



# Plan Institucional de Capacitación 2023

## CONTENIDO

MARCO NORMATIVO	3
1. OBJETIVOS	6
1.1. OBJETIVO GENERAL.	6
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.	6
2. DEFINICIONES	7
3. EJES TEMÁTICOS	9
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	11
5. FASES DE DESARROLLO	12
6. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	16
7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	21
8. EJECUCIÓN	23
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	24
10. ANEXO	25

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia establece la capacitación como un derecho laboral en Colombia

*“Artículo 53. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”*

- Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

*“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 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”*

- Ley 909 de septiembre 23/ 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 Plan Institucional de Capacitación 2022 3 con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)*

*Artículo 36. Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados 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 los servicios”.*

- Decreto 1227 de abril 21/ 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 - Capítulo 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 se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces.*

*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 Julio 26/2006 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 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019, Art. 37, numeral 3º y Art. 38, numeral 42 los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Plan Institucional de Capacitación 2023

*“Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.*

- Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.
- Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de actividades de capacitación, formación, entrenamiento, inducción y reinducción, conforme lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano, dirigidos al mejoramiento del desempeño laboral y fortalecimiento del talento humano.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y las habilidades en cada una de las áreas para el desarrollo en cada uno de los procesos y procedimientos.
- Promover el Desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la UCEVA y desarrollar habilidades o actitudes para incrementar la productividad y el mejoramiento de su desempeño funcional y comportamental.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Elevar el nivel de compromiso de los Servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Desarrollar y fortalecer en los funcionarios UCEVA una ética del servicio público basada en principios y valores, y la gestión dentro de parámetros de calidad y autocontrol.
- Incentivar al compromiso y sentido de pertenencia en los funcionarios UCEVA, a través de programas que tiendan a generar y rescatar valores.

## 2. DEFINICIONES

- **APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valor para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.** Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).
- **FORMACIÓN.** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **EDUCACIÓN.** Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene 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.  
También se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, derechos y deberes (Constitución política de Colombia de 1991 Art- 67).
- **EDUCACIÓN FORMAL.** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.** Antes denominada educación no formal, es la 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 para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **EDUCACIÓN INFORMAL.** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **CAPACITACIÓN.** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de

conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **ENTRENAMIENTO.** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación en la que sólo se admiten servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, y busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata y solo será.
- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.** Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y 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 la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).
- **COMPETENCIAS LABORALES.** El Decreto 2539 de 2005 define las competencias 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”*.

### 3. EJES TEMÁTICOS

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023 de la Unidad Central del Valle del Cauca, se establece a partir de los lineamientos del Plan de Desarrollo y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2017 de Función Pública, identificando las necesidades propias institucionales, a través de los siguientes ejes temáticos:

- **Gobernanza para la Paz.** *“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado”* (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.
- **Gestión del Conocimiento.** *“Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”.* Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial.
- **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. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.* (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública).
- **Transformación digital.** La Institución a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.
- **Probidad y ética de lo público.** Resalta la importancia de la Política de Integridad y los valores del servidor público, es una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público, el reconocimiento de la integridad del ser, reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades. Para el

desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación 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 de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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.

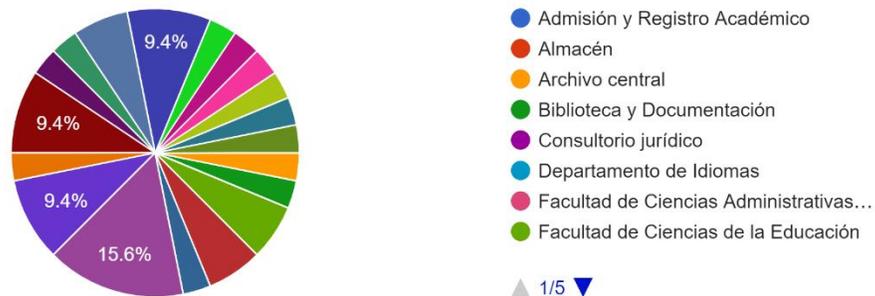
## 5. FASES DE DESARROLLO

- Consolidación del diagnóstico de necesidades. Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.

Con el propósito de fortalecer las competencias laborales de los funcionarios de la UCEVA, para asumir de manera integral los retos y competencias en desarrollo de las funciones propias de los empleos de la planta globalizada de cargos, les solicitó diligenciar la siguiente información, como primer paso para el diagnóstico de necesidades de capacitación y programación de actividades del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2023, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1567 del 5 de agosto de 1998 y 1083 de 2015.

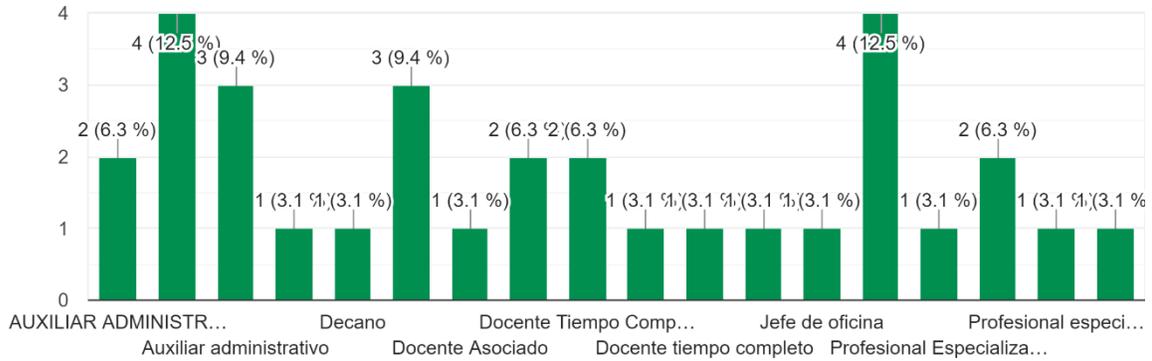
### Resultados encuesta necesidades de Capacitación

DEPENDENCIA -  
 32 respuestas



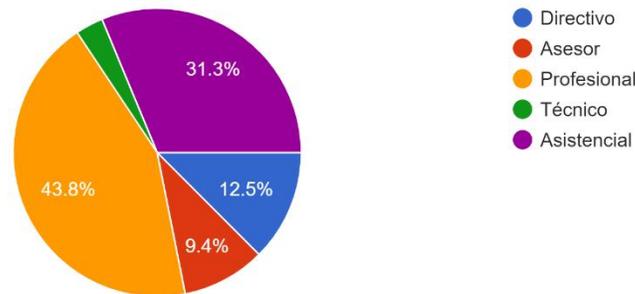
**Cargo**

32 respuestas



**NIVEL JERÁRQUICO**

32 respuestas



**Necesidades específicas de Capacitación**

Eficiencia energética en todas las labores diarias
Siif web, archivo, Excel
Capacitación En Gestión De La Calidad
Normatividad interna.
Procesos contractuales para pago
capacitación en impuestos, finanzas y reporte de información exógena a la DIAN
Sistemas de Información, Gestión Documental Electrónica, Excel, Colombia Compra Eficiente, Secop II
Análisis estadístico de datos experimentales en procesos investigativos
capacitación en todo lo relacionado con contratación
Excel

Actualización en manejo de redes sociales empresariales Actualización en programas de diseño y producción audiovisual
Capacitación en contratación estatal y capacitación en el manejo de secopII
Actualización en temáticas específicas de la Ingeniería Ambiental (tecnologías y tendencias)
- Planeación estratégica por facultad y medición de indicadores de gestión, logro e impacto. - Procesos de contratación. - Sistema de Gestión de Calidad. Igualmente, se les pide de la manera más atenta poder contar con un plan único de formación institucional, ya que son varias dependencias (VIPS, Vice Académica, Aseguramiento Interno, Gestión Curricular, Planeación, Escuela de Docentes, Internacionalización, Gestión Humana, Contratación, Bienestar) que constantemente nos citan a eventos de capacitación, presentándose cruces de calendarios que conllevan a poca participación en una u otra parte. Muchas gracias.
Actualización en manejo de redes sociales empresariales - Actualización en programas de diseño y producción audiovisual
Manejo Isolucion.
Planeación estratégica
se requiere capacitación sobre los procesos internos, en ocasiones por ser funcionarios de Uceva somos el referente para conocer los procedimientos académicos, inscripciones, etc., fortalecer el conocimiento en las herramientas digitales y físicas que cuenta la institución, no somos conscientes de lo que tenemos y no se usan dichos recursos
Gestión Tributaria - Impuestos-Excel
Es preciso que se los vicerrectores conozcan la normatividad y reciban capacitación sobre programación. para que no estén improvisando. Es necesario que se capacite a los directivos en especial los líderes de dependencias en aspectos como el liderazgo, pero que participen porque los espacios se han creado, pero ellos no asisten. También se deben hacer capacitaciones en todo lo relacionado con las normas en especial las que se relacionan con el acoso laboral. Como sugerencia es necesario dosificar el cronograma, pues hay demasiada capacitación desde todas las áreas y en ocasiones es imposible participar en todas a la vez. Felicitaciones por la labor de la dependencia. Fue muy buena.
Formación en las herramientas de Microsoft
Auditorías Integradas, Sistemas Integrados de Gestión, Todo sobre MIPG
Sistema de gestión de calidad
Aplicación de fórmulas en archivos de Excel, nivel intermedio a avanzado, aplicable a las necesidades institucionales (elaboración de formatos y otros).
Manejo de la frustración y conflicto en el aula de clase por parte de los docentes. Gestión de las emociones de estudiantes y docentes Como realizar un reglamento de práctica formativa, aspectos a tener en cuenta.
Manejo de TICS
Liderazgo
Manejo de normas APA

<b>Indicadores en educación; Power BI</b>
<b>Liderazgo y manejo de equipo de trabajo</b>
<b>Planeación, análisis de datos, herramientas para el análisis de datos. Herramientas de diagramación</b>

- Programación del Plan Institucional de Capacitación
  - Priorización de los temas de capacitación.
  - Estrategias de Aprendizaje viables.
- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023
  - Divulgación del PCI.
  - Mecanismos de evaluación y seguimiento.

## 6. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2023 , se desarrolla a través de programas, proyectos y actividades de capacitación, que tienen como referente el empleado, el área de trabajo, la entidad en su conjunto y las políticas generales, para la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción, conforme los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, establecidos en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información.

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL SER.** Comprende proyectos y actividades orientadas a consolidar e interiorizar principios y valores y fortalecer el conjunto de características personales que permitan elevar los niveles de motivación, compromiso con el trabajo, pertenencia, etc., determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño en niveles de excelencia y el desarrollo personal e institucional.

PROYECTO No. 1: PROCESOS ESTRATÉGICOS	
Área Temática	Objetivo
Gobernanza para la Paz	Introducir la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, lo cual ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.
Participación ciudadana y rendición de cuentas	Fomentar la estrategia de participación y rendición de cuentas, en aras de garantizar la oportunidad de llevar a término un seguimiento del trabajo y la acción de la administración pública, y la posibilidad de colaborar en la construcción de una sociedad mejor.
Gobierno y Transformación Digital	Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para lograr la excelencia en la gestión pública, construyendo una administración más eficiente, transparente y participativa, gracias a las nuevas tecnologías.
Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	propender por la apropiación en los servidores públicos de la Institución, sobre sus responsabilidades en el marco de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, con el fin de garantizar el buen uso del ecosistema digital y así asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
Programa de Inducción Institucional Área responsable: Gestión Humana	Facilitar y fortalecer la integración e inmersión de los servidores públicos a la cultura organizacional. Desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y proporcionar información esencial para el conocimiento de la Administración pública, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional.
Código de Integridad - Resolución 1015 del 25 de junio	Socializar la Política de Integridad como guía de comportamiento en el servicio público, y como una herramienta de cambio cultural que

<b>PROYECTO No. 1: PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>Área Temática</b>	<b>Objetivo</b>
<p>de 2018, por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público en la Unidad Central del Valle del Cauca.</p> <p>Área responsable: Gestión Humana</p>	<p>incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos, conforme los lineamientos del MIPG, el cual establece unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores Públicos del País, incluyendo cinco (5) valores, los cuales determinan la línea de acción para los servidores del Estado, siendo ellos: la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.</p>
<p>Transparencia, integridad, prevención y lucha contra la corrupción – Estatuto Anticorrupción</p> <p>Área responsable: Gestión Humana</p>	<p>Fomentar la transparencia y la integridad, así como para generar estrategias conjuntas para la prevención y lucha contra la corrupción.</p>
<p>Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario - Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades</p> <p>Área responsable: Oficina de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Actualizar a los servidores públicos sobre el Régimen Disciplinario aplicable, contenido en la Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario. Derechos, deberes, prohibiciones, conflicto de intereses, régimen de inhabilidades e incompatibilidades.</p>
<p>Clima y Cultura Organizacional Plan de Intervención del Riesgo Psicosocial</p> <p>Área responsable: Vicerrectoría de Bienestar Universitario</p>	<p>La intervención de Clima tiene como objetivo crear, fortalecer y mejorar las condiciones en el ámbito del trabajo, que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los empleados públicos y los docentes tiempo completo, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.</p>
<p>Atención y Servicio al Ciudadano Sistema y Trámite de Peticiones, Quejas, reclamos, Sugerencias y Felicitaciones- PRS y F</p> <p>Responsable- secretaria general</p>	<p>Socializar sobre el Sistema de atención ciudadana y presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, orientado a la transparencia y acceso a la información pública producida por la UCEVA, que propicie el acercamiento de la ciudadanía sin distinción alguna, a través de los diversos mecanismos de participación y acceso a la información.</p>
<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- Curso Virtual - DAFP Curso básico y 8 módulos</p> <p>Área responsable: Gestión Humana</p>	<p>Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión Institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día.</p>

PROYECTO No. 1: PROCESOS ESTRATÉGICOS	
Área Temática	Objetivo
Política Institucional de Equidad de Género	Proporcionar conocimientos, técnicas y herramientas para desarrollar habilidades, cambios de actitudes y comportamientos. Es un proceso continuo y de largo plazo que requiere la voluntad y el compromiso de todas las partes con el fin de crear sociedades inclusivas que promueven la igualdad de género.
Lenguaje Claro Área responsable: Secretaria General	Propender al mejoramiento de la comunicación con los ciudadanos, de tal forma que puedan tener certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL SABER.** Orientado a adquirir e incrementar el conjunto de conocimientos requeridos para desarrollar los procesos, funciones, actividades y tareas previstas en el desempeño de los cargos, procurando mantener a los empleados actualizados e interesados por aprender y auto desarrollarse.

PROYECTO No. 2: GESTIÓN DE DIRECCIÓN	
Área Temática	Objetivo
Formación en indicadores de Gestión del rendimiento de SGS y mapas de riesgos  Responsable: Gestión Humana	Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para lograr la excelencia en la gestión pública, en la construcción de indicadores de gestión que permite establecer y administrar el rendimiento con la mayor eficacia posible.
Régimen Prestacional y salarial de los empleados Público, Normativa sobre Prestaciones Sociales del orden territorial  Área responsable: Gestión Humana	Contiene el ordenamiento jurídico, jurisprudencia actualizada y conceptos relevantes de la Dirección Jurídica de Función Pública, aplicables a quienes laboran en la administración pública del orden territorial.
Contratación Pública (Ley 80) – Colombia compra eficiente Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 Colombia compra eficiente – SECOP II  Área responsable: Área de Contratación	Contratación estatal, procesos básicos de selección de los contratistas, la licitación pública, la selección abreviada, planes programas y normas en materia de compras en la contratación pública buscando la efectividad de la oferta y la demanda en el mercado criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia transparencia y optimización del recurso.

<b>PROYECTO No. 2: GESTIÓN DE DIRECCIÓN</b>	
<b>Área Temática</b>	<b>Objetivo</b>
Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- Version4 – marzo 2022 Área responsable: Gestión Humana	Brindar los elementos fundamentales para los empleados públicos de manera adecuada y fácil los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades territoriales.
Evaluación del desempeño laboral y comisiones de personal Área responsable: Gestión Humana	La Evaluación del desempeño Laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos empleos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta el ingreso, la permanencia y el retiro del servicio.

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL HACER.** Corresponde a las actividades orientadas a desarrollar las habilidades y comportamientos que evidencien la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en desarrollo de las funciones propias de los empleados, desplegando toda su capacidad para la construcción de un clima laboral propicio para consolidar la cultura institucional de calidad y excelencia en la gestión, mediante la consolidación del autocontrol, la autoevaluación, y el mejoramiento continuo.

<b>PROYECTO No. 3. Gestión de Competencias y Habilidades del Talento Humano</b>	
<b>Área Temática</b>	<b>Objetivo</b>
Herramientas Ofimáticas Áreas responsables: Oficina Gestión Humana, Informática y telemática y Facultad de Ingenierías	Capacitar al Talento Humano en el manejo y aplicación del Excel avanzado en aras de lograr mayor rendimiento y productividad con el uso de esta herramienta, apuntando al mejoramiento en la calidad en la prestación del servicio.
Manejo de Aplicativo SIIFWEB - ISOLUCION y plataformas académicas Área responsable: Informática y telemática	Capacitar al Talento Humano en el manejo y aplicación de la Herramienta SIFWEB- ISOLUCION y plataformas académicas del manejo y trámite de la información,
Ley 594 de 2000- Ley General de Archivo	Ley General de Archivos, la cual establece los parámetros para llevar a cabo el reconocimiento de la gestión documental, los conceptos básicos que surgen de ella y los principios por los cuales se debe regir el correcto ejercicio archivístico.

<b>PROYECTO No. 3. Gestión de Competencias y Habilidades del Talento Humano</b>	
<b>Área Temática</b>	<b>Objetivo</b>
<p>Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Responsable: Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Capacitar al Talento Humano en los procedimientos técnicos y administrativos de prevención y control de riesgos que permiten organizar y optimizar los recursos de la Institución con el fin de evitar o reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de una situación de emergencia.</p>

## 7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La gestión del conocimiento se define como el “proceso sistemático de detectar, seleccionar, organizar, filtrar, presentar y usar la información por parte de los participantes de la empresa, con el objeto de explotar cooperativamente el recurso de conocimiento basado en el capital intelectual propio de las organizaciones, orientados a potenciar las competencias organizacionales y la generación de valor.”

Dentro del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023, la Gestión del conocimiento y la innovación será un programa estratégico institucional, enfocado a generar nuevas capacidades institucionales, que permitan afianzar los componentes de procesos, analítica institucional, innovación y gestión del conocimiento en el marco de la transformación requerida por la Institución.

En el proceso de gestionar el conocimiento, es necesario hacer referencia de las principales tipologías en las cuales este ha sido tradicionalmente clasificado:

Conocimiento tácito	Conocimiento explícito
<p>Conocimiento práctico desarrollado desde la experiencia directa y la acción, altamente pragmático y específico de la situación, entendido y aplicado subconscientemente, difícil de articular, usualmente compartido a través de la conversación interactiva y la experiencia compartida.</p>	<p>Conocimiento que puede ser expresado en un lenguaje formal y sistemático, se comparte principalmente en la forma de datos, manuales, especificaciones, guías, entre otros. Es aquel conocimiento que usualmente compone la propiedad intelectual de la organización.</p>

**Fuente:** Departamento Administrativo de la Función Pública. [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-es-gestion-del-conocimiento#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20del%20conocimiento%20y,11\).](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-es-gestion-del-conocimiento#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20del%20conocimiento%20y,11).)

La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, los resultados de gestión y el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.

Lo anterior, se logra mediante el desarrollo de objetivos como:

1. Generar y actualizar conocimiento estratégico para la entidad
2. Facilitar el acceso al conocimiento de la entidad
3. Tomar decisiones basadas en evidencia
4. Mitigar la fuga de conocimiento
5. Fortalecer la entidad mediante alianzas efectivas

6. Fortalecer mecanismos para compartir el conocimiento
7. Fortalecer procesos de aprendizaje organizacional

(Función Pública, 2020, p. 11). <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-es-gestion-del-conocimiento#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20del%20conocimiento%20y,11>).

## 8. EJECUCIÓN

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación la Unidad Central del Valle del Cauca, dentro de los recursos destinados a la formación del personal, los ejecuta así:

**Capacitación Interna.** La cual se desarrolla con el apoyo de los líderes de cada proceso.

**Capacitación externa.** Se podrá contar con el apoyo de profesionales, expertos en temáticas incluidas en el presente Plan y atendiendo las diferentes necesidades del personal conforme los procesos y procedimientos de cada dependencia o área. Así mismo se realizará las gestiones con entidades que tengan disponibilidad de dictar las capacitaciones de manera gratuita.

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de realizar un seguimiento oportuno de la gestión de capacitación se han determinado como medición el número de servidores públicos vinculados / Numero de servidores públicos participantes en cada capacitación.

Así mismo en cada capacitación se llevará a cabo una encuesta de satisfacción, conforme la temática abordada.

## 10. ANEXO

Para efectos de seguimiento al presente Plan Institucional de Formación y Capacitación 2023, se hará uso de la siguiente matriz, que además fue incorporada al Plan de Acción Institucional de la misma vigencia, como mecanismo de articulación y efectividad en el direccionamiento estratégico de la UCEVA.

Caracterización					Medición			
No.	Actividad a realizar	¿Requiere presupuesto?	Si requiere presupuesto, especifique de qué tipo (Funcionamiento / Proyecto de Inversión)	Si seleccionó de inversión ¿A que proyecto de inversión está asociado?	Meta	Indicadores	Periodo de Ejecución	Observaciones
1	Plan Institucional de capacitación	SI	INVERSIÓN	Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad de la Unidad Central del Valle del Cauca .	100%	Contribución a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca. Fórmula: Número de funcionarios capacitados.	Cuarto Trimestre	Se realiza durante toda la vigencia. Este plan de capacitación Institucional se desarrolla bajo dos conceptos: 1, apoyo económico a solicitud del empleado para adelantar estudios de educación formal, coherente con las funciones propias del cargo. 2, Programas de capacitación para el desarrollo de competencias y habilidades para el desarrollo de las funciones y roles propios del cargo, que requiere capacitador con experiencia y conocimientos en determinada área.
2	Apoyo económico a solicitud del empleado para adelantar estudios de educación formal, coherente con las funciones propias del cargo.	SI	INVERSIÓN	Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad de la Unidad Central del Valle del Cauca .	100%	Contribución a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca. A través de actividades de capacitación Fórmula: Porcentaje de solicitudes para formación atendidas.	Cuarto Trimestre	
3	capacitación para el desarrollo de competencias y habilidades para el desarrollo de las funciones y roles propios del cargo.	SI	INVERSIÓN	Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad de la Unidad Central del Valle del Cauca .	100%	Contribución a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de actividades de capacitación. Fórmula: (Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas)*100	Cuarto Trimestre	Gobernanza para la Paz. Participación ciudadana y rendición de cuentas. Atención y servicio al ciudadano. Gobierno Digital. Integración Cultural. Derechos Humanos. Innovación. Participación Ciudadana.