

#IPCCesModelo

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA
DE CARTAGENA DE INDIAS IPCC

CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.
ENERO 2022

OSCAR DAVID URIZA PEREZ
Director General





INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS - IPCC

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022

OSCAR DAVID URIZA PÉREZ
Director

CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
2022



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS - IPCC	1
INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS –IPCC-	13
2.1. OBJETIVO GENERAL	13
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
3. MARCO NORMATIVO	15
4. DEFINICIONES	16
4.1. COMPETENCIA	16
4.2. CAPACITACIÓN	16
4.3. FORMACIÓN	16
4.4. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16
4.5. EDUCACIÓN INFORMAL	17
4.6. EDUCACIÓN FORMAL	17
4.7. DIMENSIÓN DEL HACER	17
4.8. DIMENSIÓN DEL SABER	17
4.9. DIMENSIÓN DEL SER	17
4.10. PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO.	18
4.11. PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE	18
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	19
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	21
6.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	21
6.1.1. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.	21
6.1.2. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.	21
6.1.3. Enfoque de la formación basada en competencias.	22



6.2. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS	22
6.2.1. La Educación Basada en Problemas	22
6.2.2. El Proyecto de Aprendizaje en Equipo.	24
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	25
8. LINEAS TEMÁTICAS PREVISTAS PARA 2022	27
9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL IPCC	29
9.1. INDUCCIÓN	29
9.2. REINDUCCIÓN	31
9.3. FORMULACIÓN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2021	32
9.4. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	33
10. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	34
11. EJECUCIÓN	35
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	36
12.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC	36
12.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	36
ANEXO 1. CRONOGRAMA INDUCCIÓN-REINDUCCION	38
ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION	40
ANEXO 4. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	46
ANEXO 6. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	48



INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. CRONOGRAMA INDUCCIÓN-REINDUCCION	32
ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION	34
ANEXO 3. DETECCIÓN DE NECESIDADES	35
ANEXO 4. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	36
ANEXO 5. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC	37
ANEXO 6. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	38



INTRODUCCIÓN

*“El 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública”.*¹

Teniendo en cuenta lo antes señalado, el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC- ha formulado el presente Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021, con lo cual se atiende a lo establecido en el literal c del artículo 3° del Decreto 1567 de 1998 y lo señalado por el Decreto 1083 de 2015, en el que se establece, al respecto de los Planes Institucionales de Capacitación, lo siguiente:

“Con el propósito de 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 con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y



¹ **GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC– con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.** Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública-ESAP-. Bogotá D.C., 2008.



ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución”.

Igualmente, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- contempla dentro de los productos, en el Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente de Desarrollo del Talento Humano, dentro del elemento de Desarrollo del Talento Humano, el Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual). Esto corrobora el carácter obligatorio del mismo, para las entidades públicas, tanto de nivel nacional como territorial del estado colombiano.

En consideración a lo antes expuesto y atendiendo a los componentes y estructura que se ha establecido en los lineamientos técnicos y en el marco normativo que regula a los PIC, los que en parte, han sido descritos previamente, se presenta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC- para la vigencia 2021.



I. CONTEXTO ESTRATEGICO DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS – IPCC.

1. Descripción del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias (IPCC)

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias (IPCC) fue creado mediante acuerdo 001 de febrero 4 de 2003, que derogó el acuerdo 12 marzo 18 de 2000, Sistema Distrital de Cultura de Cartagena de Indias. El IPCC es un establecimiento público del orden distrital con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado como organismo rector de la cultura para formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política cultural del Distrito, con sujeción a la ley general de cultura (ley 397 de 1997) y a la Ley 768 de 2002.

1.1. Misión

EL IPCC se concibe como el rector de la política cultural del Distrito de Cartagena de Indias que, a partir de la afirmación, defensa y dinámica del multiculturalismo, la descentralización, enriquece las posibilidades de realización humana en el espacio urbano; estimula procesos de formación, creación e investigación; y defiende las tradiciones, artísticas y culturales, modernas y sus relaciones con las expresiones universales. Vela por la preservación, la promoción y la difusión del patrimonio, contribuyendo a la construcción de una cultura que integre y promueva la diversidad de la nación colombiana.

1.2. Visión

La construcción de una ciudad democrática, pacífica, tolerante y cultural que, a partir de la integridad y especificidad de cada individuo, tenga una presencia efectiva en el escenario de lo público y de allí forje las bases para una convivencia colectiva y una proyección contemporánea en todos los ámbitos.

1.3. Objetivos

- La salvaguardia del patrimonio cultural del Distrito.
- La promoción y estímulo a la creación, a la investigación, y a la actividad artística y cultura.



- Promover la formación cultural y el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia de la comunidad Distrital.
- Generar y consolidar procesos para el reconocimiento, fortalecimiento y divulgación del carácter pluriétnico y multicultural de la ciudad y sus corregimientos.

1.4. Funciones

- Coordinar el sistema Distrital de Cultura.
- Formular la política Distrital de cultura.
- Concertar con el Ministerio de Cultura y otros organismos nacionales y regionales que tenga la Responsabilidad del manejo de la cultura.
- Ejecutar el Plan Distrital de Cultura.
- Velar por la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural del Distrito.
- Promover la revitalización del Centro Histórico.
- Propender por la correcta ejecución de los programas y por la aplicación del presente Acuerdo.
- Organizar eventos que promuevan el conocimiento, la valoración y la conservación de la cultura y el patrimonio, tales como exposiciones, seminarios, concursos y publicaciones.
- Gestionar y promover la infraestructura cultural del Distrito.
- Asumir el manejo, control y sanciones de las actuaciones o intervenciones que se hagan sobre el patrimonio en general y especialmente las que corresponden a las intervenciones y usos arquitectónicos del Centro Histórico y la Periferia. Para tal efecto hace parte integral de este acuerdo lo consignado en la parte octava del Decreto 0977 de noviembre 20 de 2001 (Reglamento del Centro Histórico, su área de influencia y la periferia histórica).
- Desarrollar el manual de procedimientos para la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
- Desarrollar el manual de procedimientos para la aplicación de las normas sobre intervenciones que se hagan en el patrimonio.
- Solicitar al Consejo Distrital, por medio de los respectivos comités para la protección, recuperación y promoción del patrimonio artístico, histórico y cultural, autorización al cobro de tasas o contribuciones por el derecho al acceso e ingreso a los bienes del patrimonio del Distrito.



- Actuar como ente articulador de las actividades culturales del Distrito.
- Estimular la inversión privada en las actividades culturales del Distrito.
- Reorientar la actividad cultural del Distrito para que se convierta en un instrumento de desarrollo económico y social.

1.5. Principios

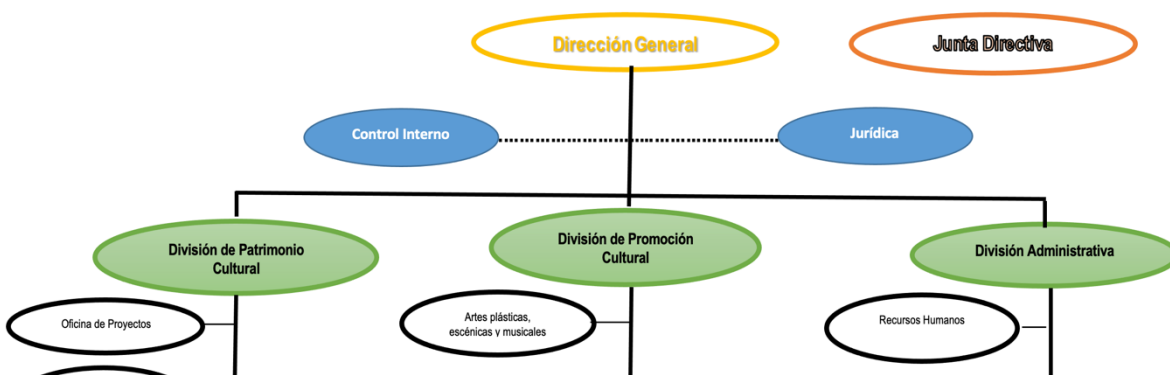
La vida organizacional del IPCC se basa en los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política de la nación, así como aquellos enunciados en la Ley General de Cultura, que encarnan conceptos de Equidad, Participación, Autonomía, Accesibilidad, Transparencia, Descentralización e Integración.

1.6. Estructura orgánica IPCC

De conformidad con el artículo 32° del Acuerdo No 001 de 2003 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, se ha definido para el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias la siguiente estructura orgánica:

- Junta Directiva
- Dirección General
- División de Patrimonio Cultural
 - ✓ Oficina de Proyectos
 - ✓ Oficina de Investigación, documentación y divulgación
 - ✓ Oficina de Control
 - ✓ Oficina de Administración de bienes
- División de Promoción Cultural
 - ✓ Artes plásticas, escénicas y musicales
 - ✓ Expresiones culturales tradicionales
 - ✓ Infraestructura cultural
- División Administrativa
 - ✓ Recursos Humanos
 - ✓ Administrativa y Financiera

ORGANIGRAMA





1.7. Planta de personal

No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
Uno (01)	Director	050	61
Dos (02)	Asesor	105	47
Uno (01)	Secretario	440	13
PLANTA GLOBAL			
Tres (03)	Profesional Especializado	222	45
Tres (03)	Profesional Universitario	219	35
Dos (02)	Profesional Universitario	219	31

1.8. Funciones de la Dirección General

El director es el representante legal del Instituto, será nombrado por el Alcalde Mayor, y será un cargo de libre nombramiento y remoción.

Las siguientes serán las funciones del Director General del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias:

- Ser el representante legal del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena.
- Ser el secretario de la Junta Directiva.
- Ejecutar el Plan Distrital de Cultura.
- Celebrar contratos y/o convenios de acuerdo con el Estatuto de contratación pública, el Estatuto fiscal del distrito, el Estatuto anticorrupción y los límites fijados por la Junta Directiva.
- Nombrar los funcionarios que conforman su estructura orgánica.
- Presentar a consideración de la Junta Directiva el reglamento interno del Instituto.



- Presentar a consideración de la Junta Directiva los planes y programas específicos.
- Presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto.
- Gestionar los proyectos que le autorice la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva los informes de gestión.
- Coordinar con las diversas entidades de todos los niveles que manejan la cultura.
- Dar cuenta de la actividad cumplida por el Instituto a las entidades que ejerzan tanto el control político como disciplinario y fiscal.
- Administrar los bienes del patrimonio cultural propiedad de la nación, integrados a su patrimonio tomados en administración por el Distrito.
- Resolver en segunda instancia los procesos que impongan sanciones contempladas en el presente reglamento.
- Presentar anualmente un informe de labores a la Junta Directiva y los informes periódicos que ella le solicite.
- Las demás que le señalen los Acuerdos y los estatutos y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

1.9. Política de Calidad

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias está comprometido con el Distrito, como organismo rector de la Cultura, para formular, coordinar, ejecutar y vigilar las políticas culturales bajo las directrices establecidas por el nivel central, de forma eficiente, efectiva y eficaz, bajo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, apoyado en un personal competente y en la mejora continua de los procesos establecidos por la entidad.

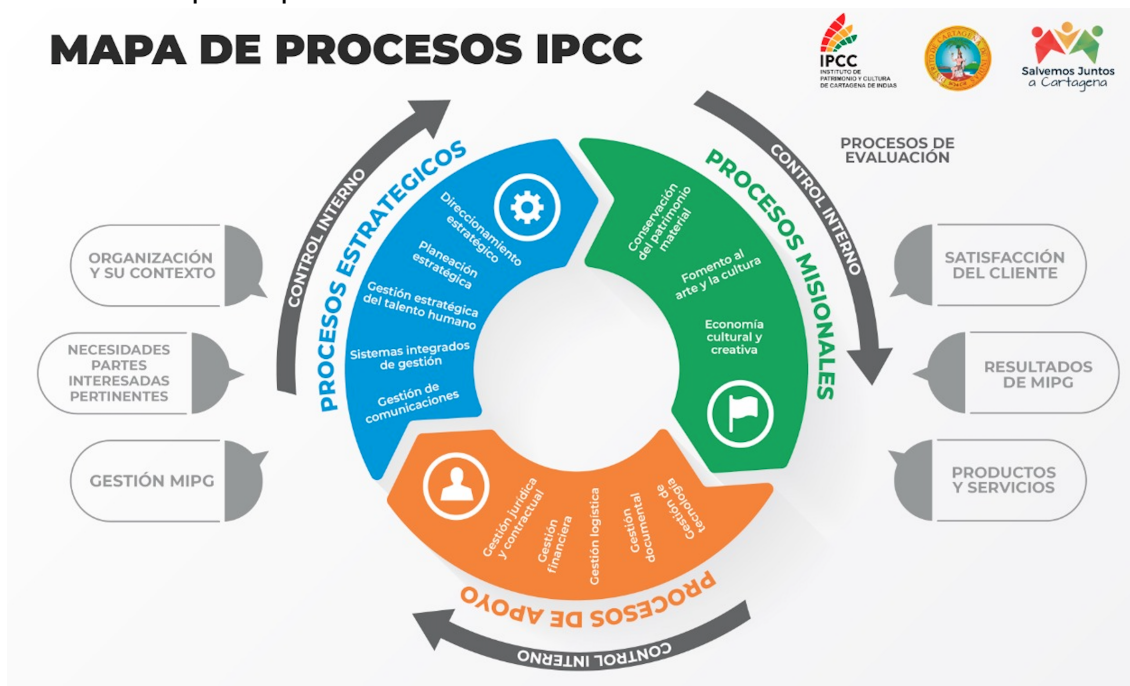
1.10. Objetivos de Calidad

- La salvaguardia del patrimonio cultural del Distrito.
- La promoción y estímulo a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural.
- Promover la formación cultural y el fortalecimiento de la entidad y sentido de pertenencia de la comunidad Distrital.

- Generar y consolidar procesos para el reconocimiento, fortalecimiento y divulgación del carácter pluriétnico y multicultural de la ciudad y sus corregimientos. Enfoque al Ciudadano.

1.11. Mapa de procesos

MAPA DE PROCESOS IPCC





2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS –IPCC-

2.1. OBJETIVO GENERAL

Estimular el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos organizacionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral tanto de los empleados como del personal contratista del IPCC, promoviendo el desarrollo integral y el mejoramiento continuo, con miras a que se favorezca el cumplimiento de sus propósitos institucionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Disponer de una herramienta que provea al IPCC de un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico y pedagógico articulado a las temáticas surgidas de sus propias necesidades, en función del desarrollo de las competencias laborales de sus funcionarios y personal vinculado por prestación de servicio a dicha entidad.

- ✓ Articular al personal que labora en el IPCC a la cultura organizacional, a sus propósitos organizacionales, al sistema de valores de la entidad y familiarizarlo con el servicio público; así como con el fomento del sentido de pertenencia hacia la misma, por medio del programa de Inducción Institucional.

- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias del personal que labora en el IPCC, a partir de las dimensiones del Ser, el Saber y el Saber Hacer; promoviendo el mejoramiento de su desempeño.



- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

- ✓ Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), permitiendo el aporte de conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los empleados públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del IPCC.



3. MARCO NORMATIVO

El IPCC ha fundamentado su Plan Institucional de Capacitación -PIC- en las normas que se relacionan a continuación:

CONCEPTO	DESCRIPCION
Decreto-Ley 1567 de agosto 5/1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 909 de septiembre 23/2004.	Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de mayo 26/2015.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Ley 1064 de Julio 26/2006.	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. Y la cual en su Artículo 1° señala: “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 4665 de noviembre 29/2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
Decreto 4904 de 2009.	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo, para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
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 894 de 2017.	Por el cual se dictan normas en materia del 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 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.
Guía para la Formulación del Plan Institucional de	Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- se aborden de manera integral:



Capacitación –PIC- con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo.	proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.
Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

4. DEFINICIONES

4.1. COMPETENCIA

“Es la 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

4.2. 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 (Ley 1567 de 1998- Art.4).

4.3. FORMACIÓN

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

4.4. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO



La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende 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

se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

4.5. EDUCACIÓN INFORMAL

La educación informal es todo 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).

4.6. 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 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

4.7. DIMENSIÓN DEL 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.

4.8. DIMENSIÓN DEL SABER



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

4.9. DIMENSIÓN DEL 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.

4.10. PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO.

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

4.11. PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.



5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo al artículo 6° del decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación en el IPCC, son los siguientes:

- ✓ **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- ✓ **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- ✓ **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- ✓ **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- ✓ **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- ✓ **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos



de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;



- ✓ **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;
- ✓ **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.



6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Según el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, los lineamientos conceptuales y pedagógicos, son los que se precisan a continuación:

6.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Estos enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados estatales y orientan los procesos de gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades. Y, son los siguientes:

6.1.1. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

6.1.2. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.

Se define a las Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.

Es por esta razón que, además del enfoque basado en procesos y la orientación al



usuario, destinatario o beneficiario, la gestión del talento humano fue incluida como uno de los recursos importantes para la implementación del sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras entidades prestadoras de servicio.

6.1.3. Enfoque de la formación basada en competencias.

Las competencias laborales, según el artículo 2° del Decreto 2539 de 2005, se definen como “la 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”.

Por lo tanto, para que la capacitación de los empleados públicos garantice el desarrollo de las competencias requeridas es preciso un cambio de enfoque en las maneras de hacer la capacitación y lograr los aprendizajes requeridos.

6.2. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS

6.2.1. La Educación Basada en Problemas

La Política de formación y capacitación de empleados públicos contempla el aprendizaje basado en problemas (APB) dentro de su esquema metodológico, pues considera que a partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente, desarrollar aspectos



como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.



6.2.2. El Proyecto de Aprendizaje en Equipo.

Con base en el análisis de problemas institucionales, de necesidades del Plan de Desarrollo Nacional, del Plan de Desarrollo Territorial, o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, las cuales deben integrar los proyectos de aprendizaje.

Esto es lo que se entiende para efectos de la presente política como “El proyecto de aprendizaje en equipo”.

Este proyecto se enmarca dentro los objetivos institucionales y recoge las dificultades de aprendizaje más significativas de los empleados públicos en la consecución de sus objetivos laborales.

Los equipos son una forma de organizar los empleados para facilitar el aprendizaje con base en un proyecto formulado; el proyecto incluye un plan de aprendizaje grupal e individual; los empleados dirigen autónomamente su aprendizaje atendiendo en forma integral las dimensiones del ser, el hacer y el saber, es decir, deciden buscar la información necesaria y orientar sus fortalezas (experiencias, condiciones personales, habilidades e ideas) según sea el caso.



7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para efectos de levantar el diagnóstico de necesidades de capacitación para el PIC a ejecutar en la vigencia 2021 el IPCC, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos o fuentes de información:

- ✓ Matriz de Detección de Necesidades diligenciadas por el personal de planta del IPCC. Se debe adjuntar la aplicación de la Matriz y las evidencias relacionadas al proceso.
- ✓ Registro de necesidades de capacitaciones plasmadas en las actas de reuniones o eventos llevados a cabo.
- ✓ Consolidación y análisis de hallazgos y oportunidades reportadas por la oficina de control interno, producto de las auditorias de la vigencia anterior, que puedan ser apalancadas para su mejora a través de actividades de aprendizaje.
- ✓ Informe de los planes de mejoramiento individual, consecuencia del ejercicio de evaluación del desempeño.

Analizada la información se determinaron los temas transversales a la Entidad y la cobertura de la capacitación.

Una vez verificada la necesidad de capacitación y con la aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, se acordó que las capacitaciones que requieren financiación, deberán presentarse vía correo electrónico a la responsable de la División Administrativa y Financiera, con la siguiente información:

- Nombre de Dependencia
- Justificación del requerimiento de dicha Capacitación



- Establecimiento Educativo o Facilitador



- Valor Inversión
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, la División Administrativa y Financiera presenta la información al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, quien determinará cuáles serán los proyectos aprobados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2021.



8. LINEAS TEMÁTICAS PREVISTAS PARA 2022

A partir de los resultados arrojados por la encuesta de detección de necesidades a los 12 funcionarios (ver anexo N° 03), se identificaron para el año 2022 las siguientes líneas temáticas:

TEMAS
MIPG
Calidad
Liderazgo y productividad
Apropiación del patrimonio material y cultural
Excel y uso de herramientas informáticas que faciliten el desarrollo administrativo
Reforma tributaria
Auditoría financiera
NIIF-Normas internacionales de información financiera
Ética en la gestión de las empresas sociales del estado
Mejoramiento del clima de las condiciones laborales en las instituciones publicas
Descentralización administrativa de los bienes de interés cultural en Cartagena
Ley anti trámites
Mejoramiento continuo en los procesos o estandarización de procesos
Gestión del Patrimonio Cultural
Impuesto
Contratación Secop II
Formación política y sindical de los miembros
Contratación estatal
Finanzas y administración publica
Presupuesto



Tesorería

Contabilidad oficial

Contabilidad tributaria

Administración pública

El individuo como generador de bienes patrimoniales

El individuo como víctima del abuso de la institucionalidad, en el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos

9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL IPCC

Con la intención de diseñar, programar y ejecutar las actividades orientadas a



satisfacer las necesidades de formación y capacitación para los servidores públicos, el IPCC ha previsto los siguientes programas:

9.1. INDUCCIÓN

La Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

La inducción en el IPCC tiene como objetivos iniciar al servidor público en la integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética; familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado; instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos; informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de su organización.

Para darle cumplimiento a lo anterior, la División Administrativa y Financiera realizará, cada vez que se vincule a un funcionario, una inducción general para dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión, sistemas implementados en el IPCC y en sus dependencias.

Así mismo, se entregará un folleto que incluye la información relevante del IPCC (Elaborar folleto de presentación de la Entidad).



Adicionalmente, el IPCC a través de su División Administrativa y Financiera desarrollará una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad, siendo los temas a tratar, los siguientes:

- ✓ La responsable de planeación, con el apoyo de la División Administrativa y Financiera, dará a conocer lo siguiente: Qué es el IPCC, su Misión y la Visión, Principios y Valores, la Estructura organizacional, el Organigrama, los objetivos Institucionales, así como, el MIPG, los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- ✓ La División Administrativa y Financiera informará sobre los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, el Código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.
- ✓ El responsable de Comunicaciones Estratégicas informará sobre los temas del proceso, tales como Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.
- ✓ El responsable de la Gestión Documental dará a conocer el proceso de Gestión Documental y todo lo relacionado con el proceso.
- ✓ El responsable de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- ✓ El Asesor Jurídico participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.

Por otra parte, se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado, solicitándole se le brinde un acompañamiento por un periodo de dos (2) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la División Administrativa el nombre del servidor que realiza el acompañamiento.



Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las áreas, se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- ✓ Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Orientar al servidor en temas afines con el IPCC.
 - ✓ Instruir sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, objetivo, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros.
- ✓ Dar a conocer la planeación de actividades anual de la División.
 - ✓ Indicar el proceso al cual pertenece el área, de conformidad con la estructura organizacional y el manual de procesos y procedimientos.

9.2. REINDUCCIÓN

La Reinducción está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Este programa se impartirá a todos los empleados, por lo menos de manera anual o, antes, siempre que se produzcan dichos cambios; por lo que, se programará y llevará a cabo, obligatoriamente, un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

La reinducción persigue: enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones; informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo; ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética; fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad; a través de procesos de actualización, poner



en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos e informar a los

empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Por lo anterior, el programa de Reinducción en el IPCC se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

En virtud a lo anterior, los temas relacionados para realizar la reinducción en el año 2022, serán los siguientes:

- ✓ Actualización Normativa
- ✓ Manual de Procesos y Procedimientos
- ✓ Gestión Documental
- ✓ FURAG
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

(Tener en cuenta Anexo 1. Cronograma de Inducción- Reinducción)

9.3. FORMULACIÓN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2021

En el IPCC el PIC se formulará conforme a la normatividad vigente, en las siguientes fases:

- ✓ Determinar las líneas programáticas para enmarcar los proyectos de aprendizaje por equipo (PAE) en conjunto con la Alta Dirección y el apoyo del responsable de planeación.
- ✓ Consolidación de las necesidades de desarrollo de competencias.
- ✓ Formulación y acompañamiento de los PAE.



- ✓ Consolidación de la información de los PAE.
- ✓ Aprobación de los PAE por parte de la Alta Dirección y la comisión de personal.
- ✓ Articulación de los PAE al Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Programación, evaluación y seguimiento.
- ✓ Ejecución del PIC.

Evaluación y seguimiento del PIC.

(Tener en cuenta Anexo 2. Cronograma de actividades de Capacitación)

9.4. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El PIC 2022 del IPCC contempla la realización de eventos de capacitación contando con el apoyo de la Red Institucional conformada por las siguientes entidades:

- ✓ Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- ✓ Escuela de Alto Gobierno
- ✓ Contaduría General de la Nación
- ✓ Gobierno Digita (antes Gobierno en Línea)
- ✓ Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- ✓ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- ✓ Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- ✓ Archivo General de la Nación – AGN-



10. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Aquí se trata de llevar a cabo la consolidación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – formulados por cada dependencia, siguiendo los lineamientos emitidos por la Guía Formulación PIC del DAFP y la normatividad establecida, en tal caso lo establecido por el Art. 2.2.4.6 y 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015.

Una vez se obtenga el documento consolidado debe ser presentado a la Alta Dirección o sus delegados para su aprobación y posterior programación. (Tener en cuenta Anexo 4. Consolidado de Proyectos de Aprendizaje en Equipo 2021).



11. EJECUCIÓN

Se refiere de llevar a cabo las distintas acciones programadas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las invitaciones de capacitación realizadas, la Red Institucional y los programas de Inducción y Reinducción; derivando de las mismas las evidencias correspondientes. Además, se sugiere dejar registro de los aprendizajes logrados, las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Mediante los medios de comunicación internos, se informará a quienes hayan presentado PAE, si el proyecto se aprobó o si fue negado; los cronogramas de los mismos, las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará de acuerdo con la acción establecida.

En el caso de requerirse el facilitador externo el proyecto se reportará al Comité de Capacitación con los soportes de planeación del PAE para la respectiva autorización y posterior programación por parte de la División Administrativa y Financiera.

Las actividades de aprendizaje producto de la consolidación y análisis de la información institucional se articularán a las competencias propuestas en el Plan Institucional de Capacitación, a las que la División Administrativa y Financiera realizará su seguimiento.

La División Administrativa y Financiera realizará los estudios de contratación para la ejecución de las actividades de aprendizaje que requieran facilitadores externos, de acuerdo a los lineamientos de contratación del IPCC y su posterior supervisión.



12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas y los demás formatos establecidos por el IPCC.

Al final del periodo de vigencia del PIC cada División deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia 2022.

Para las capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

12.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores proyectados para la medición y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

- ✓ Participación de los servidores de cada División en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- ✓ Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- ✓ % de implementación del PIC.
- ✓ Contribución a la mejora del desempeño laboral.

(Tener en cuenta Anexo 5. Indicadores para evaluar la Gestión del PIC)

12.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación, el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser; como



consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Semestralmente se presentarán los reportes respectivos.

(Tener en cuenta Anexo 6. Evaluación del Impacto de la Capacitación).

Gestión Documental																			Líder del Proceso de Gestión Documental
Políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.																			Líder del Proceso de Atención a Usuarios
Divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas.																			Asesoría Jurídica
Actualización Normativa																			Asesoría Jurídica
Manual de Procesos y Procedimientos																			Administrativa y Financiera
Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG																			Planeación y Control Interno

La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la Entidad, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a)

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Tema	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Jun.	Jul.	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.
MIPG	■	■								
Calidad	■	■								
Liderazgo y productividad			■	■						
Apropiación del patrimonio material y cultural	■	■								
Excel y uso de herramientas informáticas que faciliten el desarrollo administrativo	■	■	■							
Reforma tributaria				■	■					
Auditoría financiera				■	■					
NIIF-Normas internacionales de información financiera						■	■	■		
Ética en la gestión de las empresas sociales del estado								■	■	

ANEXO 3. DETECCIÓN DE NECESIDADES

Ord.	Necesidad de Capacitación	Modalidad	Dependencia	Línea Programática	Fuente de Detección
1.	MIPG	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
2.	Calidad	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
3.	Liderazgo y productividad	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
4.	Apropiación del patrimonio material y cultural	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
5.	Excel y uso de herramientas informáticas que faciliten el desarrollo administrativo	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
6.	Reforma tributaria	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
7.	Auditoría financiera	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
8.	NIIF-Normas internacionales de información financiera	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
9.	Ética en la gestión de las empresas sociales del estado	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
10.	Mejoramiento del clima de las condiciones laborales en las instituciones publicas	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades

11.	Descentralización administrativa de los bienes de interés cultural en Cartagena	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
12.	Ley anti tramites	Virtual/presencial			Encuesta de detección de necesidades
13.	Mejoramiento continuo en los procesos o estandarización de procesos	Virtual/presencial			
14.	Gestión del Patrimonio Cultural	Virtual/presencial			
15.	Impuesto	Virtual/presencial			
16.	Contratación secop II	Virtual/presencial			
17.	Formación política y sindical de los miembros	Virtual/presencial			
18.	Contratación estatal	Virtual/presencial			
19.	Finanzas y administración pública	Virtual/presencial			
20.	Presupuesto	Virtual/presencial			

21.	Tesorería	Virtual/presencial			
22.	Contabilidad oficial	Virtual/presencial			
23.	Contabilidad tributaria	Virtual/presencial			
24.	Administración pública	Virtual/presencial			
25.	El individuo como generador de bienes patrimoniales	Virtual/presencial			
26.	El individuo como víctima del abuso de la institucionalidad, en el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos	Virtual/presencial			

ANEXO 4. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Ord.	Dependencia	Nombre Del Proyecto	Horas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

ANEXO 5. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador	Resultado
Eficacia	Mide el grado de participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje	N° de funcionarios del área que integran equipos/N° de funcionarios del área*100	
Eficacia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	(Recursos ejecutados / recursos programados)*100	
Eficacia	Ejecución y control del proyecto de Aprendizaje	N° de proyectos ejecutados / Total de proyectos planeados.	
Eficacia	Implementación del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100	
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Contribución a la mejora del desempeño laboral (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser / Numero de Encuestados) * 100	

ANEXO 6. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Tema de capacitación				
Objetivo				
Fecha del evento	Día:	Mes:	Año:	
Lugar				
Nombre (s) y apellidos del Funcionario				
Dependencia				
Cargo				
Modalidad de la capacitación	Presencial ()	A distancia ()	Virtual ()	Otra () ¿Cuál?:
Metodología	Diplomado	Taller	Seminario	Otro ¿Cuál?:
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN			
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral, en cuanto al:	Saber: ()	Saber hacer: ()	Ser: ()	
Enuncie la competencia que considera se puede mejorar con esta capacitación:	Funcional: () ¿Cuál? :	Comportamental: () ¿Cuál? :	Otra: () ¿Cuál? :	
Esta información es aplicable a su actividad laboral en:	Funciones ordinarias ()	Proyectos misionales ()	Otros () ¿Cuál?:	
Indique dos (2) acciones de su trabajo en las que se puedan aplicar los saberes adquiridos en ésta capacitación:	1.			
	2.			

Definición de términos claves:

1. **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para desarrollar las acciones previstas a resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un documento o cualquier fuente de información.
2. **Saber Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante las cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.
3. **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.
4. **Competencias funcionales:** Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).
5. **Competencias Comportamentales:** Liderazgo, Responsabilidad, Toma de decisiones, Iniciativa, Aptitud, Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES:

ANEXO 7. Anexo enlace del instrumento aplicado

<https://formularios.ipcc.gov.co/form/deteccion-de-necesidades-de-capa>