
 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA · FLORIDABLANCA · GIRÓN · PIEDECUESTA</p>	<p align="center">PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p align="center">FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Nombre de la política / plan:	PLAN DE CAPACITACION
Dependencia responsable:	TALENTO HUMANO
Fecha de aprobación de la política / plan:	TALENTO HUMANO
No. de acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del AMB en que fue aprobada:	30/01/2023
Vigencia de la política / plan:	0001 de 30/01/2023
Dimensión del MIPG a la que se asocia la política / plan:	2023

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. DEFINICIONES	5
4. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.....	8
5. DESARROLLO DEL PLAN	30
5.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	30
5.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	31
5.3 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	32
5.4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	36
5.5 INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC.....	37
6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	37

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, PIC, se constituye en una obligación de orden Legal para la entidad que debe ser cumplida a través de su representante Legal, además de ello debe contemplarse como un fin que está enfocado fundamentalmente a que los Funcionarios Públicos vinculados a la entidad estén permanentemente actualizados en la normatividad y en las modificaciones que diariamente se presentan en nuestro Ordenamiento Jurídico Vigente, conforme a ello puedan desarrollar las funciones que a cada uno corresponda acorde con la normatividad que rija para el momento, pero además que conozcan a profundidad los temas que en el diario accionar, las capacitaciones les permitirán un desempeño laboral eficiente que correlativamente beneficiara a la Comunidad con una adecuada prestación de servicios, situación que igualmente brindara seguridad jurídica a las partes intervinientes en el Proceso esto es: Estado- Ciudadano - Funcionario, para el Estado en cuanto le permite el cumplimiento de las competencias que constitucional y legalmente le corresponden y sus fines Institucionales, para el Ciudadano porque recibe bienes y servicios de manera ágil con la certeza de que se desarrollan tomando como soporte la Ley, lo que correlativamente le genera confianza, para los Funcionarios porque al estar permanentemente capacitados permite que sus funciones se desarrollen con fluidez, que ante cualquier dificultad que se presente en el desarrollo de los Procesos pueda ser solucionada porque conoce la norma que la rige en razón a que fue debidamente capacitado.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación 2022, **EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, tuvo en cuenta diferentes fuentes diagnósticas que procuraron abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la Entidad, siendo estas: análisis de la encuesta de detección de necesidades, solicitudes de los Subdirectores, normatividad vigente y acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría interna reportadas por la Oficina de Control Interno. Pues, además de ser una necesidad apremiante, las entidades públicas deben planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación (Decreto 1083 del veintiséis 26 de mayo de 2015).

El objetivo general del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007 (en el cual se enmarca el Plan Institucional de Capacitación –PIC-), busca *“Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública”*. En ese orden de ideas, la gestión del talento humano se debe enfocar en el

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

desarrollo de las competencias laborales, es decir, la *“capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes”* (CONCEPTO DAFP, 2088).

La entidad como gestora del desarrollo, tiene un fuerte compromiso con la región, y solo con el fortalecimiento de su capital humano, considerado como de alto valor, podrá dar respuesta a sus propias metas. La capacitación como estrategia dará cobertura a todas las dependencias, sin distinción de formas de contratación, y estará sujeta a revisión permanente.


Es así como el Área metropolitana de Bucaramanga, con el propósito de fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC), que ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2017 de Función Pública.

El Área metropolitana de Bucaramanga, adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, teniendo en cuenta la información recolectada mediante el instrumento encuesta de necesidades de capacitación aplicada a los funcionarios de la Entidad, capacitaciones que permitirán el fortalecimiento de las competencias, buscando mejorar las capacidades, habilidades y la adquisición de nuevos conocimientos.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de sus funcionarios, mediante acciones de formación y capacitación a través del Plan Institucional de Capacitación 2022, expresadas por los servidores en la encuesta sobre necesidades de formación diligenciada en cada dependencia.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias y capacidades de los servidores, perfeccionando de las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas
- Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo y liderazgo
- Integrar a los nuevos y antiguos servidores a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- 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.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- Generar conciencia acerca de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo


3. DEFINICIONES

- **Administración Pública:** Es la gestión que se lleva a cabo en los organismos, instituciones o entes públicos para atender los intereses o asuntos de los ciudadanos, de sus acciones y sus bienes, generando bienestar común. Tiene que ver con planificación en la optimización de los recursos disponibles (tangibles e intangibles), en la adopción de estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz.
- **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 que está determinada por los conocimientos,

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA · FLORIDABLANCA · GRÓN · PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01


destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.” – Artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.

- **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).
- **Conocimientos especializados:** son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030)
- **Conocimientos específicos:** son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. Algunos ejemplos de conocimientos específicos sobre: el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030)
- **Conocimientos esenciales:** son aquellos conocimientos que deben aprender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>


entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- a. Fundamentos Constitucionales, Fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros
 - b. Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
 - c. Funciones principales de la administración pública, Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.
- (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030)
- **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.
 - **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
 - **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.
 - **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 estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).
 - **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 de 1994).

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- **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).
- **Entrenamiento:** En los términos de este Plan, 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. Se orienta en el corto plazo para atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del empleo, desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **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.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- **Resiliencia:** La resiliencia en relaciones públicas la defino como el buen juicio que posee un individuo u organización que le permite afrontar desde su origen la crisis expuesta en la opinión pública, prevalecer administrando la comunicación y el autocontrol ante la necesidad de los públicos por una explicación y lograr resurgir con nuevas ideas y estrategias creativas para elevar su estado inicial. Se define resiliencia como la capacidad humana para: 1) hacer frente a las adversidades, 2) superarlas; y 3) ser transformado positivamente por ellas. Grotberg (2006).
- **Servidor Público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

4. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

Los Artículos 53 y 54 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en los cuales se establece como principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación, en los siguientes términos:

ARTICULO 53. El Congreso expedirá el Estatuto del Trabajo. La Ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:
(.....) ” la capacitación, el adiestramiento.....”

ARTICULO 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran...”

10.2. LEGALES


Ley 909 de 2004. Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, norma que en sus artículos 15 y 36, establecen en su tenor literal:

ARTÍCULO 15 - “LAS UNIDADES DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES: ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes...e) 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 - “OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN: 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. 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 LEY 1567 DE 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, norma que en sus artículos 2 y 4, determinan en su tenor literal:

ARTÍCULO 2º.- SISTEMA DE CAPACITACIÓN. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

ARTÍCULO 4 - “DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “

LEY 1960 DE 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 3. El literal q) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “q) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

ARTÍCULO 4. El Gobierno Nacional desarrollará mecanismos de movilidad horizontal, que en ningún caso implicará cambio de empleo, con el propósito de evaluar de manera progresiva el mérito y garantizar la capacitación permanente de los servidores públicos, aspectos esenciales para su desarrollo, el mejoramiento para la calidad de los servicios prestados en las entidades públicas y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

La movilidad deberá basarse en criterios de mérito, medido a través de pruebas de competencia, aplicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la permanencia en el servicio, la evaluación del desempeño, la capacitación y la formación adquiridos.

Para el desarrollo de las modalidades de movilidad horizontal se deberán tener en cuenta el marco de gasto de mediano plazo y las disponibilidades presupuestales. **PARÁGRAFO.** El Gobierno Nacional contará con un plazo máximo de dieciocho (18) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para establecer los lineamientos de la movilidad horizontal.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, específicamente en sus artículos 2.2.9.1, 2.2.9.2, 2.2.9.2, los cuales preceptúan:

ARTÍCULO 2.2.9.1 PLANES DE CAPACITACIÓN. 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.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 65)

ARTÍCULO 2.2.9.2 FINALIDAD. Los Programas de Capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

(Decreto 1227 de 2005, art. 66)


ARTÍCULO 2.2.9.3 PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 67)

DECRETO 4665 DE NOVIEMBRE 29 DE 2007. Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, Decreto que en su Artículo 1, preceptúa en su tenor literal:

ARTÍCULO 1°. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, a que hace referencia la parte motiva de este decreto, el cual hace parte integral del presente decreto.

DECRETO 1227 DE 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto que en sus Artículos 65, 66, 67 y 68, determina:

ARTÍCULO 65. 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.


ARTÍCULO 66. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

ARTÍCULO 67. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

ARTÍCULO 68. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los Planes de Capacitación Institucional. La Red estará integrada por las Entidades Públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el Reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada Entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC, enfocado desde el plan nacional de formación y capacitación 2020 - 2030

Decreto 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación. 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.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”


Ley 190 de 1995, *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.*

“Artículo 64: “Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley.

La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo”.

Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998, *“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.*

“Artículo 2º.- Sistema de Capacitación. Créase el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

Artículo 3: “Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

(...)

c. Planes Institucionales: Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.

Artículo 4 “Definición de capacitación “Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Parágrafo. - *Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos”*

Artículo 7 “Programas de Inducción y reinducción. “Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de re inducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”. Así mismo amplia información acerca las características particulares que deben cumplir cada uno de los programas.


Artículo 12. Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación: El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

“a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;

c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;

d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

- e) *Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;*
- f) *Asistir a los programas de inducción o re inducción, según su caso, impartidos por la entidad”.*

Ley 909 de septiembre veintitrés (23) de 2004, “*Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”.

“*Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.*

(...)

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

(...)

e) 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 - “Objetivos de la Capacitación.*

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.

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.


(...)”.

Ley 1064 del veintiséis (26) de julio de 2006, “*Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación*”.

“*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 1083 DE 2015

ARTÍCULO 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Decreto 4904 del dieciséis (16) de diciembre 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*”.

“*Artículo 1.–Adóptense como reglamentación para la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano las siguientes disposiciones.*

(...)

1.3. Objetivos. Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano:

1.3.1. *Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas*”

”.

““TÍTULO 4

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS

ARTÍCULO 2.2.4.1. Campo de aplicación. *El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.*


(Decreto 2539 de 2005, art. 1)

ARTÍCULO 2.2.4.2. Definición de competencias. *Las competencias laborales 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 público.*

(Decreto 2539 de 2005, art. 2)

ARTÍCULO 2.2.4.3. Componentes. *Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:*

1. *Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupan los empleos.*

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

2. Las competencias funcionales del empleo.

3. Las competencias comportamentales.

(Decreto 2539 de 2005, art. 3)

ARTÍCULO 2.2.4.4. Contenido funcional del empleo. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

(Decreto 2539 de 2005, art. 4)

ARTÍCULO 2.2.4.5. Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.

3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

(Decreto 2539 de 2005, art. 5)

ARTÍCULO 2.2.4.6. Competencias comportamentales. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.


2. Habilidades y aptitudes laborales.

3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

4. Iniciativa de innovación en la gestión.

5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

(Decreto 2539 de 2005, art. 6)

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comunes a los servidores públicos. Los servidores públicos regidos por los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. ▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. ▪ Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. ▪ Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el	<ul style="list-style-type: none"> Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01


	<p>acceso a la información gubernamental.</p>	<p>con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</p>
Compromiso con la Organización	<p>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p>	<p>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</p>

(Decreto 2539 de 2005, art. 7)


ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad con fundamento en sus particularidades podrá adicionarlas:

1. Nivel Directivo

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Liderazgo	<p>Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p>	<p>Mantiene a sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.</p>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		<p><i>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</i></p>
Planeación	<p><i>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</i></p>	<p><i>Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.</i></p> <p><i>Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</i></p> <p><i>Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</i></p> <p><i>Busca soluciones a los problemas.</i></p> <p><i>Distribuye el tiempo con eficiencia.</i></p> <p><i>Establece planes alternativos de acción.</i></p>
Toma de decisiones	<p><i>Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</i></p>	<p><i>Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.</i></p> <p><i>Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</i></p> <p><i>Decide bajo presión.</i></p> <p><i>Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.</i></p>
Dirección y desarrollo personal	<p><i>Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</i></p>	<p><i>Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</i></p> <p><i>Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</i></p> <p><i>Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.</i></p> <p><i>Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</i></p> <p><i>Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</i></p> <p><i>Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.</i></p>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		<i>Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.</i>
Conocimiento del entorno	<i>Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional</i>	<i>Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.</i> <i>Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.</i> <i>Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.</i> <i>Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.</i>

2. Nivel Asesor

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Experticia	<i>Aplicar el conocimiento profesional</i>	<i>Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección.</i> <i>Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.</i> <i>Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.</i> <i>Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.</i>
Conocimiento del entorno	<i>Conocer e interpretar la organización, funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.</i>	<i>Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.</i> <i>Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</i>
Construcción de relaciones	<i>Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas</i>	<i>Utiliza sus contactos para conseguir objetivos.</i> <i>Comparte información para establecer lazos.</i> <i>Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.</i>

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

	<i>y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</i>	
<i>Iniciativa</i>	<i>Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas</i>	<i>Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</i> <i>Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.</i> <i>Reconoce y hace viables las oportunidades.</i>

3. Nivel Profesional


Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<i>Aprendizaje Continuo</i>	<i>Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.</i>	<i>Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</i> <i>Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.</i> <i>Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</i> <i>Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño.</i> <i>Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</i> <i>Asimila nueva información y la aplica correctamente.</i>
<i>Experticia profesional</i>	<i>Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.</i>	<i>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</i> <i>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</i> <i>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</i> <i>Clarifica datos o situaciones complejas.</i>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		<i>Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</i>
<i>Trabajo en equipo y Colaboración</i>	<i>Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.</i>	<i>Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respeto criterios dispares y distintas opiniones del equipo.</i>
<i>Creatividad e Innovación</i>	<i>Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.</i>	<i>Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</i>

Se agregan cuando tengan personal a cargo:


Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<i>Liderazgo de Grupos de Trabajo</i>	<i>Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la</i>	<i>Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales.</i>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

	<p><i>Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.</i></p>	<p><i>Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir.</i></p> <p><i>Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias.</i></p> <p><i>Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo.</i></p> <p><i>Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</i></p> <p><i>Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</i></p> <p><i>Garantiza que el grupo tenga la información necesaria.</i></p> <p><i>Explica las razones de las decisiones.</i></p>
Toma de decisiones	<p><i>Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.</i></p>	<p><i>Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.</i></p> <p><i>Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.</i></p> <p><i>Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.</i></p> <p><i>Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño.</i></p> <p><i>Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.</i></p> <p><i>Fomenta la participación en la toma de decisiones.</i></p>

4. Nivel Técnico

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Experticia Técnica	<i>Entender y aplicar los conocimientos técnicos de</i>	<i>Capta y asimila con facilidad conceptos e información.</i>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p align="center">PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p align="center">FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

	<p><i>área de desempeño y mantenerlos actualizados</i></p>	<p><i>Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.</i></p>
<p><i>Trabajo en equipo</i></p>	<p><i>Trabajar con otros para conseguir metas comunes</i></p>	<p><i>Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.</i></p>
<p><i>Creatividad e innovación</i></p>	<p><i>Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones</i></p>	<p><i>Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Es recursivo. Es práctico. Busca nuevas alternativas de solución. Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</i></p>

5. Nivel Asistencial


Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<p><i>Manejo de la información</i></p>	<p><i>Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.</i></p>	<p><i>Evade temas que indagán sobre información confidencial. Recoje sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</i></p>

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		<p>No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas.</p> <p>Es capaz de discernir que se puede hacer público y que no.</p> <p>Transmite información oportuna y objetiva.</p>
<i>Adaptación al cambio</i>	<p>Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.</p>	<p>Acepta y se adapta fácilmente los cambios.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Promueve el cambio.</p>
<i>Disciplina</i>	<p>Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.</p>	<p>Acepta instrucciones, aunque se difiera de ellas.</p> <p>Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo.</p> <p>Acepta la supervisión constante.</p> <p>Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.</p>
<p><i>Relaciones Interpersonales</i></p>	<p>Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.</p>	<p>Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.</p> <p>Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.</p>
<i>Colaboración</i>	<p>Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales</p>	<p>Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.</p> <p>Cumple los compromisos que adquiere.</p> <p>Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</p>

(Decreto 2539 de 2005, art. 8)

ARTÍCULO 2.2.4.9. Manuales de Funciones y Requisitos. De conformidad con lo dispuesto en el presente título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y requisitos deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto.

El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional.

(Decreto 2539 de 2005, art. 9)

ARTÍCULO 2.2.4.10. Asesoría a las entidades territoriales. Con el objeto de garantizar el cumplimiento y las condiciones de ajuste de los manuales de funciones y requisitos en el nivel territorial, en los términos previstos en el presente decreto, el Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos generales para el desarrollo de un programa especial de asistencia territorial, que deberá ejecutar la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. A través de sus Direcciones Territoriales.

(Decreto 2539 de 2005 art. 11)

(...)

TÍTULO 9 CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 2.2.9.1. Planes de capacitación. 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.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.


Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 65)

ARTÍCULO 2.2.9.2. Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

(Decreto 1227 de 2005, art. 66)

ARTÍCULO 2.2.9.3. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 67)

ARTÍCULO 2.2.9.4. Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, art. 68)

ARTÍCULO 2.2.9.5. Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

(Decreto 4665 de 2007, art. 1)

ARTÍCULO 2.2.9.6. Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.


(Decreto 4665 de 2007, art. 2)

Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

“Con el propósito de orientar a las entidades públicas en la elaboración de los Planes Institucionales de Capacitación, este Departamento en ejercicio de la competencia de formular la política en esta materia, imparte las siguientes directrices:

La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación, deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes¹ y en la presente Circular.

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo, en los siguientes términos:

- La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal². El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica³. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

*- El **entrenamiento en el puesto de trabajo** busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.*

*- Los **programas de inducción** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.*

*- Los **programas de reinducción** están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios⁴. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de*

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el Plan Institucional de Capacitación -PIC.

De otra parte, la educación formal, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente⁵.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”.

Ley 1960 de 27 de junio de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"

“ARTÍCULO 3°. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) 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".

5. DESARROLLO DEL PLAN

5.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN


La capacitación en el Área Metropolitana de Bucaramanga, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

5.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

- **La Profesionalización del Empleo Público:** 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.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define 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.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

5.3 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN


“Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

- **Inducción:** El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia por la Entidad.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictarán una vez tome posesión del cargo. En esta charla se tratan temas como: estructura de la entidad, misión y visión, principios y valores, objetivos institucionales, programas de bienestar y salud ocupacional, programa de capacitación, nómina, evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional. El funcionario Asesor de Gestión Corporativa dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.

- **Programa de Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo:** Proceso de adaptación y acomodación del nuevo servidor público al cargo y a la estructura organizativa de la entidad. Una vez el servidor público ha sido vinculado el Subdirector deberá asignar un facilitador, quien tendrá la responsabilidad de brindar la información relevante que debe saber el funcionario en el lugar de trabajo. En esta etapa se debe garantizar al servidor público toda la información relacionada con las funciones del cargo para el cual ha sido vinculado, de igual forma los objetivos misionales de la dependencia y la relación en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo en ejecución.

El entrenamiento en el puesto de trabajo incluye:


	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- Socialización del manual de funciones
 - Designación del puesto de trabajo donde va a desempeñar sus funciones
 - Entrevista con el jefe de la Subdirección o dependencia
 - Entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones
 - Orientación al servidor público respecto a la ubicación física de espacios como: oficinas, cafetería, baños y otros espacios físicos
 - Presentación de los compañeros de la dependencia
 - Activar usuarios y contraseñas de correo electrónico y plataforma BPM
 - Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información
 - Entregar el inventario de los materiales y equipos e informar de las responsabilidades sobre los mismos.
- **Re-inducción.** El programa de re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La Re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.
 - **Plan Institucional de Capacitación – PIC –.** 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 establecidas en una entidad pública.

Las diferentes temáticas de las capacitaciones se enmarcan en los componentes del documento orientador del Plan Nacional de Capacitación y Formación del sector público para el decenio 2020-2030.

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Uno de los activos más importantes de las entidades públicas es su conocimiento. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para los funcionarios que laboran en el Municipio, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

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

Eje 2. Creación de Valor Público:


Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano. Ello responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias.

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

Eje 3. Transformación Digital:

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

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

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Según el CONPES 3975 (DNP, 2019), se adoptó la Política Nacional para la transformación digital, con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales.

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público:

Es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

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

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual expone la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e inter organizacional), para generar nuevo y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.

Las temáticas priorizadas se han consolidado con base a los Objetivos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

- **Estrategias de ejecución**

Para la ejecución del Plan Institucional del Capacitación se plantean las siguientes estrategias:

- **Aliados estratégicos:** quienes nos permitirán avanzar en la implementación del PIC 2022, y será a través de la oferta de capacitación que ellos prestan. Como aliados estratégicos tenemos la Red Interinstitucional de apoyo a la formación y capacitación del sector público que es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas como:
 - Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-,
 - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión Administrativa
 - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
- Ministerio de las TIC
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Archivo General de la Nación – AGN

Adicionalmente la Administradora de riesgos laborales ARL, Caja de Compensación Familiar, entre otros.

- **Funciones de dependencias.** De igual modo, de acuerdo con las funciones de cada una de las dependencias de la estructura organizacional, se contará con el apoyo de las mismas para la socialización de formatos y fortalecimiento en temas de su competencia, tales como, Contratación, sistemas de información, etc.


Para el desarrollo del PIC 2022 se utilizará las siguientes modalidades:

- **Capacitaciones Presenciales:** Organizadas para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes.
- **Capacitaciones semi-presenciales:** Organizadas para ser desarrolladas en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.
- **Capacitaciones Virtuales:** Organizadas para ser desarrolladas a través de herramientas tecnológicas con contenidos estructurados para ser abordados por el participante.

Dadas las condiciones sanitarias actuales entorno a la pandemia del COVID-19, y las medidas tomadas desde el gobierno nacional, para garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia, las modalidades de capacitación que se ejecuten se adaptaran a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, para que así se pueda garantizar la salud de los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga y la de sus familiares.

5.4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre capacitación que se obtuvieron previamente. Analizada la información se puede determinar si existen temas

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada a la Comisión de Personal para que participen en la elaboración del Plan Anual de Capacitación y posteriormente se presenta ante el Director del Área Metropolitana de Bucaramanga, para aprobación. El seguimiento a la ejecución del Plan de Capacitación se es realizado a través del Comité de Bienestar y Capacitación

5.5 INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- Formulación de los Proyectos de Aprendizaje: Proceso mediante el cual se formularon los proyectos de cada área.
- Consolidación del Diagnóstico de los Proyectos de Aprendizaje.
- Implementación del PIC


6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

• COBERTURA

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente.

Como plan de acción se realizará la medición de la cobertura de la capacitación, con el fin de medir el porcentaje de los funcionarios que participan en las actividades de formación programadas, ayudando a tener una mirada más transversal de la oportunidad que se brinda a los colaboradores de mejorar sus competencias y conocimientos para obtener un mejor desempeño. La fórmula de medición del indicador será:

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Cantidad de colaboradores capacitados}}{\text{Cantidad de colaboradores}} * 100$$

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- IMPACTO DE LA CAPACITACION**


Es importante realizar la medición del impacto de la capacitación a fin de medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área. El promedio de la calificación mínima debe ser 3.5, midiendo los resultados organizacionales y sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios en pro de la viabilidad.

- CRONOGRAMA**


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023									
ITEM	PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	CAPACITADOR	MODALIDAD	VALOR	NECESIDAD	FECHA PROGRAMACION
1	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	Direccionamiento Estratégico de la Entidad (mapa de riesgos)	48 50	Funcionarios Contratistas	nivel directivo	Presencial y/o virtual	N/A	3. Exigido por ley	2 TRIMESTRE
		SST	48 50	Funcionarios Contratistas	Profesional encargada de SST-AMB	Presencial y/o virtual	N/A		2 TRIMESTRE
2	CONTRATACIÓN	Secop II: Modalidades de selección de la contratación pública - Bolsa de productos Secop 2	48 50	Funcionarios Contratistas	Oficina de Contratación AMB	Presencial y/o virtual	Personal de la Entidad	solicitud de funcionario	2 TRIMESTRE
3	GOBERNANZA PARA LA PAZ	Capacitación al comité de convivencia	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL	Presencial y/o virtual	Contraprestación	1. Solicitud de funcionarios 2. Cumplimiento Plan de Acción	2 TRIMESTRE
		Acoso laboral y sexual en ambientes de trabajo	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL	Presencial y/o virtual	Contraprestación		2 TRIMESTRE
		Adaptación al cambio	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual	Gratis		2 TRIMESTRE
		liderazgo y trabajo en equipo	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual	Por definir		2 TRIMESTRE
		comunicación efectiva	48 50	Funcionarios Contratistas	caja de compensación	Presencial y/o virtual	Por definir		2 TRIMESTRE

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		Inteligencia Emocional	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual	Gratis		2 TRIMESTRE
4	GOBIERNO EN LINEA	Seguridad informática	48 50	Funcionarios	Grupo Tics - AMB	Presencial y/o virtual	Gratis	1. Solicitud de funcionarios 2. Cumplimiento Plan de Acción	2 TRIMESTRE
5	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Capacitación para la identificación de tramites	20	Funcionarios Contratistas	Todas las dependencias	Presencial y/o virtual	Por definir		2 TRIMESTRE
		comunicación efectiva	52 50	Funcionarios Contratistas	ARL	Presencial y/o virtual	Contraprestación	.Cumplimiento Plan de Acción 2. Cumplimiento Plan de Acción	3 TRIMESTRE
		Lenguaje de señas	4 4	Funcionarios Contratistas	Instituto Municipal de Cultura y turismo	Presencial y/o virtual	N/A	1. Solicitud de funcionarios 2. Cumplimiento Plan de Acción	3 TRIMESTRE
		Identificación y gestión de tramites y servicios	4 4	Funcionarios Contratistas	DAFP ESAP AMB	Presencial y/o virtual	N/A	.Cumplimiento Plan de Acción	3 TRIMESTRE
		cultura de servicio al ciudadano	52 50	Funcionarios Contratistas	AMB	Presencial y/o virtual	N/A	.Cumplimiento Plan de Acción	3 TRIMESTRE
ITEM	PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	CAPACITADOR	MODALIDAD	VALOR	NECESIDAD	FECHA PROGRAMACION
6	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Promoción de la salud y estilos de vida saludable	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual	Contraprestación	3. Exigido por ley	3 TRIMESTRE
		Primeros auxilios, brigadas de emergencia	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		Manejo de posturas adecuadas e higiene postural	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		identificación y control de peligros	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		investigación de accidentes y enfermedades laborales	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		Funcionamiento y estructura de organos: COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		Funciones, roles y responsabilidades dentro del SSST	48 50	Funcionarios Contratistas	ARL y/o caja de compensación	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		orden y aseo	48 50	Funcionarios Contratistas	arl	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		Plan estratégico de seguridad vial	6	funcionarios	arl	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
		Riesgo público	48 50	Funcionarios Contratistas	Profesional responsable sst	Presencial y/o virtual			3 TRIMESTRE
7	GESTIÓN AMBIENTAL	Manejo de residuos	52 50	Funcionarios Contratistas	Profesional Espacializado SAM	Presencial y/o virtual	N/A	1. Solicitud de funcionarios	4 TRIMESTRE
8	PLANEACION	Ordenamiento Territorial	20	Funcionarios Contratistas	Apoyo Externo	Presencial y/o virtual	N/A	1. Solicitud de funcionarios	4 TRIMESTRE
		Sistema General de Regalias	20	Funcionarios Contratistas	Apoyo Externo	Presencial y/o virtual	N/A		4 TRIMESTRE
		Formulacion de Proyectos	20	Funcionarios Contratistas	Apoyo Externo	Presencial y/o virtual	N/A		4 TRIMESTRE
ITEM	PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	CAPACITADOR	MODALIDAD	VALOR	NECESIDAD	FECHA PROGRAMACION
9	GESTION FINANCIERA	educación financiera	48 50	Funcionarios Contratistas	externo	Presencial y/o virtual	N/A	1. Solicitud de funcionarios	4 TRIMESTRE
		Actualización en el trámite del proceso Administrativo de cobro persuasivo y coactivo	2	SAF	Apoyo externo	Presencial y/o virtual	N/A	1. Solicitud de funcionarios	4 TRIMESTRE
11	VALORES INSTITUCIONALES	Capacitacióncomision de personal	4	funcionarios Electos vigencia 2023	poyo externo	Presencial y/o virtua	N/A	Normatividad	4 TRIMESTRE
		Código de Integridad del funcionario Publico	48 50	Funcionarios Contratistas	Apoyo Externo	Presencial y/o virtual	N/A	3. Exigido por ley	4 TRIMESTRE
12	GESTION DEL CONOCIMIENTO	Curso certificado operador de drones	2	Funcionarios Contratistas	externo	Presencial y virtual	estimado para dos funcionarios \$ 4.000.000	solicitud de funcionario	4 TRIMESTRE

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		Manejo de software de transporte Transcad	3	funcionarios	externo	presencial y/o virtual	Por definir	Necesidad institucional	4 TRIMESTRE
		Manejo de software Arcgis	3	funcionarios	externo	Presencial y/o virtual	Por definir	Necesidad institucional	4 TRIMESTRE
		Cartografía Estadística BID	2	funcionarios	externo	Presencial y virtual	Por definir	Necesidad institucional	4 TRIMESTRE
		Catastro Multipropósito: métodos indirectos, avalúos para catastro multipropósito		funcionarios	externo	presencial y/o virtual	Por definir	Necesidad institucional	4 TRIMESTRE

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

CARGO: _____