

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                          | <b>Código:</b> 164.12.08-23 |
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                   | <b>Versión:</b> 04          |
|  | PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN | <b>Fecha:</b> 24/01/2024    |
|  |  | <b>Página 1 de 8</b>        |

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para fortalecer las competencias y toma de conciencia del Talento Humano de la Unidad para la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas a través de la ejecución de programas de formación y capacitación que garanticen la adquisición de competencias, necesarias para el eficaz desempeño funcional y comportamental del ámbito laboral desarrollo organizacional, para el logro de la Misión y objetivos de la Entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades de aprendizajes servidores públicos, continua con la elaboración del Plan de Formación y Capacitación (PIFC) y, así mismo dándole cumplimiento al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, termina capacitación con la toma de conciencia y la evaluación del impacto de la capacitación. Y con la elaboración del Informe Final de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

## 3. DEFINICIONES

- **Capacitación:** de acuerdo con el artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- **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.
- **Educación Formal:** la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.
- **Educación no formal:** la educación no formal es un tipo de educación que va a comprender todos los procesos y prácticas que involucren a un grupo, pero cuya

|  |  |  |
|--|--|--|
|  Unidad para las Víctimas | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                          | <b>Código:</b> 164.12.08-23                      |
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                   | <b>Versión:</b> 04                               |
|  | PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN | <b>Fecha:</b> 24/01/2024<br><b>Página 2 de 8</b> |

estructura institucional no certifica para ciclos escolarizados, es decir, que tiene una intencionalidad educativa y una planificación del proceso enseñanza-aprendizaje, solamente que esta va a ocurrir fuera del ámbito de la escolar.

- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Capacitación No Formal):** 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.
- **Entrenamiento:** impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica de los oficios; se orienta a atender en corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos habilidades.
- **Escuelas Públicas de Formación y Capacitación:** se entiende por escuelas públicas de formación y capacitación aquellas dependencias de organismos públicos organizadas para impartir de manera permanente formación y capacitación a empleados del Estado y que, para tal efecto, llevan a cabo actividades docentes y académicas. Como componentes del sistema de capacitación deben propender por actuar integradamente para el mejor aprovechamiento de los recursos, diseñar conjuntamente soluciones de formación y capacitación, incentivar la investigación en temas propios de la función pública y desarrollar fortalezas pedagógicas.
- **Inducción:** proceso dirigido a iniciar a los servidores públicos en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.
- **PIFC:** Plan Institucional de Formación y Capacitación, es el conjunto coherente de acciones formativas, en un periodo determinado de tiempo y encaminado a adoptar y perfeccionar las competencias necesarias para conseguir los objetivos establecidos y derivados del diagnóstico de problemas de capacitación.
- **Plan Estratégico de Talento Humano - PETH:** tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, articulando estratégicamente las diferentes funciones relacionadas con el talento humano, alineándolas con los objetivos misionales y generando sentido de pertenencia y productividad institucional.
- **Principios rectores de la capacitación:** complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración de la carrera administrativa, profesionalización del servicio público, economía, énfasis en la práctica y continuidad. Art. 6 Decreto Ley 1567 de 1998.
- **Procesos 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

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                          | <b>Código:</b> 164.12.08-23 |
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                   | <b>Versión:</b> 04          |
|  | PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN | <b>Fecha:</b> 24/01/2024    |
|  |  | <b>Página</b> 3 <b>de</b> 8 |

- **Reinducción:** busca reorientar la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **Sistema de Gestión:** es modelo aplicado en las entidades que organiza su estructura y procesos para actuar de forma sistemática, garantizar la fluidez de los procesos y lograr los resultados previstos. Los sistemas de gestión siguen el ciclo PHVA de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar.
- **Toma de conciencia:** lo que se logra cuando los servidores públicos entienden sus responsabilidades y como sus acciones contribuyen al logro de los objetivos de la Entidad.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- La consolidación de la información gestionada durante la ejecución del Plan de Formación y Capacitación se registra en la Base de Datos definida para tal fin, así como insumo para el registro de los indicadores de cada proceso.
- Los Estudios Técnicos a que hace referencia la actividad No. 4 del flujograma, hace parte de un insumo primordial para la evaluación de necesidades de formación y capacitación en el Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC.
- Los estudios técnicos deben ser asociados a las necesidades institucionales, necesidades de aprendizaje por dependencias, resultados de los acuerdos de gestión, resultados de la evaluación del desempeño, lineamiento del Plan nacional de formación y Capacitación, lineamientos MIPG, normatividad, contraste del PIFC de la vigencia anterior.
- El cronograma definido en el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC puede surtir cambios en su programación y diseño, debido a eventualidades durante la etapa de ejecución del plan, o nuevas necesidades de formación y capacitación que surjan. Dichos cambios serán expuestos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- El Grupo de Gestión de Talento Humano tendrá la obligación de evaluar la percepción de las actividades de formación y capacitación, buscando precisar si su implementación ha permitido mejorar la prestación de los servicios y si los servidores públicos han mejorado sus niveles de competencia.
- Las evaluaciones de entendimiento serán aplicadas cuando la capacitación sea realizada directamente por la Unidad para las Víctimas o a través de un externo contratado por la Entidad.
- Todas las actividades descritas en este procedimiento se estructuran bajo los lineamientos del Decreto / Ley 1567 de 1998 (sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado), Decreto 1072 de 2015 (decreto único reglamentario del sector Trabajo) relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo,



y la Resolución 390 de 2017 (actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

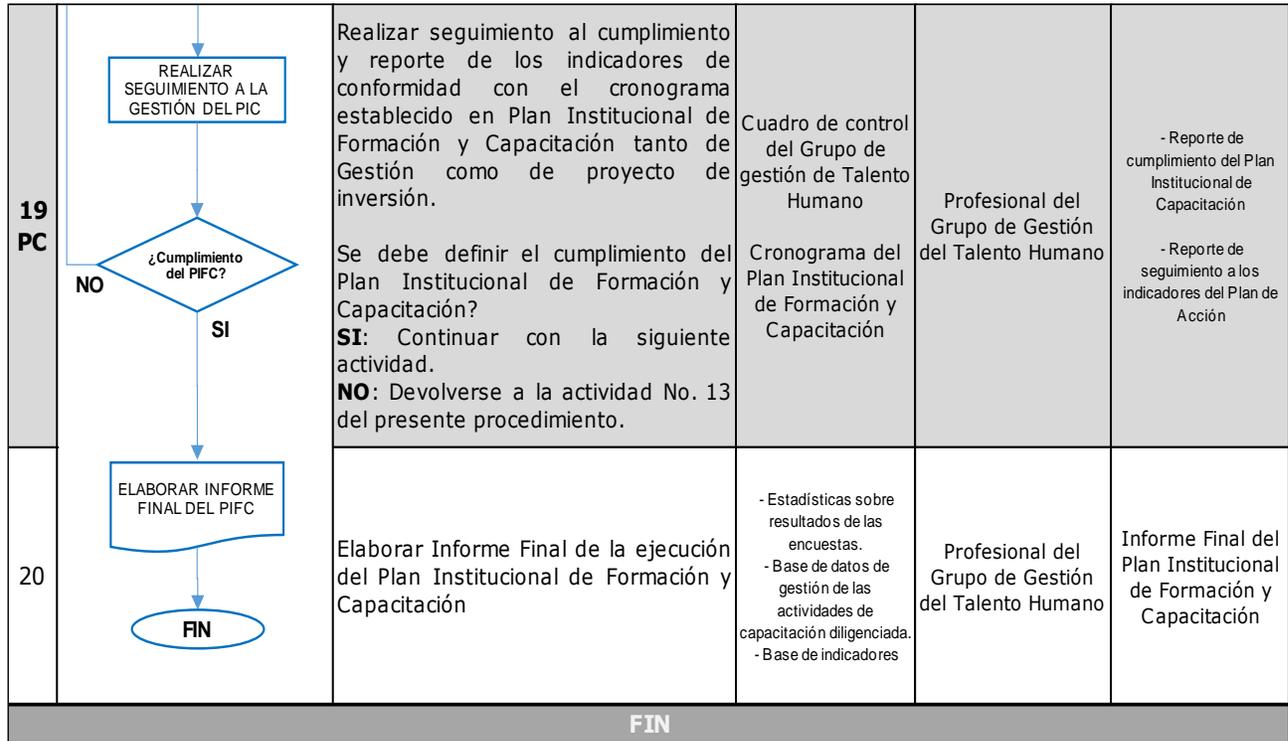
| Nº PC | Flujograma | Descripción   | Entrada   | Responsable   | Salidas   |
|-------|------------|---|---|---|---|
| 1     |            | Diseñar el instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación a incluir en el PIFC y la toma de conciencia (incluyendo las del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST), que permita identificar las necesidades de capacitación al interior de la Entidad. |   | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Encuesta de Necesidades de Capacitación diseñada y/o Correos Electrónicos y/o Memorandos. |
| 2     |            | Aplicar el instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de la Unidad para las Víctimas.  | Encuesta de Necesidades de Capacitación diseñada  | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Necesidades de capacitación identificadas   |
| 3     |            | Tabular, analizar y priorizar la información recolectada a través de la encuesta realizada.   | Necesidades de capacitación identificadas   | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Acciones para el Plan Institucional de Capacitación priorizadas                           |
| 4     |            | Realizar estudios técnicos con la finalidad de identificar expectativas y lineamientos que refuercen el desarrollo humano, las capacidades, las destrezas, las habilidades, los valores y las competencias del personal de la Unidad.   | - Acciones para el Plan Institucional de Capacitación priorizadas<br>- Resultados de los acuerdos de gestión<br>- Evaluaciones del desempeño<br>- Plan Nacional de Formación y Capacitación<br>- Lineamientos MIPG<br>- Plan Nacional de Desarrollo | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Estudios técnicos con necesidades de capacitación   |
| 5     |            | Socializar el Plan Institucional de Formación y Capacitación con la Comisión de Personal y la organización sindical, con el objeto de recibir sugerencias y observaciones que permitan realizar ajustes al plan.  | Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado   | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado con observaciones y sugerencias |



|          |  |  |   |  |   |
|----------|--|--|---|--|---|
| 6        |  | <p>Proyectar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Entidad, incluidos los cronogramas. De acuerdo a lo definido en el Decreto 1567 de 1998, se debe tener en cuenta la disponibilidad de recursos de la vigencia.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios técnicos con necesidades de capacitación</li> <li>- Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>- Estadísticas PIFC vigencia anterior</li> <li>- Presupuesto aprobado para la vigencia</li> </ul> | <p>Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano</p> | <p>Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluye Cronograma) proyectado</p>                           |
| 7<br>PC  |  | <p>Revisar el Plan Institucional de Formación y Capacitación atendiendo los principios rectores de la capacitación.<br/> <b>¿El Plan Institucional de Formación y Capacitación cumple con los principios rectores de la capacitación?</b><br/> <b>SI:</b> Continuar con la siguiente actividad.<br/> <b>NO:</b> volver a la actividad 6.</p> | <p>Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado</p>  | <p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p>  | <p>Plan Institucional de Formación y Capacitación revisado</p>  |
| 8        |  | <p>Consolidar el Plan Institucional de Capacitación en el Plan Estratégico de Talento Humano, ya que éste último compone todos los Planes del proceso de Gestión de Talento Humano.</p>  | <p>Plan Institucional de Formación y Capacitación revisado</p>  | <p>Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano</p> | <p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>   |
| 9<br>PC  |  | <p>Validar el Plan Estratégico de Talento Humano.<br/> <b>¿El Plan Estratégico de Talento Humano es validado por la Secretaría General?</b><br/> <b>SI:</b> Continuar con la siguiente actividad.<br/> <b>NO:</b> volver a la actividad 7.</p>   | <p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>   | <p>Secretaría General</p>                                  | <p>Plan Estratégico de Talento Humano validado</p>  |
| 10       |  | <p>Realizar la presentación del Plan Estratégico de Talento Humano (que contiene al Plan Institucional de Capacitación) en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para ser aprobado.</p>   | <p>Plan Estratégico de Talento Humano validado</p>  | <p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p>  | <p>Plan Estratégico de Talento Humano<br/> Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño</p> |
| 11<br>PC |  | <p>Verificar y Aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano.<br/> <b>¿El Plan Estratégico de Talento Humano es verificado y aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño?</b><br/> <b>SI:</b> Continuar con la siguiente actividad.<br/> <b>NO:</b> volver a la actividad 7.</p>                            | <p>Plan Estratégico de Talento Humano<br/> Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño</p>   | <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>         | <p>Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>                                       |



|    |   |  |  |   |   |
|----|---|--|--|---|---|
| 12 | SOCIALIZAR PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | Socializar con todos los servidores públicos y contratistas el Plan Institucional de Formación y Capacitación contenido en el Plan Estratégico de Talento Humano.  | Plan Estratégico de Talento Humano   | Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano  | Acta de Reunión y/o Listados de Asistencia  |
| 13 | EJECUTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN                         | Ejecutar el Programa de Formación y capacitación de acuerdo al cronograma planteado.   | Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado  | Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano  | Cronograma del Plan Institucional de Formación y Capacitación   |
| 14 | REALIZAR CONVOCATORIA A CURSOS                            | Realizar la convocatoria de los cursos ofertados a los funcionarios y consolidar las bases de datos de los inscritos.  | Cronograma del Plan Institucional de Formación y Capacitación  | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Base de Datos de Inscritos a cursos ofertados   |
| 15 | EJECUTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN                       | Ejecutar las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, incluyendo las capacitaciones gestionadas con diferentes entidades, las contratadas, o las coordinadas con recurso humano interno.  | - Contrato de ejecución del programa<br><br>- Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado          | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | - Actas de las Capacitaciones y/o Listados de Asistencia.<br>- Registros fotográficos.<br>- Cronograma de seguimiento de capacitaciones.<br>- Bases de datos actualizadas de gestión.<br>- Certificaciones de cursos. |
| 16 | EVALUAR LAS CAPACITACIONES                                | Evaluar las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación por medio de la aplicación de la encuesta de satisfacción de la partes interesadas de Talento Humano aplicada para actividades del proceso, y las evaluaciones de impacto (cuando aplique) a los participantes de las capacitaciones. | - Encuestas de Satisfacción<br><br>- Evaluaciones de impacto   | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | - Encuestas de Satisfacción diligenciadas<br><br>- Evaluaciones de Entendimiento diligenciadas  |
| 17 | TABULAR RESULTADOS DE ENCUESTAS                           | Consolidar, tabular y analizar la información de las encuestas para generar estadísticas asociadas a la realización de las capacitaciones.   | - Encuestas de Satisfacción diligenciadas<br><br>- Bases de datos de recolección de datos                      | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Informe estadístico sobre resultados de las encuestas satisfacción  |
| 18 | CONSOLIDAR BASE DE DATOS DEL PIFC                         | Actualizar la base de datos de gestión y asistencia a las capacitaciones realizadas en el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación   | - Base de datos del Grupo de Gestión de Talento Humano<br><br>- Plan Institucional de Formación y Capacitación | Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano | Base de datos de gestión de las actividades de capacitación actualizada   |



| Producto y/o Servicio Generado                           | Descripción del Producto y/o Servicio  |
|--|--|
| Plan Institucional de Formación y Capacitación ejecutado | <p>El PIFC es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que, durante cada vigencia se oferta y se promueve para el desarrollo de competencias del talento humano, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos para conseguir las metas, objetivos y resultados institucionales establecidos en la Unidad para las Víctimas. Este es uno de los planes que compone el Plan Estratégico de Talento Humano.</p> |

## 6. ANEXOS

**Anexo 1.** Plan estratégico Talento Humano

**Anexo 2.** Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Anexo 3.** Ficha Técnica encuesta de satisfacción actividades de Talento Humano.

**Anexo 4.** Formato Evaluación de Impacto de la Capacitación.

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                          | <b>Código:</b> 164.12.08-23 |
|   | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                   | <b>Versión:</b> 04          |
|   | PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACIÓN | <b>Fecha:</b> 24/01/2024    |
|   |  | Página <b>8</b> de <b>8</b> |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción de la modificación  |
|---------|------------|---|
| 01      | 16/09/2014 | Creación del procedimiento  |
| 02      | 14/10/2015 | Se modifica el alcance, el flujograma, se incluye el formato de evaluación de actividades de formación.   |
| 03      | 31/08/2020 | Se modificaron las actividades del flujograma, se incluye consolidación de la base de datos de gestión.   |
| 04      | 24/01/2024 | Ajustes al objetivo y alcance del documento, inclusión y actualización de las definiciones y los criterios de operación según necesidad del proceso. Se agregan actividades al flujograma, así como conservar el flujo de aprobación de este (manteniendo los puntos de control), se eliminan las actividades asociadas a la contratación (responsabilidad de otro proceso) y de la descripción de los productos relacionados en el procedimiento. Frente a los anexos se actualiza la información del Formato Evaluación de Impacto de la Capacitación, que corresponde a la materialización de oportunidades de mejora en el proceso. |