



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

AÑO 2021

ALVARO LEONEL RUEDA CABALLERO
DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA
SECRETARIO GENERAL

LUZ MARINA JIMENEZ CACERES
P.E. TALENTO HUMANO



	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

Contenido

PRESENTACIÓN	4
1. MARCO NORMATIVO	7
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	9
3. OBJETIVOS.....	12
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	12
4. METODOLOGÍA	13
4.1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	17
4.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	18
4.2.1. Conceptuales.....	18
4.2.2. Pedagógicos.....	19
4.3. LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	20
4.3. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES.....	32
4.4. FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021	33
5.1. INDUCCIÓN	35
5.1.1. ESTRATEGIA AL MOMENTO DEL INGRESO.....	35
5.1.2. ESTRATEGIA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO	35
5.1.3. ESTRATEGIA DE INDUCCIÓN VIRTUAL	36
5.2. REINDUCCIÓN	38
5.3. PROGRAMA DE BILINGÜISMO	39
5.4. ACCIONES DE CAPACITACIÓN	39
5.5 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACION	40
5.6. PRIORIZACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE ENCUESTA.....	41
6. INDICADORES DE EVALUACIÓN.....	44

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

Tabla de Figuras

Figura 1. Metodología del Plan de Capacitación.....	13
Figura 2. Aprendizaje Organizacional para entidades públicas.....	16
Figura 3. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes.....	20
Figura 4. Ejes temáticos priorizados.....	21
Figura 5. Componentes de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	22
Figura 6. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 1.....	25
Figura 7. Creación de valor en lo público.....	26
Figura 8. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 2.....	27
Figura 9. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 3.....	29
Figura 10. Cómo formar hábitos con efectividad.....	31
Figura 11. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 4.....	32
Figura 12. Ficha técnica de encuesta de necesidades individuales.....	42
Figura 13. Temáticas de mayor preferencia en los servidores del BIF.....	43

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

Presentación

La Dirección General de Banco Inmobiliario de Floridablanca, en coordinación con la Secretaría General y, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, Artículo 15, Literal e) y según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP del 2020 al 2030, presenta el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.

En el entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano.

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el MIPG, permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

En este sentido, el presente Plan ha sido construido a partir de los lineamientos que contribuyan a *Construir un sistema de gestión de conocimiento que sirva como soporte para el mejoramiento continuo en la ejecución de la política de la Administración pública* y también a *“Optimizar y contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente”*.

La premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado. Este planteamiento es consecuente con lo establecido en el pacto XV de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022.

En el mismo sentido, en el literal D del pacto V dice que: *“La innovación pública busca nuevas maneras para crear valor público, es decir, valor compartido por todos. Para lograrlo, los procesos de innovación pública se enfocan en abordar desafíos públicos de alta complejidad e incertidumbre, al explorar y probar alternativas para aprender con la mayor eficiencia posible hasta encontrar soluciones efectivas que puedan escalarse”*.

Precisamente, en el marco de la Política de Empleo Público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

servidores públicos como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

El presente plan es un componente del Plan Estratégico de Talento Humano, que se articula con el Plan de Acción del BIF y el modelo de Gestión del Conocimiento para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Desde la óptica de la Dirección de Empleo Público del DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, las temáticas de capacitación estarán orientadas por competencias laborales para el fomento de valores institucionales y de generar orientaciones y métodos para la formación integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte.

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación, la Secretaria General a través del profesional de talento humano realizó una encuesta de Diagnóstico de necesidades de capacitación – DNAO, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el DAFP en el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 a través de su guía metodológica, para la construcción del diagnóstico, que en general se menciona a continuación:

1. Se evaluaron los resultados del PIC de la vigencia anterior, tomando como insumo las actividades de capacitación pendientes por realizar y los aspectos por mejorar.
2. Se aplicó la encuesta en línea dirigida a funcionarios del BIF y posteriormente se analizó dicha información. A partir de esta, se identificaron las temáticas en las cuales se requiere fortalecer competencias y habilidades.
3. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Nacional de Capacitación y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se identificaron los ejes temáticos priorizados sobre los cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Transformación Digital, la Creación de Valor Público y la Probidad y Ética de lo Público desde las tres dimensiones del Saber, Saber Hacer y Saber Ser.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

El reto que tiene la entidad en la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación en la vigencia 2021, es a partir de las condiciones actuales de salud que vive el mundo, con la llegada de la pandemia Covid-19 y las medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable establecida por el Gobierno Nacional, que buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia. Dicho de otro modo, la ejecución del presente Plan debe garantizar la salud de los servidores públicos de la Entidad agotando los recursos y tecnologías de la información.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

1. Marco Normativo

- **Constitución Política de Colombia** de 1991 Art. 53 como referente primario.
- **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.
- **Ley 734 de 2002**, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1064 de 2006** por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 4904 de 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1499 de 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- **Decreto 894 de 2017**, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	

- **Decreto 612 de 2018**, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
- **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.
- **Resolución 390 de 2017**, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.**
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Dirección de Empleo Público DAFP, marzo de 2020.**
- **Circular Externa No. 100 – 010 de 2014 expedida por el DAFP. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.**
- **Plan Nacional de Desarrollo. Pilares y estrategias propuestas para la vigencia 2018-2022. Ley 1955 de 2019, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”**

Así mismo, se tomarán las demás normas, conceptos y circulares que en materia de capacitación emita la Función Pública.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

2. Glosario de términos

Se tomarán las abreviaturas, definiciones y términos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

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).

Competencias: 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, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo. Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 10	

Dimensión Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, 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 del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Educación 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 (Congreso de la República, Ley 1064 de 2006).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Gestión del Conocimiento: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que,

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 11	

al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelos de evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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.

Proceso de Formación: Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Sistema Nacional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios. Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Valor Público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A.& Calzada, I. (2007).

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 12	

3.Objetivos

3.1. Objetivo General

Contribuir con el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales, a través del fortalecimiento de competencias laborales de los servidores públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca desde las tres dimensiones del Saber, Saber Hacer y Saber Ser.

3.2. Objetivos específicos

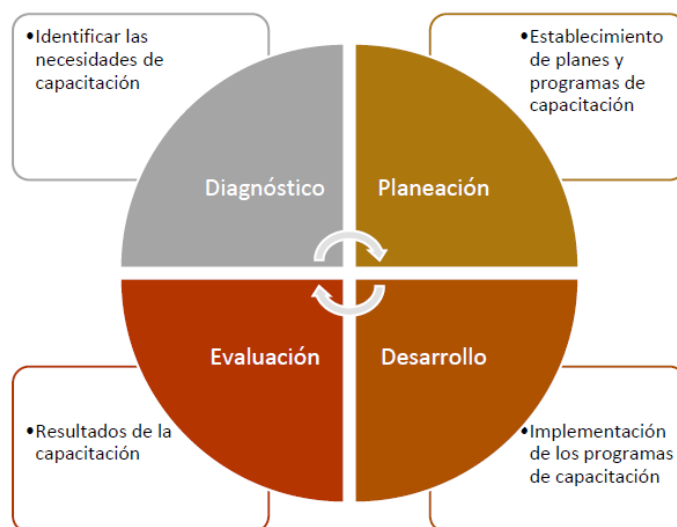
- ✓ Implementar el Plan Institucional de Capacitación bajo el enfoque de aprendizaje organizacional, con el fin de contribuir a un mejor desempeño individual, grupal e institucional.
- ✓ Capacitar a los servidores públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, de conformidad con las políticas de Gobierno Abierto y los ejes temáticos priorizados con el fin de fortalecer sus competencias, conocimientos y habilidades.
- ✓ Integrar a los nuevos servidores públicos que ingresaron a la entidad, por medio de los procesos de inducción, contribuyendo con la consolidación de la cultura organizacional.
- ✓ Efectuar el proceso de reinducción para los servidores públicos, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos internos y cambios en la normatividad
- ✓ Evaluar el impacto de los procesos de capacitación y/o entrenamiento en el puesto de trabajo.
- ✓ Difundir la transferencia de conocimiento a través de entornos de enseñanza-aprendizaje, mediados por tecnologías digitales.
- ✓ Desarrollar el programa de Bilingüismo que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a través de espacios virtuales de aprendizaje.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

4. Desarrollo metodológico

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

Figura 1. Metodología del Plan de Capacitación



Fuente: Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Entendiendo la importancia de conservar los procesos de formación y capacitación, y siguiendo el hilo conductor del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a través del PNFC 2020 – 2030. El Banco Inmobiliario de Floridablanca -BIF recoge todos los fundamentos filosóficos y metodológicos que permitan desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, además estimular un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor, al Estado y a la entidad a la cual pertenecen. En este contexto, el servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, esta soportado en una serie de variables que presenta el PNFC y que para tal efecto este documento requiere explicar para una mayor ilustración.

El artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998 define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas,

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 14	

de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional. Visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las competencias laborales, pues se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado).

Dicho de otro modo, los servidores públicos del BIF deben poseer capacidades que les permita aplicar en sus lugares de trabajo para el logro de los objetivos planeados desde el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos que como institución del estado se deben alcanzar para disminuir indicadores de inequidad y dar cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. De manera que al hablar de capacitación al servidor público se requiere lo siguiente:

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

Como lineamiento del presente Plan para la evolución de capacidades basadas en conocimiento se deben generar aprendizajes en el conjunto de los servidores públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, tales como:

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 reinducción. Los conocimientos son:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 15	

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

Conocimientos específicos: Son los conocimientos que le permiten al servidor público operar sistemas, métodos y tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas en su puesto de trabajo. Algunos ejemplos son 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, y que deben hacer parte de las temáticas del capacitación.

Conocimientos especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. También son todos aquellos 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.

De manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo de conocimiento y de habilidades de los servidores, a través del proceso de aprendizaje se deben desarrollar actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, la entidad se enfocará en apropiar y perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- ❖ Vocación de servicio con énfasis en lo público.
- ❖ Defensa y cuidado del patrimonio público.
- ❖ Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- ❖ Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.

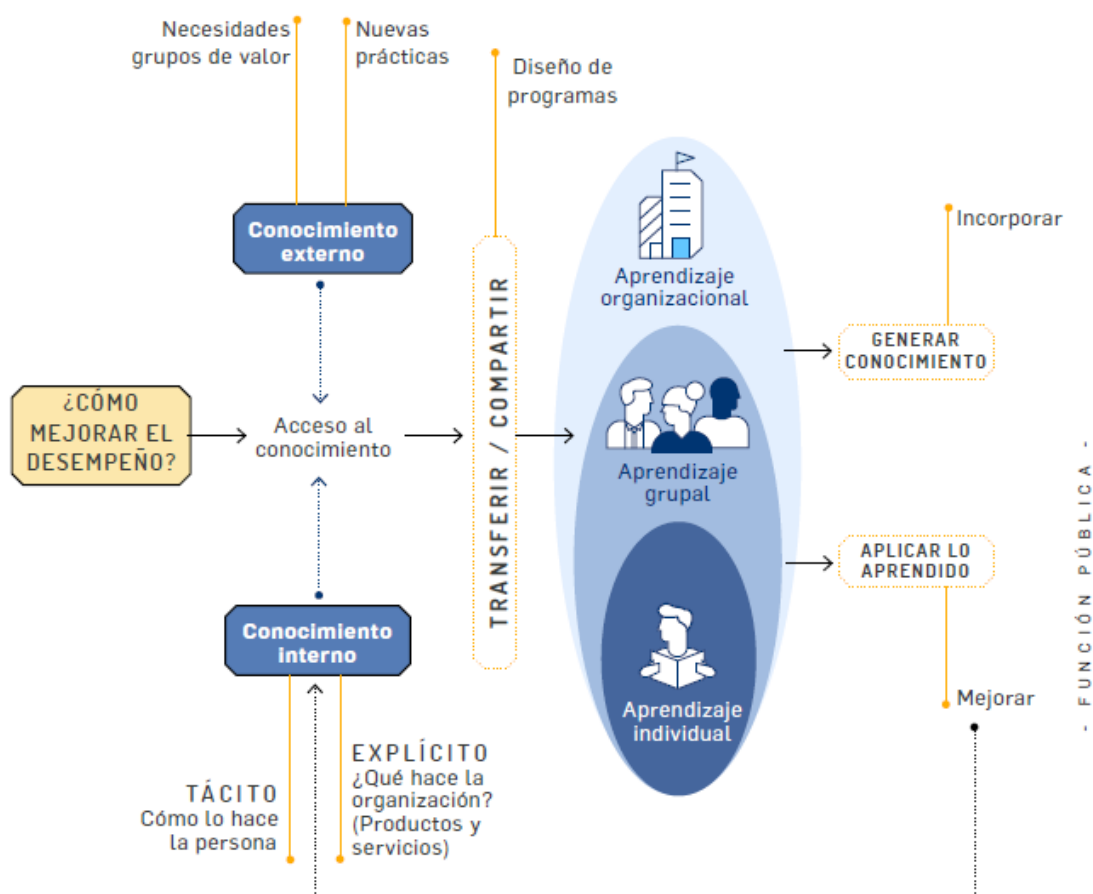
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 16	

- ❖ Cultura organizacional y cambio cultural.
- ❖ Clima laboral.
- ❖ Gestión del riesgo y prevención de la corrupción.
- ❖ Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

Por otro lado, como entidad del estado dentro de la oferta de capacitaciones es importante establecer como pilar estratégico, el aprendizaje organizacional como se muestra en la figura 2.

Figura 2. Aprendizaje Organizacional para entidades públicas



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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 17	

Los productos y resultados de las entidades se expresan mayoritariamente en bienes y servicios públicos que se generan a partir del trabajo colectivo de las diferentes personas e incluso colaboradores de la entidad. Este trabajo, aunque se procura medir a través de productos tangibles, dependen de un proceso de producción que surge de la capacidad individual de los servidores, es decir, un proceso tácito. A partir del aprendizaje individual se mejora el desempeño y les agrega valor a los procesos institucionales. Servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentren vinculados.

Se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales. Una organización pública con principios y atributos definidos hacia el aprendizaje organizacional y la transferencia del conocimiento generado en el proceso de producción de políticas, servicios y bienes públicos se asume como una organización que aprende.

Otra característica del aprendizaje organizacional y que se pretende impulsar con la ejecución del presente Plan, es al uso y apropiación de las herramientas tecnológicas que permitirían optimizar los recursos, es decir que, en la medida que la entidad desarrolle sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje a través de herramientas tecnológicas, estos se podrán aplicar a más personas en la misma entidad con la misma inversión inicial de recursos. Esto permitirá tener una oferta continua de capacitación, sin restricción de tiempo ni tipos de vinculación.

4.1. Principios rectores de la capacitación

La capacitación, en el Banco Inmobiliario de Floridablanca, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998.

- **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.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 18	

- **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.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del BIF.

4.2. Lineamientos conceptuales pedagógicos

4.2.1. Conceptuales

- ❖ **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- ❖ **Desarrollo de 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 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.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 19	

- ❖ **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”.

4.2.2. Pedagógicos

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, lo cual se materializa en el BIF, mediante la creación de espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño.

4.3. Líneas de acción para enmarcar las acciones de capacitación

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 20	

Figura 3. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes



Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

Con las orientaciones y métodos impartidos en el PNFC 2020 – 2030, para formular e implementar el PIC, a través de una oferta de capacitación con el objetivo de desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de una forma integral, se pretende cambiar la visión sobre cómo debe ser un funcionario público y orientar las temáticas del Plan en la búsqueda de un perfil ideal del servidor, en este contexto la formación y la capacitación debe estar soportada en estas variables:

Política de Estado: la política pública y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo y no de gobierno, que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales.

Cultura de la ética, la probidad y la integridad: se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, generando una cultura ética, de lo probo y lo legítimo, que dé cabida al acatamiento estricto de las normas y reglas no solo de la entidad, si no del orden nacional. Al interiorizar esta premisa se expresará en el ejemplo, y es en la práctica de la vida cotidiana lo que nos permite que tengamos una sociedad más justa. Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace parte del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.

Los valores del servidor público: Con la adopción del *Código de Integridad del Servidor Público* para todo el territorio nacional, el DAFP quiere introducir en la formación de los servidores públicos criterios éticos que

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

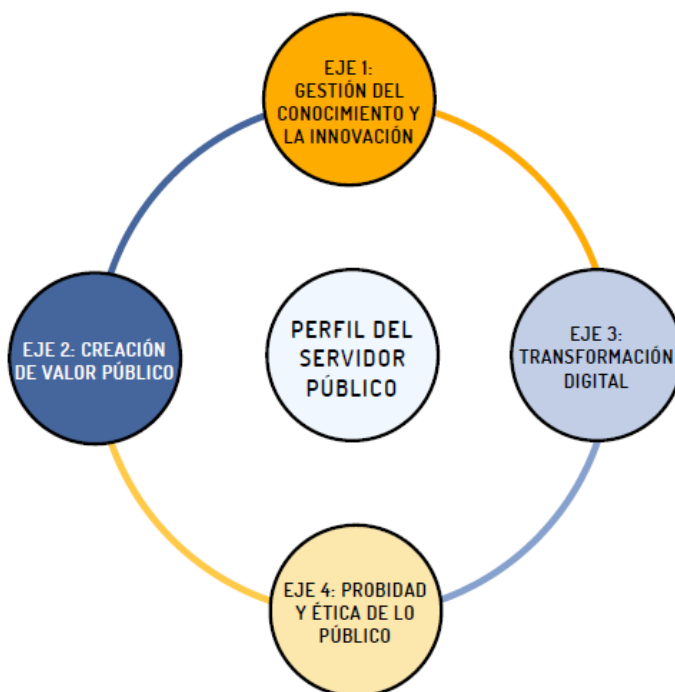
	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 21	

buscan el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

La visión de desarrollo y equidad: la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.

Conscientes de la importancia de desarrollar procesos de formación y capacitación, la Entidad recoge los fundamentos y componentes del PNFC 2020 – 2030 y a partir de un ejercicio participativo de directivos y servidores se identificaron las necesidades para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, las cuales fueron analizadas y articuladas a los contenidos establecidos en cada uno de los Ejes Temáticos definidos y actualizados por el DAFP en el PNFC como veremos a continuación:

Figura. 4 Ejes temáticos priorizados



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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 22	

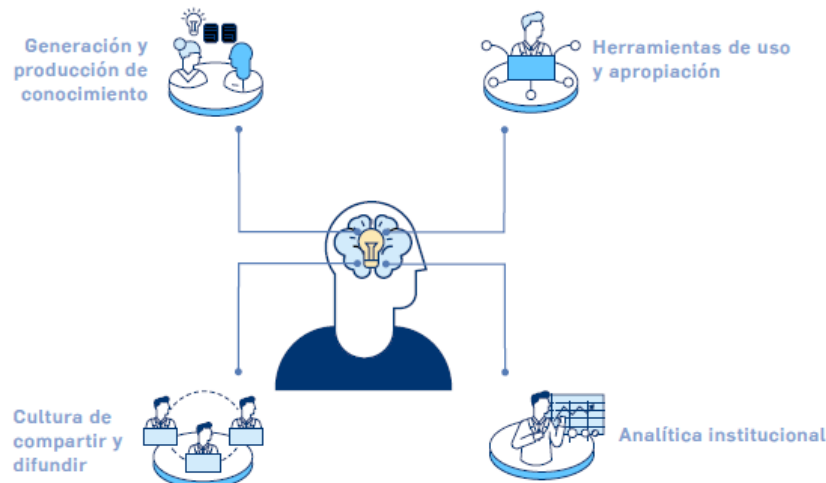
Eje1. Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Un activo importante en las organizaciones del Estado es el conocimiento, pues este le permite gestionar, diseñar, implementar y evaluar los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad que finalmente se constituye en la razón de ser de la entidad. Sin embargo, los datos o la información con frecuencia no están disponible o no circulan de manera adecuada al interior, ni menos está al alcance de los servidores que la requieren lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar este riesgo las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de la documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad de la información en las diferentes áreas o dependencias. En concordancia el Manual Operativo del MIPG (2019) refiere que: (...) *la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.* (...)

En este contexto el tipo de competencias que se deben fortalecer en los servidores públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF deben estar orientadas a los siguientes componentes, Ver Figura 5:

Figura 5. Componentes de la gestión del conocimiento y la Innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 23	

La descripción de cada uno de estos componentes se detalla a continuación, teniendo en cuenta que la formación y capacitación de los servidores públicos es de gran relevancia, en tanto que generan cambios organizacionales directamente relacionados con la gestión del conocimiento y del aprendizaje de la entidad:

Generación y producción: La generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

En este componente, merece especial mención el tema de la innovación pública que, según el PND 2018-2022 (DNP, 2019), busca nuevas maneras de crear valor público: es decir, valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público. De ahí la importancia de promover una cultura institucional afín a la innovación y fortalecer las competencias de los servidores públicos en esta materia, a través de programas de capacitación que brinden herramientas que contribuyan a impulsar la innovación en la práctica.

Experimentación : El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (DNP 2019) dice que es por medio de la experimentación (explorar, probar y validar ideas) que se pueden resolver los desafíos que se presentan constantemente en la administración pública, esto quiere decir que la experimentación puede entenderse como el motor de la innovación pública y para que contribuya a la generación de valor público debe tener las siguientes características: debe ser adaptativa (ciclos de iteración), basada en evidencias (apoya la toma de decisiones) y abierta (crear valor con las personas, aprovechando inteligencia colectiva). (Manual Operativo MIPG, 2019, p.97).

En este componente de generación y producción, el desarrollo de competencias se relaciona con el pensamiento de diseño, diseño centrado en el usuario, diseño de servicios, analítica de datos, ciencias del comportamiento, así como capacidades investigativas, analíticas, creativas, desarrollo de pensamiento complejo y comunicación asertiva.

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Las competencias relacionadas con el desarrollo de este componente son: destrezas de organización, trabajo en equipo, comunicación asertiva, capacidad de análisis, pensamiento crítico y capacidad escritural.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 24	

Analítica institucional: El propósito de este componente es que se puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

En razón a su naturaleza, para el desarrollo de este componente es necesario fortalecer competencias matemáticas y estadísticas, así como destrezas en el uso de programas especializados orientados al manejo y procesamiento de datos a gran escala como de sistemas de captura de información como el SIGEP, SECOP ó SISBEN. Con el procesamiento de esta información es posible realizar análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de diferentes escenarios organizacionales, especialmente.

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad.

Corresponde a esta temática el desarrollo de competencias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y las llamadas competencias blandas.

Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del PIC 2021 el BIF pueda:

- ❖ Consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- ❖ Mitigar la fuga del capital intelectual.
- ❖ Construir espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- ❖ Usar y promover las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- ❖ Fomentar la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 25	

- ❖ Identificar y transferir el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- ❖ Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- ❖ Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Nuestro Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2021 contempla las siguientes temáticas, de acuerdo con cada dimensión:

Figura 6. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 1

SABER	SABER HACER	SABER SER
Estrategias para el acceso y uso de la información	Aplicación de herramientas metodológicas en investigación, procesos de ciencia, tecnología e innovación	Servicio al cliente mediante la Comunicación telefónica
Estrategias para el mejoramiento de la comprensión lectora	Técnica de Gestión Balanceada Scorecard	Comunicación asertiva
Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento	Teletrabajo para empleados	
Estrategias y medios para el aprendizaje de la tecnología	Uso de Excel y Access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales	
Nanotecnología y aplicaciones	Economía naranja	
	Curso de artes y artesanías	

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 legitimidad y confianza en la relación Estado-ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso

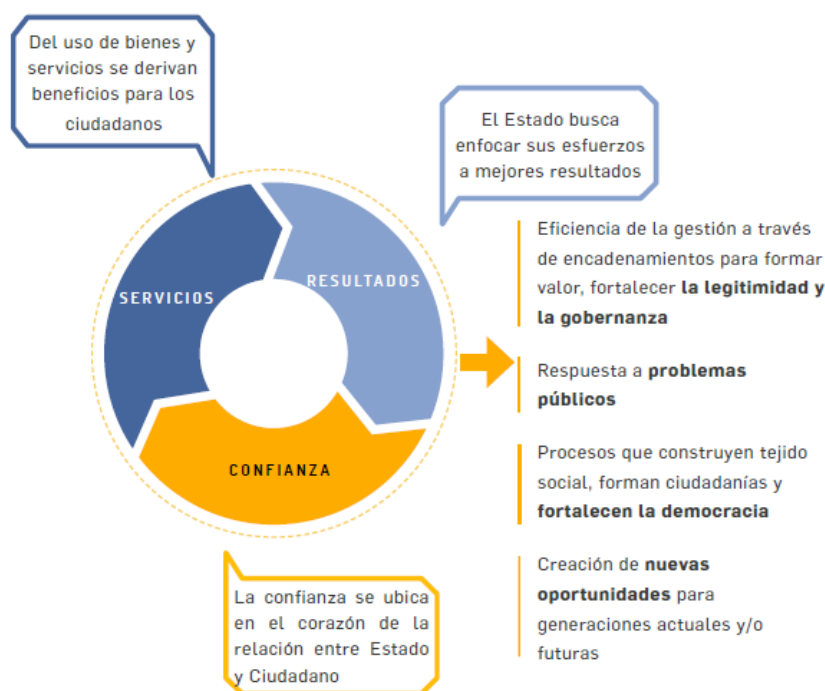
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 26	

de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

El concepto de creación de valor en este modelo conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. La siguiente figura explica una perspectiva de generación de valor público:

Figura 7. Creación de valor en lo público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

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

Las temáticas para desarrollar para este eje en el PIC 2021 del BIF son las siguientes:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 27	

Figura 8. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 2

SABER	SABER HACER	SABER SER
Administración de Recursos Humanos	Cálculo e interpretación de indicadores financieros	Técnicas de comunicación en el nivel administrativo
Administración y control de inventarios	Costos y presupuestos para edificaciones niveles I, II, III y IV	Técnicas de comunicación en el nivel técnico
Administración y recuperación de cartera de créditos	Diseño de instrumentos de evaluación	Evaluación de desempeño laboral
Análisis financiero	Indicadores de gestión	Ley de transparencia y acceso a la información pública
Autocad 2 D y 3 D	Interpretación de planos arquitectónicos	Servicio al ciudadano
Programa de Bilingüismo (Inglés)	Lectura crítica	Sostenibilidad ambiental
Contextualización de la provisión de empleos de carrera administrativa	Bases de datos: Generalidad y sistemas de Gestión	
Legislación documental en el entorno laboral	Modelado en 3D con la herramienta Sketchup	
Marco lógico de proyectos: Diseño de Matriz – Identificación y Análisis	Organización documental en el entorno laboral	
Sistema de seguridad social en Colombia	Herramienta ARCGIS	
Modelo de Planeación y Gestión MIPG	Instrumentos archivísticos	
Contratación Pública	Planificación y desarrollo territorial y regional	
Fundamentos de derecho administrativo		
Ley 820 de 2003 Ley de arrendamientos		
Fundamentos de procesal civil		
Prevención del daño antijurídico		

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 28	

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.

De acuerdo con lo anterior, el presente Plan busca implementar una oferta de formación y capacitación a los servidores públicos que esté orientada a conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. El resultado en la ejecución de este eje temático a través de este Plan, es que se desarrolle un cambio cultural en la entidad, de donde la formación en las competencias de los servidores se fundamente en tendencias tecnológicas y que impacten en la manera en que la entidad produce los bienes y servicios

Esta industria 4.0 o de la Cuarta Revolución Industrial se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del Big data, servicios en la nube (cloud computing), internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

La formación y capacitación de este eje estará enfocada a las siguientes orientaciones:

- ❖ Aprovechar la infraestructura de datos públicos.
- ❖ Garantizar la protección de los datos personales.
- ❖ Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
- ❖ Optimizar la gestión de los recursos públicos.
- ❖ Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.
- ❖ Promocionar el software libre o código abierto.
- ❖ Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 29	

- ❖ Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- ❖ Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
- ❖ Continuar con la implementación de la política de racionalización y automatización de los trámites.
- ❖ Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto.
- ❖ Implementar políticas de seguridad y confianza digital.
- ❖ Certificarse como servidor público digital.
- ❖ Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante.
- ❖ Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

Las temáticas para desarrollar para este eje en el PIC 2021 del BIF son las siguientes:

Figura 9. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 3

SABER	SABER HACER	SABER SER
Bases de datos: Generalidad y sistemas de Gestión	Configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPV6	Protección de datos personales
Aprendiz Digital	Controles y seguridad informática	
	Redes y seguridad	
	Estrategia de Gobierno digital	
	Proceso de digitalización de documentos	
	Configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPV6	

Eje 4. Probidad y ética de lo público:

Para el sector público en general, contar con un personal preparado para los retos que se avecinan y con la suficiente resiliencia es de suma importancia, sin embargo la identidad del servidor público así como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas, en este sentido la propuesta es en el desarrollo de conductas, hábitos asociadas a las competencias de todos los servidores públicos beneficiados con la ejecución del presente Plan, con el propósito de construir una

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 30	

cultura organizacional no solo enfocada a la eficacia y a la eficiencia, si no a la integridad del servidor público.

La idea de plantear como una prioridad la temática de la integridad y ética de lo público en este Plan 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.

Para formar hábitos efectivos se requiere:

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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 31	

Figura 10. Cómo formar hábitos con efectividad



Fuente. Plan Nacional de formación y capacitación 2030- 2030, pág. 62

Para el desarrollo de hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, en el marco de la ética de lo público y la probidad, el Plan Nacional de formación y capacitación 2020-2030 sugiere a las entidades públicas trabajar en las siguientes capacidades blandas para trabajar la integridad del ser:

1. Pensamiento crítico y análisis
2. Empatía y solidaridad
3. Agencia individual y de coalición
4. Compromiso participativo y democrático
5. Estrategias de comunicación y Educación
6. Habilidades de transformación del conflicto
7. Práctica reflexiva continua

Las temáticas para desarrollar para este eje en el PIC 2021 del BIF son las siguientes:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 32	

Figura 11. Temáticas del PIC 2021 del BIF correspondientes al Eje 4

COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO
Comisión de Personal para Servidores Públicos	Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral	Creatividad para la solución de conflictos laborales
Ética en lo personal y lo laboral	Lenguaje de señas	Promoción y ejercicio de los Derechos Humanos para una cultura de paz y reconciliación
Gestión del talento humano: Un encuentro con la ética en el contexto laboral e individual	PRACTICA REFLEXIVA CONTINUA	Sindicatos: Razón de ser, Funcionamiento y objetivos
Guardianes de la Democracia	Habilidades para la vida	
Código de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción	Protejamos el patrimonio Cultural	
Código de Ética y buen gobierno	Veedurías ciudadanas	
Código disciplinario Único	Equidad de género	

4.4. Beneficiarios y obligaciones

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Los Servidores Públicos del Banco inmobiliario de Floridablanca para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan cuando sean convocados por parte del responsable de capacitación y/o el secretario general.
- Diligenciar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 33	

c) Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación y dejar constancia del proceso mediante acta, la cual debe ser remitida al profesional de talento humano, dentro de los siguientes quince (15) días calendario.

d) Tener presente, cuando se participe en actividades que impliquen recursos del BIF, lo que especifica el Artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.

Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar al BIF el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

4.5. Fases del Plan Institucional de Capacitación 2021

FASE 1: Sensibilización

A través de actividades por medio del correo institucional se envía a los funcionarios comunicados donde se divulgan aspectos normativos del Plan Nacional de Formación y Capacitación con el fin de promover la participación en la encuesta de necesidades de capacitación.

Fase 2: Establecer metodología para identificación de necesidades de capacitación

Se diseña la estrategia de aplicación de encuesta en línea con el fin de identificar necesidades de capacitación, la cual se dirige a los funcionarios del BIF.

FASE 3: Identificación de Problemas de aprendizaje

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado pueden acceder a la capacitación y el entrenamiento, por lo anterior se determina con los líderes y/o sus delegados cuáles son las necesidades y los problemas que están afectando el cumplimiento de procesos y procedimientos para fortalecer las habilidades y competencias de los funcionarios. Lo anterior teniendo en cuenta las

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 34	

acciones de mejora de insumos como el Plan de Mejoramiento del BIF, el Control de Producto no Conforme, los informes de auditoría y la revisión por la dirección.

FASE 4: Consolidación del diagnóstico de necesidades del BIF

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Capacitación y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se identificaron las líneas de acción institucionales sobre las cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

FASE 5: Organizar las actividades de capacitación e identificar los riesgos asociados a su ejecución

Una vez priorizadas las necesidades de capacitación se identifica cuáles requieren de conocimiento especializado externo para proceder a la etapa contractual y por medio de un cronograma general de intervención, se valida el presupuesto para prever todos los recursos financieros y no financieros de las actividades incorporadas en el PIC.

Teniendo en cuenta los aspectos logísticos asociados a la planeación y ejecución del PIC, son identificados los riesgos en el mapa de riesgos del proceso de talento humano.

FASE 6: Ejecución del PIC

Teniendo en cuenta las actividades priorizadas se procede a coordinar los aspectos logísticos como solicitud de apoyo a la red interinstitucional de capacitación, contratación, consecución de salas, convocatorias, parametrización de los temas a tratar por medio de la Ecam, la Esap, la plataforma Sofia plus del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y/o cualquier entidad que preste el servicio de capacitación y formación.

Las actividades de capacitación se llevarán a cabo en primera instancia de forma virtual a través de las diferentes plataformas de reuniones o ambientes virtuales propendiendo por cumplir las medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable establecida por el Gobierno Nacional para preservar la salud, la vida y la integridad de nuestros funcionarios en medio de la pandemia por Covid-19.

FASE 7: Seguimiento y Evaluación

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 35	

Entregar los soportes definidos para dar por realizadas las actividades del PIC, los cuales se encuentran enunciadas en el numeral 5.5 del presente documento.

5. Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2021

El presente plan pretende abarcar al mayor número de funcionarios del Banco Inmobiliario de Floridablanca, considerando las metas institucionales para el año 2021, por lo que se proyectan actividades de capacitación por grupos objetivos haciendo uso de plataformas virtuales. Lo anterior con el ánimo de no afectar el normal desarrollo de la entidad.

5.1. Programa de Inducción

El programa de Inducción tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, mostrar su participación en la estructura de la misma, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de calidad y planeación estratégica, y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Para el desarrollo de la inducción (presencial y/o virtual), se realizará durante los cuatro meses siguientes a la vinculación del empleado.

Para el proceso de Inducción la entidad cuenta con 3 estrategias a saber:

5.1.1. Estrategia al momento del ingreso

Una vez posesionado el funcionario recibirá un correo electrónico en su cuenta personal, en un plazo de tres días hábiles siguientes a la posesión, con un saludo de bienvenida por parte del BIF en el que se adjunta el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el Código de Integridad, la Ley 734 de 2002 que orienta sobre las funciones disciplinarias de los servidores públicos y el Documento Síntesis del Protocolo de Seguridad para todos los funcionarios del BIF.

5.1.2. Estrategia de entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo

Se entiende por entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo como el 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 debe presentarse ante el líder del proceso de la dependencia y al

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 36	

profesional de talento humano, quienes le asignarán un facilitador; el facilitador tendrá la responsabilidad de brindar la información relevante que debe saber el funcionario en el lugar de trabajo.

El programa de entrenamiento 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 área en ejecución.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene los siguientes objetivos:

1. Socializar del Manual de Funciones.
2. Indicar el lugar (sede) y puesto de trabajo donde va a desempeñar sus funciones.
3. Realizar entrevista con el jefe de la dependencia.
4. Hacer entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Orientar al servidor público respecto a la ubicación física de espacios como: oficinas, Baños, cocina, otros espacios físicos.
6. Presentar los compañeros de la dependencia.
7. Activar usuarios y contraseñas del directorio activo y el correo electrónico
8. Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información y suscribir acuerdo de confidencialidad.
9. Entregar el inventario de los materiales y equipos e informar de la responsabilidad sobre los mismos.
10. Dar a conocer el procedimiento sobre el reporte en caso de pérdida o daño de los materiales o elementos del BIF.
11. Orientar en cuanto al listado de los teléfonos y de extensiones del BIF.
12. Indicar la página web y demás plataformas que disponga el BIF para el desarrollo de la actividad propia del cargo.
13. Entregar la resolución de horario laboral.
14. Orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 37	

15. Entregar todo el material de apoyo como cartillas, folletos, libros que orienten el cumplimiento misional.

5.1.3. Estrategia de inducción virtual

Los funcionarios posesionados iniciarán con el curso virtual “Programa de Inducción y Reinducción servidores públicos” de la plataforma EVA de la Función Pública, que contiene los siguientes componentes:

- ✓ Organización de archivos de gestión de documentos digitales y electrónicos
- ✓ Quiénes somos
 - Estructura Organizacional
 - Modelo de gestión
 - Competencias de la Función Pública
 - Introducción
 - Manual de Operaciones y Calidad
 - Objetivos institucionales y de calidad
 - Mapa de procesos
- ✓ MIPG
- ✓ Dependencias de la Función Pública
- ✓ Régimen salarial y prestacional
- ✓ Herramientas
- ✓ Derechos, deberes y prohibiciones
- ✓ Organización, administración y almacenamiento

De otra parte, a través del apoyo del área de comunicaciones de la entidad, se realizará la inducción virtual de cada uno de los siguientes temas para afianzar las estrategias anteriores y así lograr que los funcionarios nuevos interioricen la cultura, los valores y los objetivos institucionales del BIF.

- a) Bienvenida y saludo del director
- b) Información institucional: Naturaleza del BIF, Misión y Visión, Objetivo, funciones del BIF, reseña histórica, estructura y organigrama
- c) Sistema Integrado de Gestión MIPG
- d) Atención al Ciudadano

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 38	

- e) Control Interno: Introducción, Sistema de Control Interno y Oficinas de Control Interno
- f) Régimen Disciplinario: Administración pública, gestión pública y régimen Disciplinario
- g) Rendición de cuentas
- h) Comunicaciones
- i) Talento Humano: Noción básica de empleo público, formas de vinculación al empleo público, niveles jerárquicos en la administración pública, código de integridad, selección y vinculación, nómina, situaciones administrativas, bienestar social y capacitación, comisiones.
- k) Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- l) Prevención y Gestión de Seguridad.

5.2. Programa reinducción

Como su nombre lo indica el programa busca reorientar la integración del funcionario público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y en la entidad.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

La reinducción se impartirá a todos los funcionarios dada la importancia de reforzar y actualizar en temas específicos para el efectivo cumplimiento de la misión institucional, en las temáticas registradas en el cuadro anexo. **(Anexo 2)**

La ejecución del programa de reinducción debe responder a los siguientes objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

ELABORACIÓN CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISIÓN COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBACIÓN COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
------------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------	---------------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 39	

5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

5.3. Programa de Bilingüismo

Con la Ley 1651 de 2013 llamada ley de bilingüismo, el estado colombiano inicia todo un programa de manejo de una segunda lengua, como iniciativa presidencial en el plan nacional de desarrollo 2014-2018, adoptado como política de estado para que trascienda en el tiempo sin que los cambios de gobierno afecten el desempeño y la continua implementación del proyecto denominado “Plan Nacional de Inglés 2015-2025 *Colombia Very Well*”. A partir del 2018 el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA lidera el proceso en las entidades públicas y ha sido concebido con el fin de que los servidores públicos fortalezcan sus competencias en el dominio del inglés, para cumplir con los compromisos internacionales que el país ha venido adquiriendo en el plano político, económico y social, presten un servicio eficiente y hospitalario al turismo de visitantes no residentes en el país y empoderen su entorno personal con el uso de la segunda lengua que les permita acceder a empleos de mejor remuneración, tanto en el sector público como el privado, generando un impacto en sus competencias en la comprensión y manejo del Inglés.

El Programa, más allá de promover una “Colombia bilingüe”, quiere resaltar el reconocimiento de que el país ya posee una riqueza cultural y lingüística inmensa, lo que nos hace un país multilingüe y multicultural que reconoce sus lenguas nativas y criollas, mientras le abre las puertas a la construcción de ciudadanía global a través de las lenguas extranjeras.

En los resultados identificados en el D.N.A.O. (Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional) se dio mayor relevancia al programa de bilingüismo por lo cual el Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF haciendo uso de la plataforma virtual Sofia Plus del Servicio Nacional de Aprendizaje del SENA, desarrollará el programa con el objetivo de que al menos el 20% de sus servidores durante el año 2021, inicien el programa de bilingüismo a través de este ambiente virtual que cuenta con diez niveles de inglés que inician en Beginner (principiante) y terminan con un nivel 9; al finalizar, se espera que el aprendiz pueda desarrollar un nivel intermedio de competencia en inglés.

5.4. Acciones de capacitación

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 40	

La capacitación se define como el conjunto de procesos organizados 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 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.

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo 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 puede beneficiar de éste a los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Por lo anterior para la vigencia del año 2021 el Banco Inmobiliario de Floridablanca, con base en el diagnóstico de necesidades realizado establece las actividades de capacitación enmarcadas en el cuadro anexo. **(Anexo 1)**

Nota 1: Teniendo en cuenta las necesidades identificadas, las actividades enunciadas en la anterior tabla aplican para los funcionarios que se designen respectivamente.

Nota 2: En el entendido que la capacitación es un proceso dinámico que busca fortalecer la gestión pública en un círculo de mejora continua para responder a las dinámicas del entorno y los contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas, se aclara que las temáticas aquí priorizadas puedan presentar cambios en cuanto la denominación de las mismas sin que esto afecte el fondo de las necesidades planteadas y/o las orientaciones temáticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

5.5. Documentos que soportan actividades de capacitación

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la entidad y deben ser remitidos a Talento Humano.

ACTA DE REUNIÓN: El responsable de la actividad diligenciará el acta, documento que se encuentra estandarizado, donde da cuenta del proceso llevado a cabo y las temáticas desarrolladas durante la formación y/o capacitación.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 41	

LISTADO DE ASISTENCIA: Cuando el formato de acta no es suficiente para registrar la asistencia de la formación y/o capacitación se acude al formato listado de asistencia que se encuentra en la intranet Comunidad, el cual debe contener el nombre de la actividad y fecha en todas las hojas que se entreguen. Para el caso de los procesos virtuales deben entregar la información digitalizada en un solo listado, en donde el facilitador y/o tutor avale que los colaboradores descritos participaron en la actividad.

INFORMACIÓN PRESENTADA: Hace referencia al envío de una copia de la información presentada en la jornada de capacitación como presentaciones y demás ayudas didácticas.

EVALUACIÓN: En aras de garantizar el impacto, eficiencia y eficacia en el desarrollo del presente plan, se deben diligenciar los formatos establecidos por la entidad dentro del procedimiento Jornadas de capacitación.

1. Evaluación de la eficacia de la inducción, reinducción y capacitación: Esta se aplicará una vez terminada la actividad para procedimiento virtual.

En estos formatos se indaga sobre los diferentes aspectos metodológicos, utilidad, aplicabilidad y facilitadores.

El objetivo es sondear a los participantes sobre el uso de los recursos, cumplimiento de objetivos, pertinencia del aprendizaje. Con la información recibida el profesional de talento humano podrá realizar estrategias de mejoramiento en lo metodológico.

2. Evaluación de contenido y aprendizaje: Esta se aplicará una vez termine la actividad de formación y/o capacitación en el formato y deberá ser adaptado de acuerdo con las temáticas vistas en la actividad.

SEGUIMIENTO Y REPORTES: Cuando el Banco Inmobiliario de Floridablanca requiera contratar servicios de capacitación, el contratista debe garantizar que soportará las actividades en los formatos propios establecidos por la entidad y que así mismo evaluará el impacto de los aprendizajes en los formatos establecidos por el BIF.

5.6. Priorización de necesidades de capacitación de los servidores públicos a través de encuesta

En relación con este procedimiento cabe anotar que en la planta de personal del BIF se originaron cambios por el concurso de méritos a través de la Convocatoria 492 de 2017, esto reconoció el ingreso de 5 nuevos servidores públicos en la vigencia 2020 y uno de ellos pasó de ser de empleo provisional a empleo de

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 42	

carrera administrativa, que dan cuenta de la necesidad de determinar prioridades y generar una oferta de capacitación adecuada que permita cerrar brechas y fortalecer equipos de trabajo al interior de la Entidad, así nos permitirá avanzar hacia el logro de la cultura organizacional.

Para identificar las necesidades de los servidores públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, se aprovecharon las herramientas tecnológicas de manera que se pudiera aplicar una encuesta al personal de planta, a través de un formulario de Google enviado al correo institucional a través de la ruta <https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwKkbkTbjKNffGmSdlbJNRwTmxD> En este sentido la encuesta permitió identificar información, y conocer qué competencias y capacidades estaban interesados en desarrollar o actualizar, esto a partir de sus cargos y de acuerdo a las funciones que vienen realizando, con el fin de mejorar el desempeño de las labores en su puesto de trabajo.

En la actualidad el BIF posee una planta de personal activa con corte al 31 de diciembre de 2020 de 17 funcionarios, de donde 9 se encuentran vinculados en empleos de Carrera Administrativa, 2 en Libre Nombramiento y Remoción y 6 funcionarios están vinculados en Provisionalidad.

La encuesta recolecta las Necesidades de Aprendizaje Individual de los servidores públicos con el siguiente resumen:

Figura 12. Ficha técnica de encuesta de necesidades individuales

ENCUESTA DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL	
Medio de recolección	Formulario electrónico Google
Fecha:	21 y 22 de enero de 2021
Dirigido a	Servidores Públicos del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF
No. De funcionarios a quienes se les dirigió la encuesta	17
Porcentaje de participación	82,35%

De conformidad con los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, la encuesta diseñada, buscaba identificar según su importancia y la pertinencia para realizar las acciones de formación y capacitación, esto con el fin de orientar los contenidos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021.

De los encuestados el 79% indicaron que las actividades de formación y capacitación les permite “Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades del puesto de trabajo”, es decir contribuyen en su

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 43	

SABER, el 21% restante indicó que las mismas contribuyen a “Organizar el trabajo para el logro de los objetivos institucionales”, es decir para su SABER HACER.

Los temas con mayor escogencia fueron:

Figura 13. Temáticas de mayor preferencia en los servidores del BIF

TEMA DE CAPACITACIÓN SELECCIONADO	No. De participantes	% DE PARTICIPACIÓN
Ley de transparencia y acceso a la información pública	8	57,14
Protección de datos personales	7	50.00
Técnicas de comunicación en el nivel gerencial	7	50.00
Contratación Pública	6	42,85
Lenguaje de señas	6	42,85
Mentalidad de líder	6	42,85
Creatividad para la solución de conflictos laborales	6	42,85
Estrategias para el acceso y uso de la información	5	35.71
Uso de Excel y Access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales	5	35.71
Comunicación asertiva	5	35.71
Comité de Convivencia Laboral	5	35.71
Estrategias y medios para el aprendizaje de la tecnología	4	28.57
Planificación y desarrollo territorial y regional	4	28.57
Bases de datos: Generalidad y sistemas de Gestión	4	28.57
Controles y seguridad informática	4	28.57
Redes y seguridad	4	28.57
Ética en lo personal y lo laboral	4	28.57
Habilidades para la vida	4	28.57
Técnicas de comunicación en el nivel técnico	4	28.57
Comisión de Personal para Servidores Públicos	4	28.57

Considerando que la entidad se servirá de las diferentes plataformas virtuales de acceso público gratuito como la de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la oferta que en ese sentido ofrezca la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la ARL Colmena y otras entidades públicas, se dio atención a cada solicitud por parte de los servidores para que por medio de nuestro Plan Institucional de Capacitación en el 2021 pueda acceder a ellos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 44	

La siguiente es el encabezado de la encuesta practicada:



Te he invitado a que rellenes un formulario:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

El BIF lo invita a diligenciar la siguiente encuesta que permite conocer sus expectativas sobre sus necesidades de capacitación de tal manera que se fortalezcan sus competencias funcionales y /o comportamentales y ello se vea reflejado en su productividad e idoneidad para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Agradecemos el tiempo destinado para esta actividad y contestar con veracidad los datos requeridos ya que este insumo es fundamental para el proceso de formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021, enmarcado dentro del derrotero establecido en Plan Nacional de Formación y Capacitación 020-2030 emitido por la Función Pública.

RELLENAR FORMULARIO

6. Indicadores de evaluación

Para medir la gestión y el impacto frente a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación del Banco Inmobiliario de Floridablanca 2021, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador de Eficiencia

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Uso de recursos asignados (Presupuesto)		Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	

Indicador de Eficiencia

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Actividades Programadas		Número de capacitaciones celebradas/ número de capacitaciones proyectadas	

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	COMUNICADOS		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 45	

Indicador de Eficacia

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Cumplimiento del Desarrollo del plan institucional de capacitación		Acciones de capacitación realizadas/ acciones de capacitación planteadas	
Grado de satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación		Grado de satisfacción alcanzado/grado de satisfacciones esperado	

Nota: Adoptado mediante Resolución No. 021 del 29 de enero de 2021

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------