



Archivo General
de la Nación



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

Versión: 02

Bogotá, Colombia 12 de septiembre de 2024

Página | 1

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 328 2888

Código - Versión - Fecha



Archivo General de la Nación



Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
MARCO JURÍDICO.....	5
MARCO CONCEPTUAL.....	7
MARCO METODOLÓGICO PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.....	12
INDUCCIÓN.....	12
REINDUCCIÓN.....	13
Formación:.....	¡Error! Marcador no definido.
ENTRENAMIENTO.....	14
CAPACITACIÓN.....	15
POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.....	16
PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO.....	18
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	19
ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA.....	19
EJECUCIÓN.....	21
ALCANCE.....	21
DESARROLLO.....	21
BENEFICIARIOS.....	21
FINANCIACIÓN.....	22
RESPONSABLES.....	22
JEFE INMEDIATO.....	22



Archivo General de la Nación



DIRECTOR GENERAL, SECRETARIO GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, EL GRUPO DE TALENTO HUMANO, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	23
SERVIDORES PÚBLICOS	23
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	23
INDICADORES	24
CRONOGRAMA.....	25
BIBLIOGRAFÍA.....	27



Archivo General de la Nación



INTRODUCCIÓN

El empleo público en Colombia hoy por hoy, se ha centrado en la relevancia del talento humano como elemento esencial en el desarrollo del mismo, convirtiéndose en el corazón de la gestión pública, tal como lo establece el Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y para ello, debe constantemente formarse y capacitarse, a efecto de generar mayor comodidad, facilidad y confianza de la ciudadanía, a su vez, fortaleciendo las competencias laborales y comportamentales de todos los servidores.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 presenta nuevos lineamientos que orienta la formación y capacitación del sector público, en ese sentido se pasaron de 4 ejes temáticos a 6 ejes temáticos (Territorio, Vida y Ambiente; Habilidades y Competencias; Ética, probidad e Identidad de los Públicos; Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Mujer, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura) En consecuencia, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) realizó un Diagnóstico de Necesidades a partir de: realización de reuniones de trabajo con los líderes de las diferentes dependencias y sus respectivos grupos adscritos, a fin de conocer las necesidades en cuanto a capacitación se refiere; recolección de la información, para lo cual se tuvo en cuenta los resultados obtenidos de las evaluaciones de cada funcionario en las evaluaciones de la reinducción adelantada en la vigencia 2023.

En el desarrollo de la reinducción se contó con la presentación de contenidos temáticos de cada una de las dependencias, de acuerdo con la gestión que realizan las respectivas áreas de desempeño, las cuales contaron con evaluaciones a los participantes al final de cada presentación.



Archivo General de la Nación



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias laborales en los servidores del AGN a través de actividades de capacitación (inducción, entrenamiento, capacitación), que permitan la mejora en la gestión institucional y por ende la prestación del servicio de conformidad con el Plan Estratégico del AGN Jorge Palacios Preciado.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar el conocimiento adquirido en las jornadas de capacitación implementando aspectos conceptuales, estudios de caso y otro tipo de estrategias al desempeño del cargo.
- Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional de la Entidad a través del desarrollo de las actividades de inducción.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la mejora en la prestación del servicio, a través del desarrollo de las actividades de reinducción.

MARCO JURÍDICO

La normatividad aplicable al Plan Institucional de Capacitación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
- **Ley 115 de 1994**. Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**. Por el cual se crean (sic) el sistema nacional



Archivo General de la Nación



de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- **Ley 734 de 2002.** Derechos, artículo 33, numeral 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Deberes, artículo 34, numeral 40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- **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.
- **El Decreto 4665 de 2007:** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- **El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030:** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **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.
- **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.
- **Circular Externa 100-010-2014 expedida por el DAFP.** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **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 612 de 2018** adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del



Archivo General de la Nación



Libro del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública,

- **Ley 1952 de 2019** Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario". Inicia a regir 21 de julio de 2021.
- **Ley 1955 de 2019** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad"
- **Ley 1960 de 2019** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 1998 y se dictan otras disposiciones

MARCO CONCEPTUAL

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, el cual actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión junto con sus políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las que se encuentran la Política de Talento Humano, se han generado diversas alternativas que permitan dar desarrollo a la citada política. Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, llevaron a cabo la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación y desarrollaron - Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, el cual a partir de seis ejes temáticos los cuales buscan generar mayores competencias en los servidores públicos, llevando a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación, en el ámbito individual, por dependencias y organizacional, para así poder generar ciclos de formación acordes a las demandas del puesto de trabajo y de la organización, contribuyendo a la generación de ambientes de aprendizaje y a la gestión del conocimiento en las Entidades del Estado.

Para lograr el desarrollo de dichas competencias, de acuerdo con el modelo planteado en la Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación, se hace necesario la



Archivo General de la Nación



implementación del aprendizaje organizacional, como uno de los pilares que permita generar conocimiento, pues de acuerdo con lo planteado por Castañeda, D. (2004), para Nonaka y Takeuchi (1999), *"existen dos tipos de conocimiento: el tácito y el explícito. El primero es personal, difícil de expresar mediante el lenguaje y por lo tanto difícil de compartir con otros. El segundo es verbal, sistemático, procesable de manera similar por diferentes personas y fácilmente convertible en texto o archivo electrónico. El aprendizaje organizacional ocurre cuando existe intercambio de conocimiento y conversión de conocimiento que llega a ser institucional. Para convertir el conocimiento personal en organizacional, como lo plantean Nonaka y Takeuchi (1999), es necesario que exista un ambiente que facilite el diálogo, la discusión, la observación, la imitación, la práctica y la experimentación; ambiente que debe ser promovido desde la alta gerencia con comportamientos que se conviertan en modelo para todos"*.

Así las cosas, el Plan Nacional de Formación y Capacitación, ha sido diseñado a partir de los lineamientos conceptuales y metodológicos que a continuación se presentan:

- **Aprendizaje Organizacional:** "El aprendizaje organizacional es un proceso basado en el aprendizaje individual, a través del cual una entidad, ya sea pública o privada, grande o pequeña, adquiere o crea conocimiento, con el propósito de adaptarse a las condiciones cambiantes de su entorno o transformarlo, según sea su nivel de desarrollo" (Castañeda y Fernández, 2007b, citado por Castañeda, D. (2015).
- **Capacitación y Formación de Empleados Públicos:** "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" (Numeral 1 Artículo 36, Ley 909 de 2004).
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** "Se ofrece con el



Archivo General de la Nación



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. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción" (Circular Externa 100- 010 -2014).

- **Programa de Aprendizaje:** "Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos" (Guía metodológica Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFP, 2017).

En lo referido a los programas de Aprendizaje se establecerán los siguientes:

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** "Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, 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 horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales" (Circular Externa 100- 010 -2014).

- **Programa de inducción:** "Orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la



Archivo General de la Nación



entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales” (Circular Externa 100-010 - 2014).

- **Programa de reinducción:** “Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales” (Circular Externa 100-010 -2014).

La guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:

Ilustración 1 Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación



Archivo General de la Nación



Conductismo

Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

Ventajas

- Facilidad de uso.
- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.

Desventajas

- Desestimula la creatividad.
- Automatización.

Cognitivismo

Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

Ventajas

- Permite que cada persona procese la información a su modo.
- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.

Desventajas

- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.

Constructivismo

Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

Ventajas

- Crea entornos de aprendizaje motivador.
- Propicia la innovación.
- Promueve el desarrollo de pensamiento.
- Favorece habilidades sociales.

Desventajas

- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.
- Complejiza el proceso de evaluación.
- Es extenso y requiere mayor presupuesto.

Andragogía

Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Ventajas

- Despierta el sentido de ser más competente.
- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.

Desventajas

- Menor capacidad para asumir esfuerzos.
- El miedo al fracaso es persistente.

Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFF

Así mismo, el Gobierno Nacional dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026: Colombia, potencia mundial de la vida actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación con vigencia de diez años 2020-2030 donde contempla los siguientes ejes priorizados que deberán ejecutarse dentro de los Planes Institucionales de Capacitación-PIC de las entidades del sector público como son:



Archivo General de la Nación

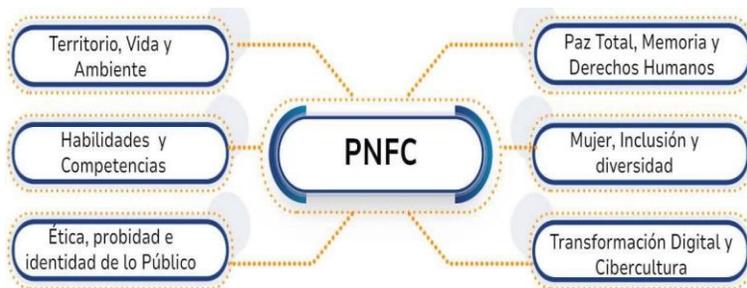


Ilustración 2 Ejes temáticos

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-GETH>

MARCO METODOLÓGICO PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

Los programas de aprendizaje referidos a la inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación, contarán con un enfoque pedagógico que permita la construcción de conocimiento, para lo cual se utilizarán herramientas como: estudios de caso, aprendizaje colaborativo, socializaciones de contenidos, proyectos de aprendizaje en equipo, evaluación de saberes y en su mayoría se desarrollarán de manera virtual.

INDUCCIÓN

La metodología que será utilizada para el desarrollo de las actividades de inducción virtual en el AGN comprenderá:

- Formación Virtual: Capacitación en temas propios del manejo de la Entidad, 40 horas de capacitación virtual por medio de la plataforma e-learning, en donde se contextualiza de la estructura orgánica de la Entidad.



Archivo General de la Nación



- La evaluación de la inducción se llevará a cabo mediante la aplicación de una prueba de conocimientos, a efecto de verificar el conocimiento adquirido por el funcionario.
- Inducción en el puesto de trabajo: Será desarrollada por la dependencia en la cual se vincula el funcionario y tendrá una duración mínima de 30 horas las cuales serán programadas por el jefe inmediato a través de un cronograma que deberá ser entregado al funcionario, enviado al Grupo de Talento Humano con destino a la historia laboral. Así mismo se tendrá en cuenta al personal que ingresará por concurso de méritos que no haya tenido experiencia en el sector público para que tenga mayor facilidad y comprensión en el ejercicio de sus funciones y logre mayor competitividad.
- Inclusión de contenidos sobre la política de servicio al ciudadano

REINDUCCIÓN

El AGN realizará el proceso de reinducción en la vigencia 2025, atendiendo a la normativa vigente, la cual establece una periodicidad de cada dos años. La metodología que será utilizada para el desarrollo de las actividades de reinducción comprenderá:

FORMACIÓN

Capacitación en temas propios del manejo de la Entidad, como a continuación se describe:

- a. Estructura del Estado y Reformas organizacionales
- b. Código Disciplinario Único e Inhabilidades, responsabilidades, deberes y derechos del servidor público. Novedades normativas.
- c. Supervisión de Contratos y novedades.
- d. Código de Integridad.



Archivo General de la Nación



- e. Plan Estratégico –Plan de Acción por Dependencias – Mapa de riesgos- PlanAnticorrupción. Nuevos lineamientos.
- f. Servicio al ciudadano y gestiones adelantadas al interior de la Entidad.
- g. Modelo Integrado de Planeación y Gestión y aplicación del mismo en la Entidad.
- h. Gestión Documental y novedades.
- i. Novedades en el manejo de Aplicativos o Sistemas de Información de uso común en la Entidad.
- j. Gestión del Talento Humano en la Entidad y novedades.
- k. Gestión de Comités: Comité de Convivencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST, Comisión de Personal, Brigadas de Emergencia.
- l. Sensibilización sobre documentos electrónicos y la preservación a largo plazo.
- m. Sensibilización sobre el valor patrimonial de los documentos de archivo.
- n. Comprensión y conocimiento de las funciones archivísticas y sus beneficios.
- o. Generalidades de la asociación sindical.
- p. Derechos Humanos.
- q. Otras temáticas que se requieran en el desempeño del empleo.

A efectos de fortalecer la política de servicio al ciudadano se incluirán en la reinducción contenidos alusivos a la citada política.

La evaluación de la reinducción se llevará a cabo mediante la aplicación de una prueba de conocimientos una vez finalicen las actividades de formación, a efecto de verificar el aprendizaje adquirido por el funcionario.

ENTRENAMIENTO

En lo relacionado con el entrenamiento en el puesto de trabajo, la metodología a utilizar será la capacitación presencial, virtual o por proyectos de aprendizaje teniendo en cuenta las temáticas que se desarrollen de conformidad con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional y las temáticas aprobadas, los cuales se



Archivo General de la Nación



enmarcarán en los seis ejes (Territorio, Vida y Ambiente; Habilidades y Competencias; Ética, probidad e Identidad de los Público; Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Mujer, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura)

CAPACITACIÓN

En cuanto a la capacitación que permita instalar un conocimiento permanente en el tiempo y que redunde en beneficios organizacionales, la misma utilizará metodología decapacitación presencial, virtual o por proyectos de aprendizaje en equipo, teniendo en cuenta las temáticas que se desarrollen de conformidad con el diagnóstico de necesidadesde aprendizaje organizacional y las temáticas aprobadas (Territorio, Vida y Ambiente; Habilidades y Competencias; Ética, probidad e Identidad de los Público; Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Mujer, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura), los cuales se enmarcarán en los actualizar con los seis ejes. De esta manera las temáticas que se desarrollarán durante la vigencia 2024-2025 se informarán mediante memorando en el mes de febrero dirigido a los funcionarios de la planta de personal de la entidad anexando el respectivo cronograma.

La evaluación de la capacitación se llevará a cabo con una prueba de conocimientos, o con la aplicación del conocimiento en actividades propias del empleo a efecto de verificarel aprendizaje adquirido por el funcionario; dicha evaluación será efectuada por el jefe inmediato y debe referenciarse en la evaluación del desempeño remitida al Grupo de Talento Humano de conformidad con el protocolo de evaluación que se tenga de acuerdocon el tipo de vinculación.

Las acciones que se desarrollen para socializar y compartir los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) se ejecutarán de conformidad con las políticas establecidas en el presente Plan Institucional.



Archivo General de la Nación



Inicialmente para llevar a cabo las capacitaciones se hace una sensibilización, con mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente a través de correo electrónico, con piezas gráficas, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos de la entidad para la participación.

Los métodos de aprendizaje utilizados son:

E-learning el cual facilita el aprendizaje a través de la plataforma virtual de la entidad, en donde se encuentran los diferentes módulos de aprendizaje a ser transmitidos al personal recién vinculado.

Otros métodos para utilizar en las actividades de capacitación son presencial, virtual, colectivo, seminarios, talleres o con instrucción programada.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación dará prioridad a aquellos requerimientos que involucran los ejestemáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, que conducen al cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad, primando siempre el interés general sobre el particular, por lo que implementa las siguientes políticas:

- El recurso humano profesional y técnico altamente calificado, será quien en primera instancia brindará sus conocimientos para el cumplimiento del plan de formación y capacitación dispuesto para la vigencia y de no ser posible desarrollarlo con personal interno, se procederá a establecer alianzas con otras Entidades o a la contratación con instituciones de formación si existiere la viabilidad presupuestal para ello, a través de las metodologías que se establezcan.
- Los jefes de cada área serán garantes de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada participante en los diferentes eventos de

Página | 16



Archivo General de la Nación



formación y con el Grupo de Talento Humano coordinarán la participación de los servidores públicos en los diferentes eventos, otorgando el tiempo necesario para la formación de acuerdo con la importancia temática.

- El cronograma de formación y capacitación compilará las necesidades más relevantes recopiladas en el diagnóstico.
- El cronograma podrá ser ajustado por el Grupo de Talento Humano de acuerdo con las necesidades que surjan en el marco de su ejecución.
- Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) en las cuales participen servidores públicos de los niveles técnico, profesional, asesor y directivo serán compartidos a través de la elaboración de documentos o presentaciones de los temas, a efecto de crear una biblioteca virtual de los temas de capacitación que pueda ser consultada por todo el personal vinculado a la Entidad, para lo cual el Grupo de Talento Humano brindará las pautas de presentación de los contenidos.
- Las actividades de formación y capacitación a servidores públicos a diferentes áreas de la Entidad se canalizarán a través del Grupo de Talento Humano, es decir que, quienes realicen las actividades de capacitación en la entidad deberán informar los contenidos del curso, los asistentes a efecto de validar si dichos contenidos se ajustan a las necesidades del cargo y facilitar posteriormente la lista de asistencia al evento de formación, de haber asistido servidores públicos de la Entidad, los documentos o presentaciones de los temas de los soportes de capacitación, los cuales deberá reposar en la serie documental del plan de capacitación.
- Los servidores públicos deberán asistir a las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) para los cuales se les haya convocado.
- Las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) a las que sean convocados los servidores públicos serán de carácter obligatorio.
- La inducción en el puesto de trabajo puede darse por razones de una vinculación por primera vez o por rotación de personal, en todo caso, la



Archivo General de la Nación



misma, es obligatoria y deberá ceñirse a los parámetros indicados para impartirla y los productos que de ella se deriven, deberán reposar como evidencia de la formación recibida en la historia laboral del funcionario.

- Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) recibidas por los servidores públicos de la Entidad serán evaluados, tendrán seguimiento, serán compartidos y socializados.
- La socialización de los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) se llevará a cabo entre los funcionarios de las dependencias a las cuales se encuentre adscrito el participante o a las que considere que de manera directa se relacionan con el tema de formación dejando evidencia de ello, en actas y a través de metodologías que permitan la gestión del conocimiento.
- Los servidores públicos del AGN podrán participar de la capacitación ofertada al interior de la Entidad en los temas de gestión documental, desarrollados por las diferentes dependencias, sin costo alguno, teniendo en cuenta que las temáticas se relacionen con su área de desempeño.



PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO.

Se llevarán a cabo convocatorias con el objeto de identificar los gestores del conocimiento, interesados en transferir el conocimiento alineado con los ejes temáticos del PIC, de tal manera que permitan el desarrollo de proyectos de aprendizaje en equipo que permitan gestionar el conocimiento explícito de los servidores públicos de la Entidad, que redunde en procesos de innovación a efecto de fortalecer y facilitar las metodologías y herramientas de trabajo encaminadas al cumplimiento de las metas institucionales.



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

En seguida, se indican las necesidades de capacitación que los servidores públicos refirieron para la implementación del PIC 2024-2025, con las cuales se pretende consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos en pro de los resultados institucionales, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación-PNFC.

Con el objetivo de complementar el cronograma de las capacitaciones se revisará el Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, se realizará una encuesta dirigida al personal que se vincule en el primer trimestre de la vigencia 2024.

Dada la necesidad de afianzar la cultura de protección del medio ambiente se incluirán las capacitaciones que de acuerdo con el sistema ambiental sean por el Grupo de Servicios administrativos. Así mismo se incluirán temáticas que en prevención de la salud y seguridad laboral programe la Administradora de riesgos laborales.

ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA

Teniendo en cuenta la recopilación de información que se realizó a través de las reuniones adelantadas en las dependencias de la entidad, para obtener el diagnóstico de necesidades de capacitación se puede deducir que:

- Las temáticas de capacitación solicitadas por las dependencias en su mayoría se enmarcan en el eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación de gestión del conocimiento, es decir, que están enfocadas al mejoramiento continuo de la gestión pública.
- Las dependencias en su totalidad manifestaron interés en algunos temas de capacitación que requieren en el desempeño de sus actividades laborales.



Archivo General de la Nación



- Se evidencia que existen algunas temáticas especializadas que requieren apoyo externo dado su carácter técnico y específico.
- Se encuentran las temáticas funcionales solicitadas para cada una de las dependencias.

Teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de la reinducción, así como lo evidenciado en el levantamiento de las necesidades de capacitación individuales y por dependencia, se pudo concluir que se requiere:

- Fortalecer el conocimiento sobre las funciones de cada una de las dependencias de la entidad, ya que se evidenciaron falencias en las evaluaciones de la reinducción relacionadas con el quehacer propio de los grupos de trabajo de la entidad.
- Con el objetivo de generar mayor gestión del conocimiento en la entidad, se propone que la primera fuente para la presentación de las temáticas de las capacitaciones sean los mismos funcionarios.
- Es preciso que todas las capacitaciones que se programen para el personal de la entidad reciba un número considerable de asistencia, dado el fin único que presenta la capacitación, que es fortalecer las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos del AGN, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional, lo cual se puede garantizar articulando la evaluación del desempeño laboral con la asistencia a las capacitaciones convocadas.

Se ha implementado la extensión de las capacitaciones virtuales que generan otras entidades del Estado Colombiano, como son: ESAP, el DNP y la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO.

- Se sigue manteniendo la divulgación de ofertas de capacitación que ofrece el Centro Latinoamericano para el Desarrollo Administrativo-CLAD-, para que sean acogidas de forma más amplia.



Archivo General de la Nación



- Se prosigue con la divulgación de los instructivos por etapa de aprendizaje del idioma inglés que brinda mensualmente a través de la línea virtual del SENA, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

EJECUCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación del Archivo General de la Nación se ejecutará en las vigencias 2024-2025 de conformidad con los cronogramas establecidos en el numeral 18 del presente documento.

ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación inicia con el diagnóstico de necesidades, continúa con el desarrollo de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación), culmina con la evaluación del mismo y del impacto en el desarrollo de competencias laborales que redunde en una adecuada prestación del servicio.

DESARROLLO

Para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, se podrán establecer mecanismos de coordinación y cooperación que permitan adelantar algunos eventos sin costo para la Entidad y de igual manera se podrán suscribir contratos cuyo objeto sea el desarrollo de actividades de capacitación de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales del AGN, quienes participarán de los programas de aprendizaje, no obstante, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa de conformidad con la Ley 1960 de 2019 que modificó la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998.



Archivo General de la Nación



Por otra parte, se incluirá el personal de prestación de servicios, a las capacitaciones que no generen erogación del gasto para la Entidad.

FINANCIACIÓN

La financiación del Plan Institucional de Capacitación se llevará a cabo a través del rubro que se destine para tal fin, él cuenta con un valor de \$25.000.000

RESPONSABLES

Los responsables del Plan Institucional de Capacitación serán:

JEFE INMEDIATO

En lo referido a la inducción y reinducción deberá:

- Preparar a su equipo de trabajo informando con anticipación, la llegada del nuevo servidor y motivarlos para que lo acojan y lo reciban adecuadamente.
- Desarrollar la inducción/reinducción a los servidores que lo requieran.
- Prever el sitio físico donde va a quedar ubicado el servidor y proveer las herramientas necesarias para su labor (puesto de trabajo, equipos de cómputo y de oficina requeridos).
- En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.
- los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.



Archivo General de la Nación



DIRECTOR GENERAL, SECRETARIO GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, EL GRUPO DE TALENTO HUMANO, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el desarrollo de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación):

- Promoverán la participación de los servidores públicos en las actividades de capacitación.
- Desarrollarán las actividades de evaluación que les corresponda en el marco de las políticas del Plan.
- En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.

SERVIDORES PÚBLICOS

En el desarrollo de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación):

- Participarán de las actividades programadas.
- Socializarán y compartirán los conocimientos adquiridos de conformidad con las políticas del Plan.
- En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.

-

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al finalizar cada vigencia el Grupo de Talento Humano deberá elaborar un informe acerca del desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y sus actividades con destino al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en



Archivo General de la Nación



cuenta los indicadores establecidos, a efecto de que el mismo sirva de insumo para la toma de decisiones respecto de ajustes que se requieran al plan.

Con el objetivo de evaluar el incremento de conocimiento que genera la capacitación en los servidores públicos y dado que para el año 2024 se tiene programado ejecutar un presupuesto mediante contrato para la realización de algunas capacitaciones se aplicará el indicador de INVERSIÓN POR SERVIDOR PÚBLICO (PIC)

INDICADORES

El indicador del presente plan se establece de la siguiente manera:

(Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas) *100



Archivo General de la Nación



CRONOGRAMA

CAPACITACIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Charla prevención del cáncer				
Capacitaciones a las Brigadas de Emergencias (Evacuación)				
Capacitaciones al Comité de Convivencia Laboral (Funciones)				
Capacitación en investigación de accidentes				
Capacitaciones en temas de seguridad vial				
Charla clima organizacional en entidades liquidadas				
Charla síndrome de Bournout				
Capacitación inspección de seguridad				
Pausas activas virtuales				
Acompañamiento jurídico a la mujer "Secretaría de salud"				
Charla clima organizacional al Grupo de Servicios Administrativos				
<u>Consulta de fondos documentales</u>				
<u>Capacitaciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Inspecciones)</u>				
Inspección de puesto de trabajo ergonómico				
Cómo realizar procesos de auditoría				
Taller práctico de resolución de conflictos				
Excel básico				
Taller en técnicas de redacción de normas jurídicas y actos administrativos y el impacto legal de las supervisiones contractuales				



Archivo General de la Nación



Taller en técnicas de redacción de normas jurídicas y actos administrativos y el impacto legal de las supervisiones contractuales				
Curso de Paleografía				
Curso de catalogación de material bibliográfico				
Curso de Metodología de investigación archivística y Documental				
Capacitación en manejo y operación de la máquina de ensayos universales y la cámara de envejecimiento del laboratorio de química y biología del Archivo General de la Nación				
Curso en Higiene y manipulación de alimentos				
Innovación en Archivos				
Preservación Digital				
Gestión de Documentos Electrónicos				

Nota: Con el propósito de darle mayor difusión al procedimiento de los encargos, se realizará una capacitación a mediados del mes de septiembre con el fin de aclarar las dudas que tengan los servidores públicos acerca del tema.



Archivo General de la Nación



BIBLIOGRAFÍA

Castañeda, Zapata Delio I. (2004). *Estado del arte en aprendizaje organizacional, a partir de las investigaciones realizadas en facultades de psicología, ingeniería industrial y administración de empresas en Bogotá, entre los años 1992 y 2002*. Acta Colombiana de Psicología, num. 11, 2004, pp. 23-33. Universidad Católica de Colombia.

Castañeda, Zapata Delio I. (2015). *Condiciones para el aprendizaje organizacional*. Estudios Gerenciales, num. 31, 2015, pp. 62-67. Universidad ICESI. España.

Departamento Administrativo de la Función Pública (2020). *Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030*. Disponible en:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34208239

Departamento Administrativo de la Función Pública (2017). *Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos*. Disponible en:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/28615998

Ley 1660 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>