCB)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-04-2022	31-05-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
NORMA ISO 9001-2015 (SENA)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-05-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
BPM (PAES- CCB)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-06-2022	29-07-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 24 de 25

Fecha:

01

12

2021



TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
SERVICIO AL CIUDADANO – LENGUAJE CLARO (PAES- DNP)	LISTADO ASISTENCIA	01-02-2022	30-11-2022	Secretaría General	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO COMPETENCIAS DE GERENTES PUBLICOS (CCF)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-07-2022	31-08-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
TELETRABAJO (MINTIC- PAES)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
SAP (PAES)	LISTADO ASISTENCIA	01/02/2022	30-11-2022	TICS	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
ISO 27001:2013 (PAES-SENA)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-07-2022	31-10-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
AXIOLOGÍA – CÓDIGO INTEGRIDAD – CONFLICTO DE INTERESES (CCF-PAES)	LISTADO ASISTENCIA	01-02-2022	30-09-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
DERECHOS HUMANOS- ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL (SENA-CCF)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	30-09-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
ARTES Y ARTESANÍAS (CCF)	LISTADO ASISTENCIA	01-03-2022	30-06-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015 (SENA)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	02-05-2022	29-07-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE PLANES

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Página 25 de 25

Fecha:

01

12

2021



TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
INGLES- PROGRAMA DE BILINGUISMO	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
MIPG (DAFP)	CERTIFICADO FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-07-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	LISTADO ASISTENCIA FORMATO IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	01-02-2022	30-06-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia
LACTANCIA MATERNA MADRES GESTANTES	LISTADO ASISTENCIA	01-07-2022	30-11-2022	Administrativa	Todos	Yudy Castro – Líder TH Regional	Andrea Acero	Rosa Garcia