



# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN UACT 2013**

**BOGOTÁ, D.C.  
Mayo 21 de 2013**

**Versión 01**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN Y  
RECONSTRUCCIÓN TERRITORIAL – UACT –**

**Germán Chamorro de la Rosa**  
Director General - UACT

**Carlos Hernán Bastidas Torres**  
Secretario General

**Documento elaborado por:**

**Diana Carolina Ocampo Guerrero**  
Profesional Especializada  
Grupo de Talento Humano

**Revisado por:**

**Edwin Darío Mora Gómez**  
Coordinador (e) Talento Humano

**Leonardo Gomez Gonzalez**  
Profesional Especializado  
Oficina de Planeación y Gestión de la Información

**Aprobado por:**

**Comité Directivo 21 de Mayo de 2013**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. <u>MARCO NORMATIVO</u></b> .....	4
<b>2. <u>OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL</u></b> .....	8
<b>3. <u>DEFINICIONES</u></b> .....	9
3.1 <u>Plan Institucional de Capacitación</u> .....	9
3.2 <u>Capacitación por competencias en el sector público</u> .....	9
3.3 <u>Enfoque pedagógico del PIC</u> .....	10
3.3.1 <u>Aprendizaje colaborativo</u> .....	10
3.3.2 <u>Proyectos de aprendizaje</u> .....	10
3.4 <u>Competencias</u> .....	10
3.5 <u>Aprendizaje</u> .....	11
3.6 <u>Aprendizaje basado en problemas</u> .....	11
3.7 <u>Capacitación</u> .....	11
3.8 <u>Dimensión hacer</u> .....	11
3.9 <u>Dimensión saber</u> .....	11
3.10 <u>Dimensión ser</u> .....	12
3.11 <u>Educación informal</u> .....	12
3.12 <u>Educación para el trabajo y el desarrollo humano (No formal)</u> .....	12
<b>4. <u>METODOLOGÍA</u></b> .....	12
4.1 <u>Sensibilización</u> .....	12
4.2 <u>Formulación del proyecto de aprendizaje</u> .....	12
4.3 <u>Consolidación de la información de los proyectos de aprendizaje</u> .....	13
4.4 <u>Programación del PIC</u> .....	13
4.5 <u>Ejecución del PIC</u> .....	13
<b>5. <u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</u></b> .....	13
<b>6. <u>PROYECTOS DE APRENDIZAJE</u></b> .....	14
<b>7. <u>ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN</u></b> .....	15
<b>8. <u>BIBLIOGRAFÍA</u></b> .....	17

## 1. MARCO NORMATIVO

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA

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

**Artículo 67:** “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tienen una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente”.

### DECRETO 1567 DE 1998

**Artículo 2:** “Sistema de Capacitación: Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismo, 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.”

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

- a. Disposiciones Legales: El conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del presente Decreto- Ley y por los decretos reglamentarios que expida el Gobierno Nacional, así como por los actos administrativos emanados de cada entidad, en concordancia con las leyes generales de educación y de educación superior, con las disposiciones reglamentarias de éstas, así como con las normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública, sobre carrera administrativa y administración de personal.
- b. Plan Nacional de Formación y Capacitación: El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes

institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios.

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

Éste deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto- Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución”

**Artículo 4:** “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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”

**Artículo 6:** “Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.

- a. 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;

- b.** Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c.** Objetividad: la formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades e capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d.** 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.
- e.** Prevalencia de Interés de la Organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f.** Integración de la Carrera Administrativa: la capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g.** Prelación de los Empleados de Carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados”.

**Artículo 11:** “Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades:

- a.** Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b.** Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional”.

**DECRETO No. 682 DE 2001** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

**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.

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

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

- e. Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

**Artículo 36** - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño”

**DECRETO 1227 DE 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

## **TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

### **CAPITULO I** Sistema nacional de capacitación

**Artículo 65:** “Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

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

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

**Artículo 66:** “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...

**Artículo 68:** “En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

**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”

**Artículo 1.** “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”

**DECRETO 4665 DE 2007** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

**GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC** - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## **2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL**

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial en cuanto a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas a través de la capacitación en el puesto de trabajo por medio del Plan Institucional de Capacitación (PIC) bajo la metodología de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) y apoyados en la red interinstitucional y otros organismos públicos y privados.

### 3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

**3.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:** “Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública”<sup>1</sup>

**3.2 CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO:** La capacitación se define en el sector público como: “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)”<sup>2</sup>

En ese sentido, se establece como objetivo de la capacitación “El desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...” para alcanzar el nivel de excelencia en el desempeño de las funciones que le son propias.<sup>3</sup>

Para alcanzar los objetivos de la política se fijaron, entre otros, los siguientes lineamientos conceptuales y pedagógicos, temáticas, estrategias y mecanismos de implementación

- Buscar la profesionalización del empleo público articulando la gestión integral de los recursos humanos a la estrategia institucional.
- Establecer que la capacitación debe desarrollar las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Adopta el enfoque de la formación basada en competencias laborales como un esquema de enseñanza y de aprendizaje en y para lograr resultados laborales.

Sobre los lineamientos pedagógicos, la política contempla:

- La educación basada en problemas.
- La programación de la capacitación en forma de proyectos de aprendizaje.

---

<sup>1</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación

<sup>2</sup> Decreto 1567 de 1998. Artículo 4

<sup>3</sup> Ley 909 de 2004. Artículo 36. Decreto 1227 de 2005. Artículo 66

- El establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos.
- Las evidencias de desarrollo individual para la evaluación de aprendizajes<sup>4</sup>

**3.3 ENFOQUE PEDAGÓGICO DEL PIC:** Para el desarrollo de competencias dentro del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, se utiliza como fundamento teórico el enfoque constructivista. Este enfoque como teoría determina que las personas no desempeñan papeles pasivos dentro del proceso de educación convirtiéndose en receptores de la información, por el contrario plantea "...que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente. En este modelo constructivista lo que interesa es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis..."

De acuerdo a lo anterior, los Planes Institucionales de Capacitación deben plantearse de acuerdo a la educación basada en problemas, lo que implica la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas, para ello se utilizan el método de enseñanza de aprendizaje colaborativo y la estrategia de proyectos de aprendizaje en equipo.

**3.3.1 Aprendizaje colaborativo:** se trata de la actividad de pequeños grupos quienes se reúnen con el fin de intercambiar información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses, como su nombre lo indica se aprende a través de la colaboración de los integrantes de grupo.

**3.3.2 Proyectos de aprendizaje:** para el desarrollo de esta estrategia se construyen equipos conformados por personas con diferentes experiencias, y trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

**3.4 COMPETENCIAS:** En el marco del enfoque del Análisis Funcional, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como metodología para identificar las competencias laborales necesarias para desempeñar los cargos en las entidades públicas, las competencias son definidas como: *"la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por*

---

<sup>4</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-

*los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público*<sup>5</sup>

Se determinarán de acuerdo al contenido funcional del empleo, el cual, según el Artículo 4 del Decreto 2539 de 2005 se establece teniendo en cuenta que: “... *el propósito principal del empleo explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece...*” y, “... *las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo...*”.

Según la NTCGP1000-2009, la competencia es la aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

**3.5 APRENDIZAJE:** Es el procesos social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan los sujetos con el fin de construirlo. A través de la discusión, reflexión y toma de decisiones con el fin de alcanzar un entendimiento común respecto a algún tema específico.

**3.6 APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Con este tipo de aprendizaje se busca que los problemas se entiendan como la oportunidad para aprender a través de la investigación de los aspectos que se deben ejercitar para mejorar el desempeño.

**3.7 CAPACITACIÓN:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación. Estos procesos están dirigidos a complementar la educación 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.

**3.8 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. Hace referencia a la utilización de materiales, equipos y herramientas, es decir, saber utilizar los procedimientos y técnicas para asegurar la consecución de los objetivos.

**3.9 DIMENSIÓN SABER:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales.

---

<sup>5</sup> Decreto 2539 de 2005, Art. 2

**3.10 DIMENSIÓN SER:** Constituyen el conjunto de características personales que determinan la forma como se desarrolla el trabajo personal, el trabajo en equipo y generan valor agregado.

**3.11 EDUCACIÓN INFORMAL:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**3.12 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (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.

#### **4. METODOLOGÍA**

**4.1 SENSIBILIZAR:** En esta fase se explicó en qué consisten los proyectos de aprendizaje, las situaciones problema y los equipos de aprendizaje. Es esta primera etapa se clarificaron los conceptos, procedimientos, el contenido y la forma de desarrollar el plan.

**4.2 FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE:** En esta fase los equipos de aprendizaje trabajan en la solución de problemas o necesidades institucionales. El área de Recursos Humanos orienta al equipo en la formulación de los proyectos de aprendizaje. Los proyectos de aprendizaje se formulan con base en las necesidades institucionales detectadas en diferentes contextos, y se orientan con base en la metodología constructivista.

En esta fase también se elabora el Plan de aprendizaje individual, en el que cada uno de los funcionarios participantes del equipo de aprendizaje, identifican sus necesidades individuales de aprendizaje y la manera como éstas pueden ser satisfechas.

Una vez priorizadas las necesidades, se procede a formular el proyecto de aprendizaje. En el formato F-UACT-SGTH- 015: *“Formato definición de problemas de aprendizaje”*. El objetivo de este formato es identificar dentro del equipo de trabajo que se necesita saber, saber hacer y ser para darle una solución al problema de aprendizaje. De igual forma, permite identificar la base sobre la cual se parte, es decir, si existe algún conocimiento, habilidad o actitud previa que permitan agilizar el aprendizaje y por consiguiente la solución del problema o necesidad. Una vez definido el problema, se puede identificar los objetivos de aprendizaje, las temáticas que deben ser abordadas para lograr esos objetivos, las estrategias de capacitación y los recursos necesarios. Toda esta información debe ser consignada en el formato F-UACT-SGTH- 017: *Plan de aprendizaje: objetivos del colectivo para la solución de*

*la necesidad institucional.* A continuación se diligencia el formato F-UACT-SGTH- 018: *Ficha de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo*, determinando el nombre del proyecto, el representante del equipo y las personas que lo conforman. Esta ficha es utilizada como una herramienta de información general.

Como el proyecto de aprendizaje es una construcción colectiva basada en experiencias personales laborales, es importante evaluar los objetivos de aprendizaje individual, para definir, las necesidades de capacitación individual, de tal manera que cada funcionario esté en capacidad de aportar desde su propio campo de acción, conocimientos, habilidades y actitudes, a la solución del problema de aprendizaje en equipo. Para identificar estos objetivos y establecer las necesidades de capacitación, los funcionarios diligencian en el formato F-UACT-SGTH- 016: *Ficha de evaluación de aprendizaje individual*.

**4.3 CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE:** Esta es la fase donde se recoge y clasifica la información de los proyectos de aprendizaje, con el fin de analizarla y fijar las prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del PIC.

Una vez los funcionarios hayan identificado toda la información sobre necesidades de capacitación, definido y formulado los proyectos de aprendizaje y establecido las estrategias recomendadas para el logro de los objetivos de aprendizaje, el Grupo de Talento Humano, procede a consolidar la información aportada por los equipos en el formato F-UACT-SGTH-020: *Consolidación de proyectos de aprendizaje institucional*. Esta consolidación permite recopilar toda la información de tal manera que pueda ser presentada a las directivas, quienes determinarán los temas a ser priorizados y ejecutados.

**4.4 PROGRAMAR EL PIC CON BASE EN LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE:** En esta fase se toman decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán priorizados y se organizan las actividades de capacitación que se van a desarrollar.

**4.5 EJECUCIÓN DEL PIC:** Para la ejecución del PIC, se deben poner en marcha las acciones tendientes para garantizar la realización de los métodos de aprendizaje previstos en los proyectos de aprendizaje.

## **5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC**

El seguimiento al PIC se realizará mediante una base de datos dinámica de los funcionarios inscritos y los asistentes a las capacitaciones, de igual forma se aplicarán una encuesta de satisfacción.

La evaluación se realizará en el mes de diciembre, realizando un informe con base en las encuestas de seguimiento recibidas.

## **6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE UACT 2013**

La consolidación de los Proyectos de Aprendizaje permite, a través de una matriz, identificar las necesidades de capacitación de los equipos de aprendizaje, así como el método, los recursos, el número de horas y las fechas tentativas para llevarse a cabo.

Los funcionarios de la UACT, formaron un equipo por grupo de trabajo en la Sede Bogotá y un equipo por cada Gerencia Regional o Coordinación Regional, estos proyectos fueron consolidados por el Grupo de Talento Humano en el formato F-UACT-SGTH- 020: *Consolidación de proyectos de aprendizaje institucional*. (Ver anexo)

Una vez consolidados los proyectos de aprendizaje de la UACT, las Directivas, de acuerdo a las necesidades institucionales, deciden el grado de prioridad de cada proyecto. Para ello, se utilizan las tres últimas columnas del formato F-UACT-SGTH- 020: *Consolidación de proyectos de aprendizaje institucional*.

## 7. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

CURSO/SEMINARIO/DIPLOMADO	TEMÁTICAS	LUGAR	NUMERO DE FUNCIONARIOS (Mínimo)
<b>Reforma Tributaria</b>	Reforma Tributaria 2012	Bogotá	20
	Liquidación de nómina, indemnizaciones y vacaciones		
<b>Contratación Estatal (no abogados)</b>	Tipos de Contratos	Bogotá,	70
	Normatividad en Contratación Estatal		
	Elaboración de Estudios Previos	Tres Regionales	8 Por cada regional
	Elaboración de Estudios de Mercado		
<b>Contratación Estatal (abogados)</b>	Actualización en legislación sobre contratación estatal	Bogotá	10
<b>Sistema Integrado de Gestión</b>	Auditoría en Norma NTCGP1000:2009	Bogotá	35
	Auditoría al Sistema de Control Interno		
	Auditoría en ISO18001 OHSAS- Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional		
	Auditoría en ISO14000- Gestión ambiental		
	Auditoría en ISO15489-2000 Sistema integrado de gestión documental y archivo		
	Auditoría en ISO27001- 2005 sistema de gestión de seguridad de la información		
	Auditoría al Sistema de Responsabilidad social		
	Formulación, medición y control de indicadores de gestión		
	Formulación, administración y control de riesgos		
	Redacción eficaz de hallazgos de auditoría.		

<b>CURSO/SEMINARIO/DIPLOMADO</b>	<b>TEMÁTICAS</b>	<b>LUGAR</b>	<b>NUMERO DE FUNCIONARIOS (Mínimo)</b>
<b>Formulación y evaluación de proyectos en el Sistema General de Regalías (Virtual)</b>	Formulación de proyectos	Regionales	35
	Evaluación y seguimiento de proyectos		
<b>Normatividad en desarrollo regional y territorial</b>	Enfoque desarrollo regional	Bogotá	20
	Enfoque desarrollo territorial	Cuatro Regionales	8 por cada regional
<b>Normatividad en Carrera Administrativa</b>	Actualización en normatividad carrera administrativa	Bogotá	35
	Derechos y deberes de los funcionarios públicos	Tres Regionales	8 por cada regional

## 8. BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de Colombia

Decreto 1567 de 1998

Decreto No. 682 de 2001

Ley 909 de 2004

Decreto 1227 De 2005

Ley 1064 De 2006

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Guía Para La Formulación Del Plan Institucional De Capacitación.