

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN




UNIDAD  
DE RESTITUCIÓN  
DE TIERRAS

**Bogotá D.C., enero de 2021**

**TABLA DE CONTENIDO**

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>1</b>    | <b>ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....</b>    | <b>3</b>  |
| <b>1.1</b>  | <b>PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....</b>              | <b>4</b>  |
| <b>1.2</b>  | <b>LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS .....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>2</b>    | <b>JUSTIFICACIÓN .....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>3</b>    | <b>CONTEXTO NORMATIVO .....</b>                                  | <b>7</b>  |
| <b>4</b>    | <b>TERMINOS.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>5</b>    | <b>OBJETIVO GENERAL.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>6</b>    | <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>                               | <b>9</b>  |
| <b>7</b>    | <b>ACCIONES.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>7.1</b>  | <b>Inducción .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>7.2</b>  | <b>Reinducción .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>7.3</b>  | <b>Capacitación.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>8</b>    | <b>ENTREGABLES .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>9</b>    | <b>METAS.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>10</b>   | <b>RECURSOS .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Presupuesto .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>10.2</b> | <b>Requerimientos logísticos, técnicos y/o tecnológicos.....</b> | <b>12</b> |
| <b>10.3</b> | <b>Recursos humanos .....</b>                                    | <b>12</b> |
| <b>11</b>   | <b>ANÁLISIS DE RIESGOS .....</b>                                 | <b>12</b> |
| <b>12</b>   | <b>INDICADORES .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>13</b>   | <b>EVALUACIÓN .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>14</b>   | <b>ANEXOS.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>15</b>   | <b>PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN .....</b>                     | <b>13</b> |
| <b>16</b>   | <b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                                  | <b>13</b> |

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| <br>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 3 DE 14  |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

## 1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La Secretaría General y el Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, Artículo 15, Literal e) y según los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y la Guía Metodológica para su implementación, presenta el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021; el cual se encuentra alineado con la Política de Empleo Público y de Gestión Estratégica de Talento Humano.

En el marco de la Dimensión Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que ofrece las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), se identifica que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, que le permiten a la entidad 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.

Así mismo, el Plan Estratégico Institucional, PEI, de la Unidad de Restitución de Tierras – URT 2020-2022, establece como propósito superior “Restituir tierras, transformar vidas y cosechar reconciliación” y tiene como primer objetivo estratégico “Mejorar la eficiencia de los procesos de Gestión de Restitución Ley 1448 – Registro y Etapa Judicial, para atender con oportunidad y asegurar el cumplimiento de la misionalidad”. En este sentido, y en articulación con el cuarto objetivo del PEI “Optimizar la capacidad y el desempeño organizacional, desde el despliegue estratégico, el diseño organizacional, el talento humano y el relacionamiento con las partes interesadas”, se requiere “Adelantar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional” para fortalecer el talento humano de la Unidad.

Por lo anterior, en aras de identificar las necesidades de capacitación de la vigencia 2021, el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano realizó una serie de actividades durante el último trimestre de la vigencia 2020 para la construcción del diagnóstico, que se mencionan a continuación:

1. Se revisaron los informes presentados por la Universidad Nacional para identificar lecciones aprendidas y sugerencias para dar continuidad a los procesos de formación en el desarrollo de la política de restitución de tierras.
2. Se remitió a las dependencias Estratégicas, Misionales, de Apoyo y Evaluación, un correo electrónico con formulario en línea con la solicitud de las necesidades de capacitación 2021, para que a partir de la gestión adelantada durante la vigencia, las acciones de mejora de insumos como el plan de mejoramiento, los informes de auditoría, producto no conforme y revisión por la dirección, entre otros, consignaran las acciones de formación que identificaban para fortalecer las competencias y habilidades de sus equipos de trabajo.
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 las líneas de acción sobre las cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos para una adecuada implementación de la política de restitución de tierras.

Aunado a lo anterior, se evalúa la implementación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia y se encuentra que, con corte al 31 de octubre de 2020, se ha realizado el proceso de Inducción Institucional a 57 funcionarios posesionados durante la vigencia. Se realizó un proceso de Reinducción con alcance a 19 sedes territoriales, en donde participaron 1077 colaboradores. En cuanto a las 51 actividades de formación programadas con los recursos del proyecto de inversión para el fortalecimiento institucional, se han realizado 49 actividades de capacitación, lo cual da como resultado un 96% de ejecución de las actividades de capacitación con alcance a 452 funcionarios. Así mismo, en cuanto a la ejecución presupuestal se cumple con un 99% de ejecución del presupuesto asignado para las acciones de formación del plan. En cuanto a resultados de impacto por curva de aprendizaje en las evaluaciones realizadas, se observa que la misma se encuentra sobre 93%, lo cual redundará en una atención oportuna y con calidad a las solicitudes de los ciudadanos.

En concordancia con los resultados obtenidos, se reafirma que el desarrollo de la capacitación en el sector público es un ciclo que inicia con 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<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Plan Institucional de Capacitación. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP



**Ilustración 1 - Metodología del plan de capacitación**  
Fuente: Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

### 1.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la UAEGRTD 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.
- **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 de la UAEGRTD

### 1.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

#### 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.
- **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”.

#### Pedagógicos

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 5 DE 14  |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

- 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 Servidor Público 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 la Unidad, 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.

Por lo anterior, en aras de afianzar el modelo de cultura organizacional de la Unidad, se formula el presente plan para el desarrollo de competencias de los servidores públicos, que contribuye al logro del objetivo “Optimizar la capacidad y el desempeño organizacional, desde el despliegue estratégico, el diseño organizacional, el talento humano y el relacionamiento con las partes interesadas” de nuestro Plan Estratégico Institucional, considerando las nuevas circunstancias, sociales y políticas y los objetivos del Pacto por una gestión pública efectiva

## 2 JUSTIFICACIÓN

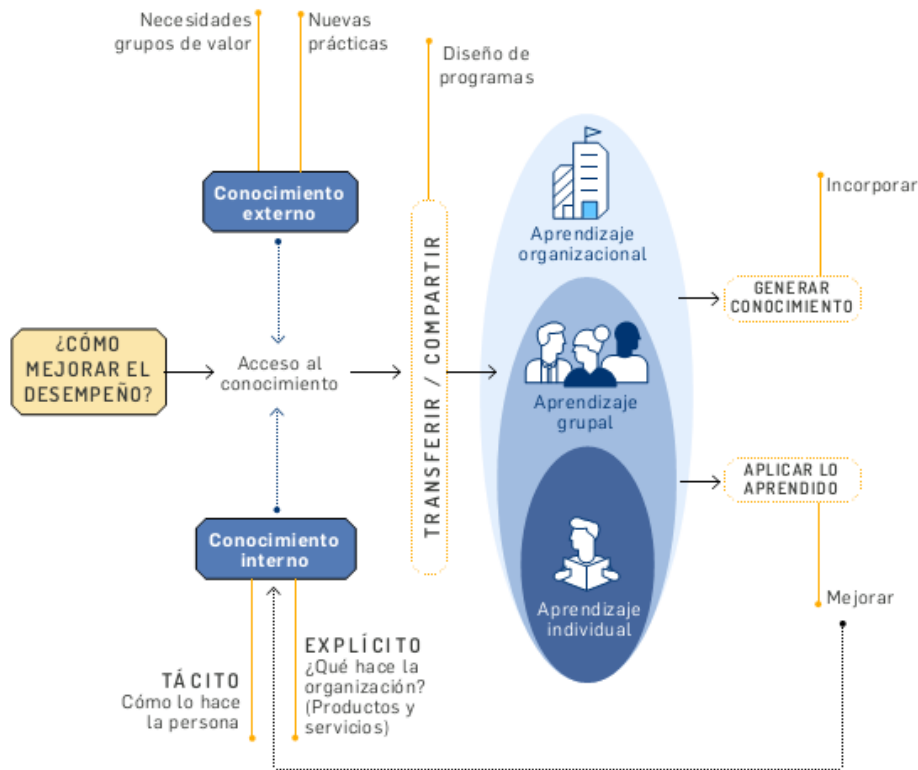
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las 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.



**Ilustración 2 - Sistema Nacional de capacitación**

Fuente: Función Pública, 2020, tomando como base el Decreto Ley 1567 de 1998

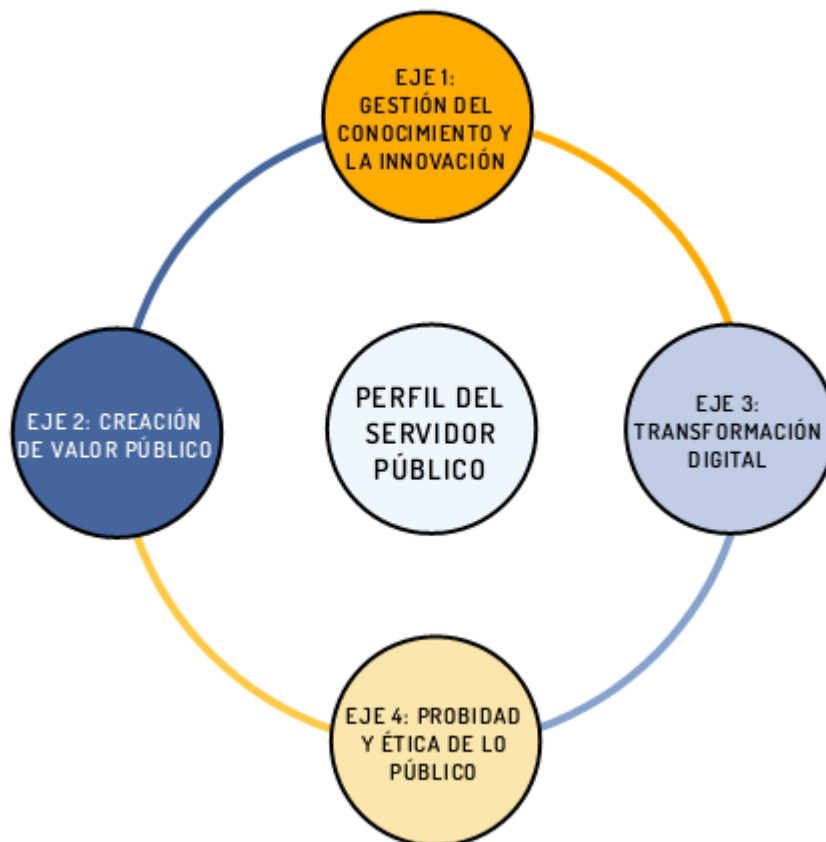
De acuerdo con el **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, PNFC**, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.



**Ilustración 3 – Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas**

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

Así mismo, el PNFC establece que la capacitación en el sector público debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados a saber:



**Ilustración 4 – Ejes temáticos priorizados**

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



### 3 CONTEXTO NORMATIVO

| <b>Normatividad</b>  | <b>Tema</b>   | <b>Actividades relacionadas con la norma</b>      |
|--|---|---|
| <i>Constitución Política de Colombia, 1991, arts. 48, 53, 54, 125 y 209.</i> | <i>“Constitución Política de la República de Colombia”.</i>   | <i>Gestión de Talento y Desarrollo Humano.</i>    |
| <i>Decreto 1567, 1998.</i>   | <i>“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.</i>  | <i>Bienestar y Capacitación.</i>                  |
| <i>Ley 734, 2002, art. 33, numeral 3; art. 34, numeral 40.</i>               | <i>“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.</i>   | <i>Capacitación.</i>                              |
| <i>Ley 909, 2004</i>   | <i>“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.</i>  | <i>Gestión de Talento y desarrollo Humano.</i>    |
| <i>Ley 1064, 2006.</i>   | <i>“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”.</i>   | <i>Capacitación.</i>                              |
| <i>Decreto 4904, 2009.</i>   | <i>“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”.</i>   | <i>Capacitación.</i>                              |
| <i>Decreto 1083, 2015.</i>   | <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.</i>   | <i>Gestión de Talento y desarrollo Humano.</i>    |
| <i>Decreto Ley 894, 2017.</i>  | <i>“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”.</i> | <i>Capacitación.</i>                              |
| <i>Decreto 1499, 2017.</i>   | <i>“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”.</i>                         | <i>Capacitación.</i>                              |
| <i>Ley 1960, 2019.</i>   | <i>“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.</i>  | <i>Capacitación, Situaciones Administrativas.</i> |
| <i>Resolución 104, 2020.</i>   | <i>“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”.</i>   | <i>Capacitación.</i>                              |

**Tabla 1. Normatividad**

**Fuente: Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano**

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

- ❖ **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)**
- ❖ **Bases Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”**

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

### 4 TERMINOS

Ver definición de los términos en el Sistema de Información STRATEGOS.

- **Aprendizaje organizacional.** Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014), en Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, Diciembre 2017.
- **Competencia 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. En Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los



Servidores Públicos, Diciembre 2017.

- **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 (Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- **Dimensión del Ser.** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **Dimensión del Saber.** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Hacer.** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Diseño Instruccional.** Ruta metodológica para la preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de programas y ambientes de aprendizaje en diferentes contextos y niveles de complejidad (Belloch, 2013), que aplicado al sector público se traduce en el diseño de programas de aprendizaje para la oferta de cursos, diplomados, proyectos de aprendizaje, inducción y entrenamiento que en suma constituyen el plan de capacitación de la respectiva entidad (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).
- **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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano.** Hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009 del Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia).
- **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 (Ley 115 de 1994).
- **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 Art. 10).
- **Formación.** Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **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, 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).
- **Inducción.** Es un proceso dirigido a integrar al empleado al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética, a familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, e instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, e informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- **Proyecto de Aprendizaje en Equipo.** Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- **Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. 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, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral 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.

## 5 OBJETIVO GENERAL

Implementar acciones de formación para fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los funcionarios a través de cursos, talleres, seminarios y diplomados que le permita a la Unidad contar con un talento humano altamente innovador, integral, comprometido y competente.

## 6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el proceso de Inducción Institucional a los funcionarios de nuevo ingreso en las tres fases que contempla el procedimiento de capacitación
- Realizar el proceso de Reinducción para reorientar la integración del Servidor Público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y en la entidad.
- Ejecutar las acciones de capacitación para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos en concordancia con las metas del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión administrativa de la Unidad de Restitución de Tierras Nacional”.

## 7 ACCIONES

El presente plan pretende abarcar al mayor número de Servidor Públicos de la unidad considerando la complejidad de la entidad y las metas institucionales para el año 2021, por lo que se proyectan actividades de capacitación de forma remota a través de sistemas de videoconferencia y/o presencial en caso de ser posible por situación de emergencia sanitaria. Lo anterior con el ánimo de no afectar el normal desarrollo de las actividades tanto del Nivel Central como de las Direcciones Territoriales.

### 7.1 Inducción

El programa de inducción tiene por objeto brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos colaboradores a la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia a la UAEGRTD y lograr el cumplimiento misional. Para el proceso de Inducción la entidad cuenta con 3 estrategias a saber:

#### Estrategia al momento del ingreso


Una vez posesionado el Servidor Público recibirá un correo electrónico con el enlace para revisar y suscribir el Código de Integridad de la Unidad (Restitución con Transparencia).

Acto seguido, en un plazo de tres días hábiles siguientes a la posesión, recibirá un saludo de bienvenida por parte de La Unidad, en el que se adjunta el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el Código de Integridad, el Código Único Disciplinario, el Documento Síntesis del Protocolo de Seguridad y la normatividad en materia de evaluación del rendimiento laboral.

#### Estrategia de ubicación en el puesto de trabajo

Se entiende por ubicación en relación con 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 posesionado, se realizará un proceso de ubicación en el puesto de trabajo, para el que se deberá contar con un tiempo mínimo estimado de ocho (8) horas, para realizar la Inducción en el Micrositio de la página web de la Unidad, la Inducción en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que se encuentra en la Red de Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la firma del formato **TH-FO-01 UBICACIÓN E INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO.**

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</p> | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 10 DE 14 |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

En el **Nivel Territorial** para garantizar la efectiva ubicación en el puesto de trabajo, el enlace de talento humano deberá socializar el manual de funciones y garantizar que se ha impartido toda la información pertinente al cargo para el cual ha sido posesionado, la misión, visión y objetivos estratégicos de la Unidad. Este proceso se debe garantizar el mismo día de la posesión.

En el **Nivel Central**, la ubicación en el puesto de trabajo está a cargo del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, quienes socializarán el manual de funciones y garantizarán que se ha impartido toda la información pertinente al cargo para el cual ha sido posesionado, la misión, visión y objetivos estratégicos de la Unidad. Este proceso se debe garantizar el mismo día de la posesión.

En ambos casos, para dejar evidencia del proceso de ubicación en el puesto de trabajo se diligenciará el formato **TH-FO-01 UBICACIÓN E INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO** el cual se descarga a través del **Listado Maestro de Documentos** que se encuentra en el proceso Estratégico de Mejoramiento Continuo de la intranet Comunidad.

Para el caso de los funcionarios posesionados en el Nivel Central, deberán remitir el formato diligenciado y firmado al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano dentro de los 5 días hábiles siguientes a su vinculación.

En cuanto a las posesiones que se realizan en el Nivel Territorial, el enlace de talento humano deberá apoyar el trámite de firma del formato y remitirlo al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano en el Nivel Central, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la vinculación del Servidor Público.

Dentro de la ubicación se deberán tener en cuenta los siguientes temas:


1. Dar lineamientos para la actualización de la Hoja de Vida en SIGEP.
2. Suscribir el Código de Integridad y orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.
3. Socializar Misión, Visión y Objetivos de la Unidad.
4. Presentación del equipo directivo y organigrama de la Unidad.
5. Socializar la Resolución 893 de 2012 de Horario Laboral.
6. Concertación de los compromisos laborales en el Formato TH-FO-09 con el jefe inmediato
7. Solicitar el usuario y la contraseña del directorio activo, así como indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información.
8. Socializar el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar
9. Orientar en cuanto a la ubicación del Directorio General de la Unidad para consulta
10. Indicar la Intranet, la página web y demás plataformas que disponga la Unidad para el desarrollo de la actividad propia del cargo
11. Entregar información del Régimen prestacional y Seguridad Social de los Servidores Públicos.

### Estrategia de inducción virtual

Esta estrategia busca afianzar la estrategia anterior y así lograr que los Servidores Públicos interioricen la cultura, los valores y los objetivos institucionales. El proceso se realizará a través del microsítio **Inducción Institucional** que se encuentra en la página web de la Unidad [www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) en donde se orienta sobre los siguientes aspectos:

1. Saludo del Director General
2. Información institucional: Naturaleza, misión y visión, objetivo, funciones, reseña histórica, estructura y organigrama de la Unidad
3. Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG
4. Gestión Documental
5. Atención al Ciudadano
6. Control Interno: Introducción, Oficinas de Control Interno y Articulación MECI con el MIPG
7. Régimen disciplinario: Derechos, deberes, faltas disciplinarias, proceso disciplinario
8. Conflicto de Interés
9. Rendición de Cuentas
10. Video Comunicaciones
11. Proceso Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Proceso Prevención y Gestión de Seguridad

Una vez el Servidor Público cuente con el correo institucional deberá registrarse en la **Red de Servidores Públicos** e inscribirse en el **Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**. La estrategia de inducción virtual se da por concluida cuando el Servidor Público haya revisado la totalidad de los contenidos propuestos en el proceso de **Inducción**

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
| <br>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 11 DE 14 |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

**Institucional de la Unidad y el Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que realiza el DAFP** y haya realizado y superado las evaluaciones respectivas de cada uno de los procesos de formación.

Los soportes que darán cuenta del proceso de Inducción Institucional son: el formato **TH-FO-01 UBICACIÓN E INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO** diligenciado y firmado, un resultado de mínimo el 80% en la evaluación del proceso de **Inducción Institucional de la Unidad** que será verificado internamente, y la remisión del certificado de culminación del Curso MIPG de la Función Pública para archivo en la Historia Laboral.

## 7.2 Reinducción

Como su nombre lo indica el programa busca reorientar la integración del Servidor Público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y en la entidad. La reinducción se impartirá a todos los Servidor Públicos dada la importancia de reforzar y actualizar en temas específicos para el efectivo cumplimiento de la misión institucional.

Para la vigencia 2021, se realiza un proceso de reinducción que contempla la exposición del proceso restitutivo en todas sus etapas y los cambios producidos en los procesos de los grupos de la Secretaría General para la gestión administrativa. La meta es realizar 2 sesiones de Reinducción de manera remota a través de Teams con una duración de 4 horas cada una.

## 7.3 Capacitación

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.

Por lo anterior para la vigencia del año 2021 la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con base en el diagnóstico de necesidades realizado, establece las actividades de capacitación que se pueden consultar en el **Cronograma** anexo al presente plan.

**Nota 1:** Teniendo en cuenta las necesidades identificadas, las actividades enunciadas en la anterior tabla aplican para los Servidores Públicos que designen los superiores inmediatos cuando se realicen las convocatorias respectivas.

**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 a la denominación de las mismas, sin que esto afecte el fondo de las necesidades identificadas y/o las orientaciones temáticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

## 8 ENTREGABLES


Sin excepción alguna, todas las actividades que realicen directamente las dependencias de la Unidad para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos, deben quedar soportadas según los lineamientos de la Circular Interna 00014 del 29 de noviembre de 2018 y remitir los soportes a través del formato GD-FO-15 MEMORANDO y formato GD-FO -21 TRASLADO DOCUMENTAL al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano para el respectivo archivo en la serie documental **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**.

Cuando la Unidad requiera contratar servicios de capacitación, el contratista debe garantizar que soportará las actividades en los formatos propios de la Unidad.

**Nota:** En el entendido se pueden presentar cambios de último momento en la programación de las actividades, es importante aclarar que las mismas serán reprogramadas de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la Unidad para no afectar la prestación de los servicios y/o el cumplimiento de metas institucionales. Así mismo, se hace necesario que los responsables designados para acompañar las actividades de capacitación que realiza directamente la Unidad, entreguen al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano los soportes de las actividades realizadas con oportunidad, para el respectivo reporte de las mismas en el Plan de Acción de la Unidad, lo anterior a efectos de reportar el porcentaje real de ejecución del PIC en el sistema de información **Strategos**.

## 9 METAS

Para la vigencia 2021 la Unidad de Restitución de Tierras tiene como meta la realización de las siguientes actividades, las cuales están relacionadas con la ejecución del cronograma del Plan Institucional de Capacitación 2021:

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 12 DE 14 |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

- 4 actividades de Inducción Institucional
- 2 actividades de Reinducción
- 135 actividades de Capacitación, dentro de las cuáles se contempla realizar 19 Talleres y capacitar a 503 funcionarios para dar cumplimiento a los indicadores del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión administrativa de la Unidad de Restitución de Tierras Nacional” con base en la ficha BPIN 2018011000177 – VIGENCIA 2021.

## 10 RECURSOS

### 10.1 Presupuesto

El Plan Institucional de Capacitación de la Unidad se financia a través del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión administrativa de la Unidad de Restitución de Tierras Nacional” con base en la ficha BPIN 2018011000177 – VIGENCIA 2021. Producto "Servicio de educación informal para la gestión administrativa". Actividad "Ejecutar el plan institucional de capacitación". Rubro C-1799-1100-1-0-1799058.

| Actividades                                    | Presupuesto           |
|--|-----------------------|
| Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación | \$ 512.065.750        |
| <b>Valor Total</b>                             | <b>\$ 512.065.750</b> |

**Tabla 2. Presupuesto**

**Fuente: Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano**

### 10.2 Requerimientos logísticos, técnicos y/o tecnológicos

Para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación se requieren los siguientes insumos:

- Sistema de Videoconferencia de la Unidad
- Licencia Teams de Office 365
- Sistema de gestión de aprendizaje – LMS (Escuela URT)
- Permisos de acceso a plataforma [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co)
- Permiso para acceder a Google Drive para acceder a los archivos compartidos por el SENA
- Permisos de acceso a la Red de Servidores Públicos <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red>
- Permiso de acceso a la página <https://kahoot.com/>
- Permiso de acceso a la página <https://quizizz.com/>

### 10.3 Recursos humanos

El Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano cuenta con un profesional y un técnico con las competencias y experiencia necesaria para llevar a cabo las diferentes actividades que conforman el Plan Institucional de Capacitación.

## 11 ANÁLISIS DE RIESGOS

| RIESGO   | CONTROL EXISTENTE  |
|--|--|
| Gestionar de manera inadecuada el Talento Humano, teniendo en cuenta el ciclo de vida del funcionario. | Validar la realización de la Ubicación en el puesto de trabajo y la finalización de la Inducción Institucional |

**Tabla 3. Matriz de Riesgos**


**Fuente: Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano**

## 12 INDICADORES

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

### Indicador de producto

| Producto  | Medido a través de | Indicador de producto |
|---|--------------------|-----------------------|
| Servicio de educación informal para la gestión administrativa | Número de personas | Personas capacitadas  |

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: 13 DE 14 |
|  | PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO   | CÓDIGO: TH-ES-05 |
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN   | VERSIÓN: 5       |

#### Indicador de Gestión

| Producto  | Medido a través de | Indicador de producto                             |
|---|--------------------|---|
| Talleres o actividades de capacitación realizados | Número             | Talleres o actividades de capacitación realizados |

#### Indicador de Efectividad

| Producto  | Medido a través de | Indicador de Producto  |
|---|--------------------|--|
| Medición de Impacto desde la adquisición de conocimientos y habilidades | Número             | (Nota evaluación de conocimientos posterior a la capacitación/<br>Nota evaluación de conocimientos previa a la capacitación)<br>*100 |

**Tabla 4. Descripción del indicador**  
**Fuente: Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano**

### 13 EVALUACIÓN

La evaluación al Plan Institucional de Capacitación está a cargo del equipo de Capacitación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano y del Subcomité Técnico de Talento Humano de manera periódica.

Para las actividades con costo se tendrá en cuenta el consolidado de las evaluaciones realizadas por el proveedor en cuanto al indicador de efectividad, el cual permite evaluar la curva de aprendizaje de los funcionarios por acción de formación para evidenciar la adquisición de conocimientos y mejora de destrezas, habilidades y competencias.

Para las actividades sin costo que hace directamente la Unidad, la evaluación se realizará de forma digital a través de formularios forms de Office 365, tomando como referencia el formato TH-FO-05 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE que se encuentra en el listado maestro de documentos.

### 14 ANEXOS

- Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)
- Bases Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”
- [TH-FO-01 UBICACIÓN E INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO](#)
- [TH-FO-05 EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE](#)
- GD-FO-15 MEMORANDO
- GD-FO-21 TRASLADO DOCUMENTAL
- Circular Interna 00014 del 29 de noviembre de 2018
- [Cronograma 2021](#)

### 15 PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

Participaron en la elaboración: Rosa Misaelina Ospina Peña (Contratista - Líder Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano) y Carlos Augusto Mahecha González (Contratista - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano)

### 16 CONTROL DE CAMBIOS

- Se ajustó antecedentes y descripción de la situación actual
- Se ajustó la justificación
- Se ajustó el contexto normativo
- Se introdujeron objetivos específicos
- Se ajustó el cronograma de actividades
- Se ajustaron los recursos
- Se ajustaron los indicadores

**Nota 1:** El presente plan fue revisado en la sesión del Subcomité Técnico de Talento Humano realizado el 12 de noviembre de 2020.

**Nota 2:** El presente plan se aprobó en la sesión n° 9 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD realizado el 21 de diciembre de 2020.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 14 DE 14

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: TH-ES-05

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VERSIÓN: 5

|                       | <b>NOMBRE:</b>                  | <b>CARGO / ROL:</b>  | <b>FECHA</b> | <b>FIRMA:</b>                                      |
|-----------------------|---------------------------------|--|--------------|--|
| <b>ELABORADO POR:</b> | CARLOS AUGUSTO MAHECHA GONZÁLEZ | CONTRATISTA<br>GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO                     | 21-12-2020   | <b>ORIGINAL FIRMADO<br/>(APROBADO POR EL CIGD)</b> |
| <b>REVISADO POR:</b>  | YAIR DE JESÚS SOTO BUILES       | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E) / REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIG | 21-12-2020   |  |
|                       | YURI ANDREA LÓPEZ MORA          | CONTRATISTA<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                       | 21-12-2020   |  |
| <b>APROBADO POR:</b>  | ROSA MISAELINA OSPINA PEÑA      | LÍDER GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO                              | 21-12-2020   |  |