



**Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado**

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN
-PIC- 2023**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
ENERO 2023**



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	5
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
5.	RESPONSABILIDADES.....	6
6.	DESARROLLO.....	7
6.1	MARCO NORMATIVO	7
6.1.1.	ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	7
	Programa de inducción	8
	Programa de reinducción	8
	Programa de capacitación.....	9
6.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE	10
6.3	EJES TEMÁTICOS.....	10
	Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación.....	11
	Eje 2: Creación de valor público.....	12
	Eje 3: Transformación digital	12
	Eje 4: Probidad y ética de lo público.....	12
6.4	BENEFICIARIOS.....	13
6.4.1	OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	13
6.5	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA ANTERIOR	13
6.6	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	14
6.7	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	14
7.	RIESGOS	14
8.	INDICADORES.....	15



9.	CRONOGRAMA.....	16
10.	ANEXOS.....	17
10.1	ANEXO 1. INFORME DE EVALUACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022.....	17
10.2	ANEXO 2. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL 2023.....	22
10.3	ANEXO 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES 2023.....	24

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 11
			Pág.: 4 de 24

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación 2023 para los servidores públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se fundamenta en la gestión del conocimiento y la información, en el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, y competencias laborales, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Plan, se fundamenta en las disposiciones contenidas en las Leyes 1960 de 2019 y 909 de 2004; en los Decretos 1083 de 2015 y 1567 de 1998; los lineamientos emitidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación.

La identificación de las necesidades de capacitación para el año 2023, se realizó a través de la aplicación y valoración de las siguientes herramientas:

- Aplicación de la Encuesta de detección de necesidades de Capacitación para el año 2023.
- Resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Cambios normativos, institucionales o tecnológicos.
- Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, como herramienta de autodiagnóstico para la gestión del talento humano de la Agencia.

De igual manera, dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluyó la realización de las jornadas de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

2. OBJETIVO

Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Agencia, mediante la formación y la capacitación en modalidad presencial, online y virtual para fomentar la gestión del conocimiento y la información de los servidores; promoviendo su desarrollo organizacional y profesional con el fin de desempeñar eficiente y eficazmente sus funciones y los propósitos misionales de la entidad.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 5 de 24

3. ALCANCE

El presente plan abarca la formación y la capacitación de los servidores de Agencia para la anualidad 2023, a partir del desarrollo de los cuatro ejes¹ establecidos en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030; mediante la modalidad presencial, online y virtual. Adicionalmente, contempla la realización de jornadas de inducción y reinducción y las actividades propuestas para llevar a cabo, se encuentran establecidas en el cronograma que hace parte integral del presente documento.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Aprendizaje organizacional

Es un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos de la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2022)

Inducción y Reinducción

Procesos de formación y capacitación enfocados al fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).

Formación online o formación en línea

“Se define como aquella en donde los docentes y estudiantes participan e interactúan en un entorno digital, a través de recursos tecnológicos haciendo uso de las facilidades que proporciona el internet y las redes de computadoras de manera sincrónica, es decir, que estos deben de coincidir con sus horarios para la sesión” (<https://observatorio.tec.mx/edu-news/diferencias-educacion-online-virtual-a-distancia-remota>)

¹ Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación. Eje 2: Creación de valor público. Eje 3: Transformación digital. Eje 4: Probidad y ética de lo público.



Formación virtual

“Este modelo requiere recursos tecnológicos obligatorios, como una computadora o tableta, conexión a internet y el uso de una plataforma multimedia. Este método, a diferencia de la educación en línea, funciona de manera asincrónica, es decir, que los docentes no tienen que coincidir en horarios con los alumnos para las sesiones” (<https://observatorio.tec.mx/edu-news/diferencias-educacion-online-virtual-a-distancia-remota>)

Competencias laborales

Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto 815 de 2018-Art. 2.2.4.2)

5. RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
Construcción del Plan Institucional de Capacitación 2023	Gestor TI-11
Revisión del Plan Institucional de Capacitación 2023	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Secretario General
Aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2023	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD
Cargue del Plan Institucional de Capacitación 2023 al sistema DARUMA	Gestor TI-11
Cargue del Plan Institucional de Capacitación 2023 en la página Web	Gestor TI-11
Ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación 2023	Gestor TI-11
Reporte de indicadores del Plan Institucional de Capacitación 2023 en el sistema DARUMA	Gestor TI-11 - Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano



6. DESARROLLO

6.1 MARCO NORMATIVO

- Ley 1960 de 2019, mediante la cual se modifica 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.
- Ley 909 de 2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Además, se complementa con los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
- Circular Externa No 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

6.1.1. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan institucional de Capacitación está conformado por los siguientes programas:

- ✓ Programa de Inducción,
- ✓ Programa de Reinducción y
- ✓ Programa de Capacitación.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 8 de 24

Programa de inducción

Objetivo General:

Incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los nuevos servidores; facilitando y fortaleciendo la integración del empleado a la cultura organizacional y suministrando la formación necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y el conocimiento de los valores institucionales en un contexto práctico y participativo.

Inducción a nuevos servidores:

El Grupo Interno de Gestión de Talento Humano como responsable de la ejecución del programa de inducción, garantizará su realización permanente en los siguientes términos:

- La actividad se realizará con los servidores nuevos que se vinculen a la Agencia.
- Es responsabilidad del jefe inmediato la inducción en el puesto de trabajo.
- El jefe inmediato de la dependencia asumirá la inducción en el puesto de trabajo del servidor que ocupe el cargo por traslado, propiciando procesos de empalme entre los servidores, que incluyan el traspaso de bienes y suministros que sea necesario cuando haya lugar.

Inducción: El Grupo Interno de Gestión de Talento Humano dará a conocer la misión y visión de la Agencia, el modelo integrado de planeación y gestión, su plan estratégico de talento humano y algunas particularidades del mismo como el programa de bienestar y capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, prestaciones sociales, el Código de Integridad, Comités y Comisiones Institucionales, entre otros aspectos.

Inducción a servidores por traslado de dependencia o cambio de cargo:

En este caso la inducción se limita a la que corresponde al puesto de trabajo, que se realiza con su jefe inmediato y diligenciando el formato GH-F-30.

Programa de reinducción

Objetivo General:

Actualizar al servidor en aspectos como la nueva misión y visión de la Agencia, los cambios producidos al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 9 de 24

Los temas cubiertos y presentados por el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano y otras oficinas internas de la Agencia en la actividad de reinducción pueden incluir:

- Nueva misión, visión y objetivos estratégicos de la Agencia
- Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la Agencia.
- Políticas vigentes de la Agencia
- Revisión, renovación y afianzamiento de los valores y principios éticos que han de sustentar la prestación del servicio público.
- Implementación de nuevos procesos y procedimientos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Política de Gestión Documental.
- Administración de recursos.
- Gobierno Digital.
- Respeto y Diversidad.
- Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

El programa de reinducción estará sujeto a cualquier modificación y/o actualización en la normatividad vigente que requiera difusión entre los servidores de la Agencia. Una vez se definan los temas pertinentes y con el fin de realizar dicha socialización, se programarán sesiones obligatorias, donde se presentarán los temas previamente establecidos.

Programa de capacitación

Objetivo General:

Facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo para coadyubar en la consecución de los objetivos estratégicos institucionales.

Contenido:

El programa de capacitación reúne actividades de educación informal, desarrollo de competencias y entrenamiento en el puesto de trabajo. Los temas cubiertos estarán relacionados tanto con las necesidades de cada área, los objetivos estratégicos institucionales y con actividades que surjan de acuerdo con las necesidades identificadas durante el transcurso del año y que no estén incluidas en la propuesta inicial.

Metodología:

Las actividades de capacitación y formación se definen, programan y realizan de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GH-P-03 (Formulación y ejecución del plan de formación y capacitación), parte integral del proceso de Gestión de Talento Humano (GH-C-01).

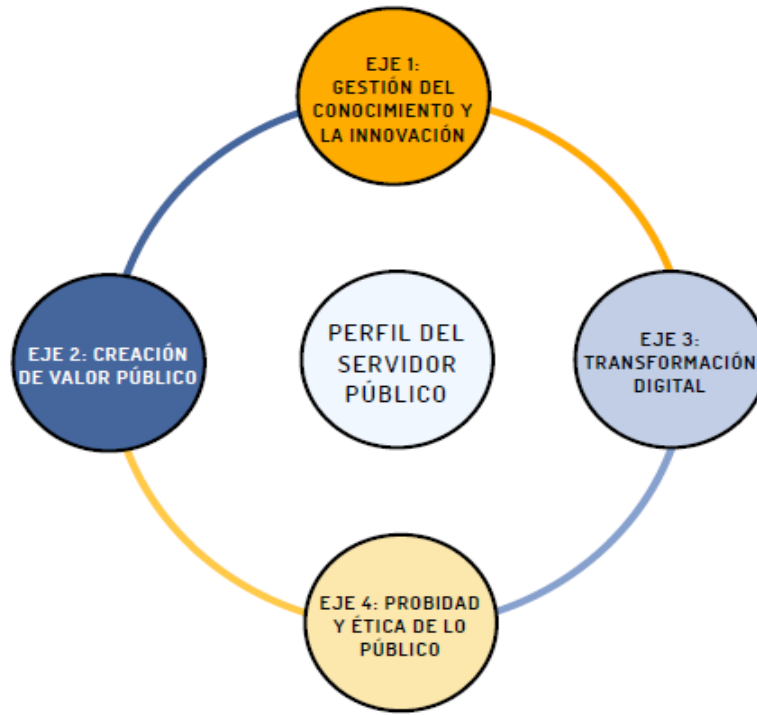
6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

Se realizó una encuesta de detección de necesidades de capacitación la segunda semana de noviembre de 2022 y los resultados de la misma, se relacionan en el anexo 2.

6.3 EJES TEMÁTICOS

Las competencias laborales que se proponen desarrollar en los servidores de la Agencia deben ser integrales y se han priorizado a través de cuatro ejes temáticos.

Figura 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

“La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor” (Manual operativo del MIPG (2019). Por lo tanto, lo que se busca principalmente con la gestión del conocimiento es mantener y transferir el conocimiento tácito que poseen los servidores y con respecto a la innovación, se propende por la generación de nuevas ideas que surgen del quehacer cotidiano de los servidores al interior de la Agencia.

Adicionalmente, uno de los problemas que se evidencia en la Administración Pública es que los servidores laboran de manera aislada y que sus conocimientos tácitos no se comparten con su equipo de trabajo; lo cual genera algunos inconvenientes cuando el servidor solicita vacaciones y genera grandes traumatismos cuando el servidor se desvincula de la entidad.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 12 de 24

Las temáticas propuestas de las capacitaciones se relacionan en el anexo 3.

Eje 2: Creación de valor público

“Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Por lo tanto, en cuanto a este eje se planean capacitaciones que se encuentran relacionadas principalmente con aspectos de apoyo, misionales y estratégicos de la Agencia. Las temáticas propuestas de las capacitaciones se relacionan en el anexo 3.

Eje 3: Transformación digital

“La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Es un eje fundamental en escenarios cada vez más cambiantes y en consonancia con la Política de Gobierno Digital liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las capacitaciones propuestas se enfocan en el manejo software, bases de datos y seguridad de la información. Las temáticas propuestas de las capacitaciones se relacionan en el anexo 3.

Eje 4: Probidad y ética de lo público

“Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 13 de 24

todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Por lo tanto, en cuanto a este eje, se planean capacitaciones que se encuentran enfocadas en preservar en los servidores públicos, conductas apropiadas respecto al relacionamiento con los demás colaboradores y con la ciudadanía en general. Las temáticas propuestas de las capacitaciones se relacionan en el anexo 3.

6.4 BENEFICIARIOS

En concordancia con el Decreto 894 de 2017 y la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación.

6.4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Por lo señalado en el Decreto 1567 de 1998- Art. 12, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

- a. “Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.”
- b. “Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.”
- c. “Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.”
- d. “Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.”
- e. “Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.”
- f. “Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad”.

6.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA ANTERIOR

Los resultados generales del plan de capacitación 2022, se muestran en el anexo 1. Allí se detalla la cantidad de actividades realizadas en el año, las diferentes temáticas tratadas y el número total de asistentes a las mismas.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023	Código: GH-PN-03
			Versión: 12
			Pág.: 14 de 24

Adicionalmente, se describe cuáles fueron las actividades que tuvieron una mayor participación.

6.6 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Los tres componentes del Plan (programa de inducción, programa de reinducción y programa de capacitación), se presentaron a la Comisión de Personal con el fin de contar con su participación, sus sugerencias u observaciones y ajustes. Se remitió a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación y definición de políticas. El presente plan es anual y es aprobado por el secretario general.

6.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se ejecuta el plan de acuerdo con las actividades propuestas. Sin embargo, si bien existe una gran cantidad de necesidades identificadas, la ejecución de las mismas estará sujeta a los acuerdos que se puedan lograr con otras entidades y al presupuesto asignado, por lo que el cronograma de actividades puede llegar a tener ajustes.

Asimismo, a través del PAI se alinean los resultados a los objetivos y las estrategias consignadas en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, se visibilizan los productos que se deben ejecutar periódicamente, el riesgo asociado y el indicador que permite la medición del grado de avance del plan institucional de capacitación.

7. RIESGOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los planes institucionales deberán estar articulados al direccionamiento estratégico de la Entidad, es por esto que el plan institucional de capacitación se encuentra alineado al PAI 2023, asimismo, se identifica el posible riesgo: “Incumplimiento del plan de formación y capacitación”, que podría llegar a impedir el cumplimiento del objetivo del mismo, este puede ser consultado en el sistema integrado de gestión institucional establecido por la Agencia.



8. INDICADORES

Para la medición del grado de avance del plan institucional de capacitación, se realizará a través del indicador que se encuentra alineado al PAI 2023:

NOMBRE	FÓRMULA	META
% de implementación del plan de capacitación	$\left(\frac{\text{\# de actividades del plan ejecutadas}}{\text{\# de actividades programadas}}\right) * 100$	100%



9. CRONOGRAMA

RESULTADO ESPERADO	PESO (%)	RESULTADOS / ENTREGABLES INTERMEDIOS	PESO (%)	RESPONSABLE	EJECUCIÓN	
					Fecha Inicio	Fecha Final
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 APROBADO	5%	PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	100%	LISSETTE CERVANTES	1-dic-22	31-dic-22
26 CAPACITACIONES SOBRE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL PIC 2022	45%	AVANCE DEL 20% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	20%	JORGE CARDONA	1-ene-23	31-mar-23
		AVANCE DEL 60% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	40%	JORGE CARDONA	1-abr-23	30-jun-23
		AVANCE DEL 85% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	25%	JORGE CARDONA	1-jul-23	30-sep-23
		AVANCE DEL 100% DEL TOTAL DE CAPACITACIONES	15%	JORGE CARDONA	1-oct-23	31-dic-23
2 REPORTES REALIZADOS CON LA EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN	10%	INFORME DEL PRIMER SEMESTRE REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-jun-23	30-jun-23
		INFORME DEL SEGUNDO SEMESTRE REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-dic-23	31-dic-23
ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN IMPLEMENTADA EN SU PRIMERA FASE	30%	DIAGNÓSTICO	25%	JORGE CARDONA	1-abr-23	30-abr-23
		MODELO DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO CONSTRUÍDO	25%	JORGE CARDONA	1-jun-23	30-jun-23
		DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO	25%	JORGE CARDONA	1-ago-23	31-ago-23
		DISEÑO DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN Y APROPIACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO	25%	JORGE CARDONA	1-oct-23	31-oct-23
100% DE LOS SERVIDORES NUEVOS CON JORNADA DE INDUCCIÓN REALIZADA ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO MES DE VINCULACIÓN.	5%	PRIMER INFORME REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-may-23	31-may-23
		SEGUNDO INFORME REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-nov-23	30-nov-23
100% DE LOS SERVIDORES CON JORNADA DE REINDUCCIÓN QUE HAYAN CUMPLIDO ENTRE UNO O DOS AÑOS DE HABER ASISTIDO A LA JORNADA DE INDUCCIÓN	5%	PRIMER INFORME REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-may-23	31-may-23
		SEGUNDO INFORME REALIZADO	50%	JORGE CARDONA	1-nov-23	30-nov-23



10. ANEXOS

10.1 ANEXO 1. INFORME DE EVALUACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

De acuerdo con el cronograma del Plan Institucional de Capacitación – 2022, se presentó la evaluación de los resultados generales.

Resultados	Cantidad
Temáticas tratadas ²	70
Total de actividades realizadas presenciales, virtuales y online ³	119
Servidores que realizaron por lo menos una capacitación	232

Distribución de actividades por mes:

Mes	Número de actividades
Enero	7
Febrero	10
Marzo	13
Abril	9
Mayo	9
Junio	11
Julio	20
Agosto	14
Septiembre	12
Octubre	5
Noviembre	5
Diciembre	4
Total	119

² Se refiere al total de las capacitaciones realizadas sin repetir temática

³ Se refiere a la suma del total de capacitaciones que se realizaron por mes

Temáticas tratadas:

Temáticas	Número participantes
Acciones constitucionales	27
Acto administrativo y su estructura	24
Acto administrativo: prevención, conciliación y estrategias de defensa	32
Análisis de datos y big data	4
Anticorrupción en la contratación estatal	26
Buenas prácticas de la supervisión de contratos estatales y consecuencias por indebida ejecución	9
Cómo afrontar la defensa del estado en las controversias contractuales	1
Consecuencias jurídico penales y disciplinarias de la trasgresión del régimen de inhabilidades y conflictos de intereses	269
Curso capacidades blandas: inteligencia socioemocional para la vida	1
Curso fundamentos y principios de la contratación	3
Curso internacional de verano en derecho administrativo global	1
Data manipulation with pandas	1
Data preparation in power bi	1
Data visualization in power bi	1
Defensa jurídica del estado	3
Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital	1
Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información	1
Diplomado control interno	1
Diplomado servidor público 4.0	4
Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de tablas de retención documental	1
Escritura jurídica	36
Estructura del estado	19
Excel avanzado aplicado a macros	29
Gestión del tiempo	16
Habilidades de negociación para la defensa jurídica del estado	9
Inducción institucional	81
Information security awareness	6
Innovación en el sector público	1
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	45
Introducción a la gestión del riesgo	20

Introduction to dax in power bi	1
Iso 27001 lead auditor	1
La prueba en el sistema oral	1
La supervisión contractual como típico ejercicio de función pública	112
Legaltech: conceptos básicos de tecnología e innovación legal	3
Lenguaje claro para servidores públicos de colombia	55
Marcos de referencia y elementos de clasificación documental	1
Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales	1
Metodología para la elaboración del programa de gestión documental	1
Mipg - 8 modulos	1
Mipg - fundamentos generales	53
Modulo de auditoria - mipg	1
Orfeo nivel 1	37
Orfeo nivel 2	14
Orfeo nivel 3	6
Pista nivel básico para brigadistas de emergencia	8
Power bi fundamentals track	1
Prácticas seguras trabajo en casa	50
Procedimiento y elaboración del acto administrativo (sesión 1)	18
Procedimiento y elaboración del acto administrativo (sesión 2)	9
Procedimiento y elaboración del acto administrativo (sesión 3)	10
Recuperación de recursos públicos en municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría	1
Reinducción institucional	37
Riesgos en el mundo virtual	43
Scrum foundation professional certificate	1
Seminario análisis de datos tableros de control en excel	41
Seminario derecho probatorio	20
Sg-sst - actualización del proceso educativo virtual	1
Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst)	1
Sistema integrado de conservación - plan de conservación documental	1
Taller de redacción jurídica (sesión 1)	11
Taller de redacción jurídica (sesión 2)	11
Taller de redacción jurídica (sesión 3)	11
Taller de redacción jurídica (sesión 4)	14
Taller de redacción jurídica (sesión 5)	12
Taller de redacción jurídica (sesión 6)	14
Taller de redacción jurídica (sesión 7)	14

Taller de redacción jurídica (sesión 8)	9
Taller de redacción y corrección de estilo jurídica	14
Vi congreso internacional de meritocracia: fortalecimiento institucional de la gestión del talento humano en el sector público	1

De las anteriores actividades citadas, las 10 de actividades que tuvieron la mayor participación de los servidores fueron:

Temáticas	Número participantes
Consecuencias jurídico penales y disciplinarias de la trasgresión del régimen de inhabilidades y conflictos de intereses	269
La supervisión contractual como típico ejercicio de función pública	112
Inducción institucional	81
Lenguaje claro para servidores públicos de Colombia	55
Mipg - fundamentos generales	53
Prácticas seguras trabajo en casa	50
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	45
Riesgos en el mundo virtual	43
Seminario análisis de datos tableros de control en excel	41
Orfeo nivel 1	37

Las actividades que se realizaron con cargo al presupuesto de capacitación fueron:

No	Actividad	Dependencias beneficiadas	Costo
1	Gestión del tiempo	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$1.869.000
2	Introducción a la gestión del riesgo	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de	\$ 1.725.000



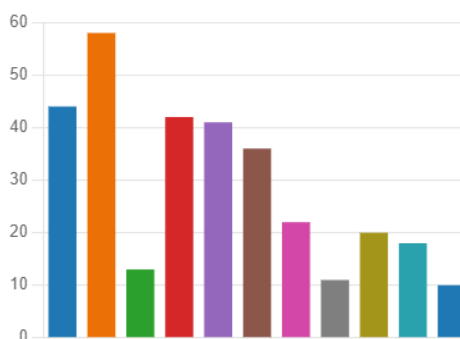
		Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, Secretaría General	
3	Legaltech: conceptos básicos de tecnología e innovación legal	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General	\$ 7.056.000
4	Excel avanzado aplicado a Macros	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$ 12.900.000
5	Derecho Administrativo Global	Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Oficina Asesora Jurídica.	\$ 2.000.000
6	Taller de redacción y corrección de estilo jurídica	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Secretaría General	\$ 6.099.999
7	Herramientas colaborativas de Office 365	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$ 3.500.000
8	Análisis de datos y tableros de control en Excel	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Internacional, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Gestión de Información, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Secretaría General	\$ 4.000.000
9	Derecho Probatorio	Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Defensa Jurídica Nacional, Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Dirección General, Secretaría General	\$ 4.800.000

10.2 ANEXO 2. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL 2023

La encuesta de detección de necesidades de capacitación para el año 2023, fue enviada a todos los servidores de la Agencia en la segunda semana del mes de noviembre de 2022, la misma fue respondida por 73 servidores y se realizaron las siguientes preguntas con los siguientes resultados:

1. Cuáles son las herramientas de office que le permitirían mejorar el desarrollo de sus actividades diarias:

Word	44
Excel	58
Access	13
OneDrive	42
Teams	41
Power point	36
SharePoint	22
OneNote	11
Forms	20
Planner	18
Sway	10



2. Con respecto a las habilidades blandas, cuáles capacitaciones le gustaría recibir:

La anterior fue una pregunta abierta y las respuestas más reiterativas fueron: Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva.

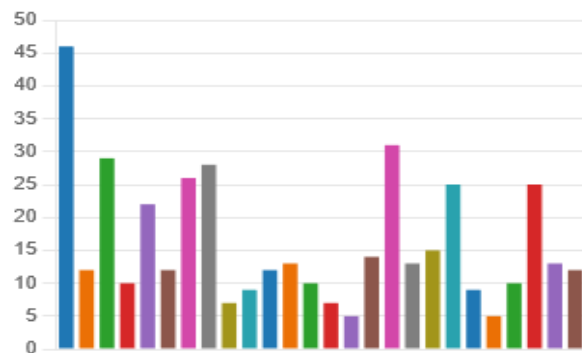
3. Cuáles son los temas organizacionales que desconoce de la entidad.

La anterior fue una pregunta abierta y las respuestas más reiterativas fueron: Que se desconocía el funcionamiento de las otras dependencias.

4. Cuáles de los siguientes temas son los más importantes para el desarrollo de sus actividades diarias:



●	Análisis de datos	46
●	Competencias comportamen...	12
●	Construcción de indicadores	29
●	Ética de lo público	10
●	Gerencia de proyectos	22
●	Metodologías para evaluar ri...	12
●	Lenguaje claro	26
●	Manejo del tiempo	28
●	Participación ciudadana	7
●	Auditoría analítica	9
●	Inglés	12
●	Razonamiento matemático	13
●	Régimen prestacional y salari...	10
●	Seguridad digital	7
●	Servicio al ciudadano	5
●	Sistema de gestión de calidad	14
●	Técnicas de redacción y orto...	31
●	Gestión documental	13
●	Introducción a la estadística	15
●	Técnicas de expresión oral	25
●	SECOP II	9
●	Actualización tributaria	5
●	Matemática financiera	10
●	Derecho Administrativo	25
●	Derechos Humanos	13
●	Legal tech	12



Para definir las capacitaciones propuestas, se tuvo en cuenta la encuesta de detección de necesidades de capacitación, el resultado del diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de gestión, los resultados de la encuesta FURAG, solicitudes directas de servidores, los objetivos estratégicos institucionales, entre otros.



10.3 ANEXO 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES 2023

No	NOMBRE
1	Actualización tributaria
2	Análisis de indicadores de corrupción
3	Analítica de datos
4	Cómo implementar evaluaciones de eficacia
5	Construcción de indicadores de gestión
6	Curso de Ofimática
7	Derecho administrativo
8	Funcionamiento de cada una de las dependencias de la Agencia
9	Fundamentos de las auditorías
10	Fundamentos de MIPG
11	Generación y procesamiento de información estadística
12	Gestión de riesgos
13	Gestión del conocimiento
14	Gestión documental
15	Gestión por resultados
16	Habilidades Blandas
17	Herramientas de innovación
18	Norma ISO 9001:2015 e ISO 22301:2019
19	OneDrive
20	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social
21	Prevención del daño antijurídico
22	Régimen prestacional y salarial de los servidores públicos
23	Seguridad de la información
24	Técnicas de redacción y ortografía
25	Transparencia y derecho de acceso a la información pública
26	Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jorge Adrian Cardona S Gestor TI-11	Comisión de Personal Lissette Cervantes Martelo Coordinadora Grupo Interno de Gestión de Talento Humano Mauricio Alejandro Moncayo Valencia Secretaría General	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD