



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2022



El campo
es de todos

Minagricultura

TABLA DE CONTENIDO

1.1.	Marco conceptual.....	5
1.2.	Marco Normativo.....	1
2.	PRINCIPIOS DE LA CAPACITACION.....	3
2.1.	Complementariedad.....	4
2.2.	Integralidad.....	4
2.3.	Objetividad.....	4
2.4.	Participación.....	4
2.5.	Prevalencia del interés de la Organización.....	4
2.6.	Integración a la carrera administrativa.....	4
2.7.	Profesionalización del servidor público.....	4
3.	EVALUACION 2021.....	5
3.1.	Resultados de la evaluación.....	5
3.1.1.	Inducción/Reinducción.....	5
3.1.2.	Entrenamiento.....	5
3.1.3.	Capacitación.....	6
3.2.	RESULTADOS Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo del Talento Humano.....	9
3.2.1.	ESCRIPCION SOCIO DEMOGRÁFICA.....	9
3.3.	Lecciones aprendidas.....	15
4.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	15
4.1.	Necesidades de aprendizaje individual.....	16
5.	OBJETIVOS Y ESTRATEGIA.....	20
5.1.	Objetivo General.....	20
5.2.	Objetivos Específicos.....	20
5.3.	Estrategias.....	20
6.	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE 2022.....	22
6.1.	Inducción/Reinducción.....	22
6.2.	Entrenamiento en puesto de trabajo.....	22
6.3.	Capacitación.....	22
7.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022.....	23

LISTA DE TABLAS Y GRÁFICOS

Tabla 1:	Marco normativo
Tabla 2:	Proyectos de Aprendizaje
Tabla 3:	Eventos de capacitación 2021
Tabla 4:	Capacitación UNAL
Tabla 5:	Consolidado Necesidades de capacitación por Áreas
Tabla 6:	Cronograma de Actividades de capacitación 2022

Gráficas

Gráfica 1:	Esquema de aprendizaje organizacional
Grafica 2:	Cuatro ejes estratégicos
Grafica 3:	Componentes de la gestión y el conocimiento
Grafica 4:	Perspectiva de generación de valor público
Gráfica 5:	Sistema Nacional de Capacitaciones y sus componentes
Gráfica 6:	Rango de edad
Grafica 7:	Género
Grafica 8:	Nivel Educativo
Grafica 9:	Procesos Misionales
Grafica 10:	Procesos Misionales
Grafica 11:	Habilidades para el Desarrollo de Competencias en Tecnologías y Comunicaciones
Grafica 12:	Competencias de figuras significativas en su entorno social
Grafica 13:	Competencias blandas
Grafica 14:	Necesidades de competencias individuales
Gráfica 15:	Necesidades de competencias grupales

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la administración pública está demandando cambios estructurales y procesos de reforma que promuevan y fortalezcan la eficiencia en la gestión pública, pues esta requiere adaptarse a las nuevas dinámicas y necesidades sociales y proyectarse a lo que en adelante será el proceso de modernización, innovación pública y el diseño de servicios centrado en los ciudadanos. Es por esta razón, que la planeación estratégica del talento humano nos brinda un enfoque integral y se convierte en un lineamiento relevante que promueve la atracción, formación y retención de los mejores perfiles y al mismo tiempo el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los colaboradores que hacen parte de la entidad, lo cual resulta en un desempeño satisfactorio, un mayor sentido de pertenencia, una mayor orientación al servicio al ciudadano y una gestión orientada a resultados, que contribuya al logro de los objetivos estratégicos del país. Así mismo el talento humano se ha convertido en el centro del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión) dada la importancia y el impacto que este aspecto tiene sobre la confianza en el estado y sobre cómo los ciudadanos perciben la gestión de la administración pública.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 presenta los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en lo público, haciendo que esta pase de ser un costo a ser una inversión, de ser algo improvisado a ser algo estratégico, de verse como un castigo a verse como un escalón para llegar a plan de carrera y movilidad laboral.

Es así como la Agencia Nacional de Tierras debe fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC). El cual ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020 de Función Pública, bajo los cuatro ejes temáticos establecidos (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), las necesidades institucionales identificadas y las necesidades propias de cada dependencia a través de la detección de líderes y gestores.

El Plan Institucional de Capacitación, PIC, es una herramienta de gestión que busca contribuir a que los servidores públicos fortalezcan sus competencias, habilidades y desempeño para de esta manera mejorar el desempeño organizacional.

La Agencia Nacional de Tierras ha formulado el PIC 2022 atendiendo los lineamientos y directrices contenidos en las normas vigentes y particularmente, en la *Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los servidores públicos – DAFP, marzo de 2020*.

A partir de la ejecución de PIC 2021 y del diagnóstico de necesidades de capacitación individual y organizacional realizado, se propone la ejecución de un portafolio basado en los Programas de inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación, con los cuales se espera ampliar los conocimientos y habilidades de los funcionarios, para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. MARCO CONCEPTUAL

Para una adecuada comprensión del presente Plan, a continuación, se señalan algunos conceptos que es importante conocer.

- **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 valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Plan Institucional de Capacitación –PIC.** Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.
- **Capacitación.** La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo. (Decreto 1567 de 1998 Artículo 4).
- **Competencias laborales.** Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.** consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Entrenamiento:** en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. (Decreto 1567 de 1998 Artículo 7).
- **Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. (Decreto 1567 de 1998 Artículo 7).
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- **Servidor público.** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y

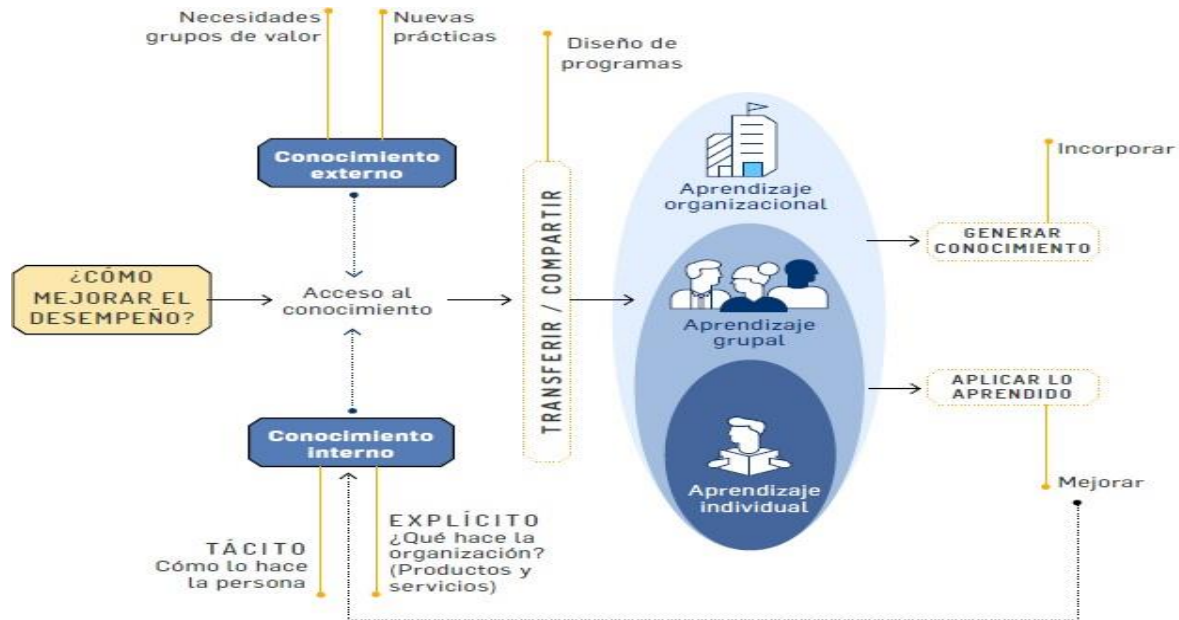
por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

- **Sistema Nacional de Capacitación.** De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).
- **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.
- **Formación.** En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Educación:** 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 no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano).** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 2888/2007).
- **Educación Informal.** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).
- **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).

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

El lineamiento metodológico sobre el cual se construirá el Plan Institucional de Capacitación es el enunciado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Función Pública y lo dispuesto en la Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos elaborado por el ESAP (diciembre 2017).

El PNFC 2020-2030 establece como estrategia central de la capacitación y formación de servidores el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas, el cual se presenta a continuación:

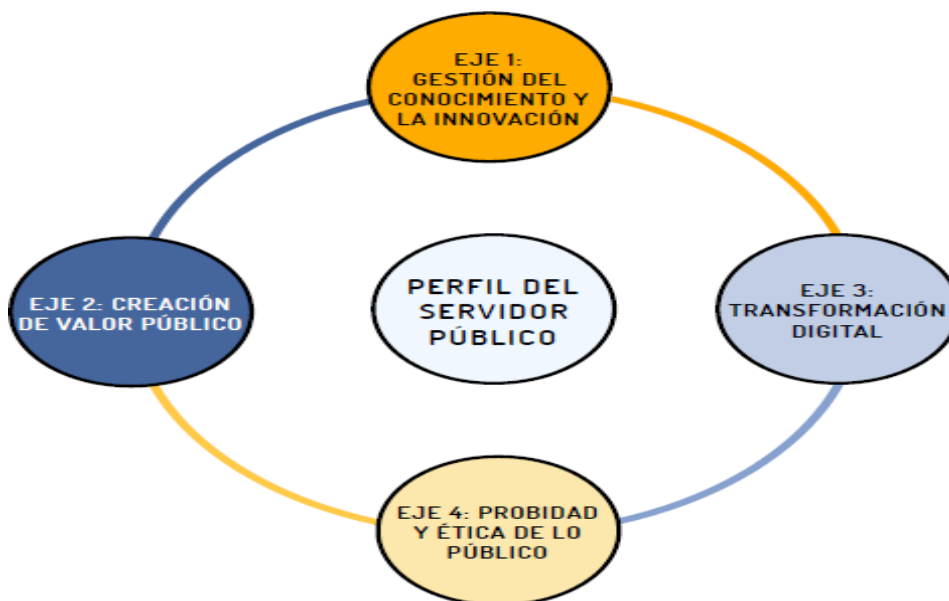


Gráfica 1: Esquema de aprendizaje organizacional
Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública 2017

El esquema representa a dinámica de aprendizaje organizacional que se da tanto en entidades públicas como privadas, pues cada parte del esquema surge a partir de la capacidad individual del servidor público, un proceso tácito, y que busca convertirse en un conocimiento explícito a través de la transferencia de conocimiento y de la creación de un sistema de gestión del conocimiento. Como resultado de este esquema los productos y servicios que se generan en el sector público son creados a partir del trabajo colectivo y por ello es necesario como primer paso priorizar, potenciar, desarrollar e identificar las necesidades de la organización de acuerdo con su misión.

La capacitación y formación debe ser considerada como un pilar estratégico en la gestión del talento humano y en el desarrollo y crecimiento organizacional y no como una responsabilidad normativa que se debe asumir. El aprendizaje organizacional parte del aprendizaje individual y para ello hay que adelantar un proceso de detección de necesidades de formación en la entidad y contar una selección actualizada de competencias laborales para el futuro. Es necesario también un cierre de brechas entre las habilidades, conocimientos y actitudes del servidor, y aquellas que requiera específicamente para su cargo y buscar de manera activa que el aprendizaje se salga del modelo tradicional de enseñanza y que pueda tenerse un método mucho más dinámico y basado en la experiencia, fomentando la motivación, la participación, la investigación y la aplicación de nuevos conocimientos.

Con el fin de promover las competencias para el futuro la función pública en su PNFC, planteo 4 ejes estratégicos para la formulación del Plan Institucional de capacitación, los cuales se presentan a continuación:



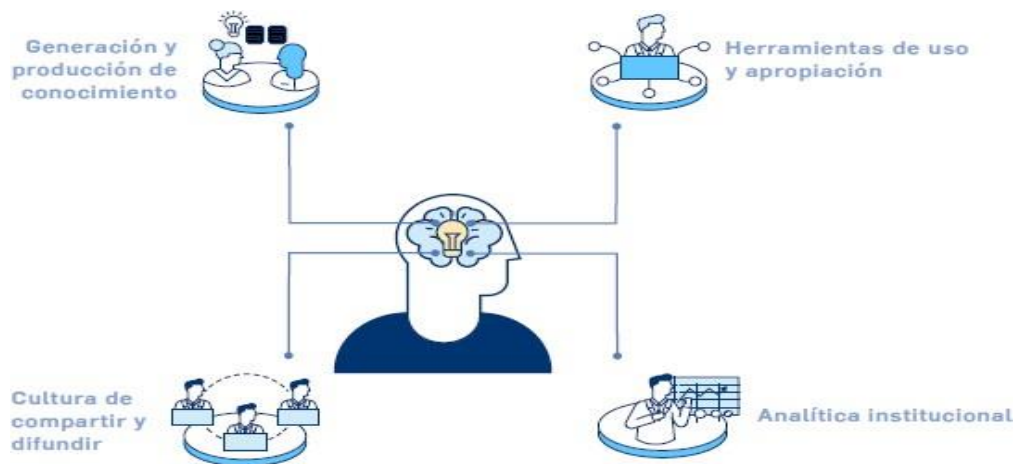
Grafica 2: Cuatro Ejes estratégicos
Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública y ESAP 2020

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. (Pública, Función, 2020)

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Pública, Función, 2020)

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) 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. (...) (Pública, Función, 2020)

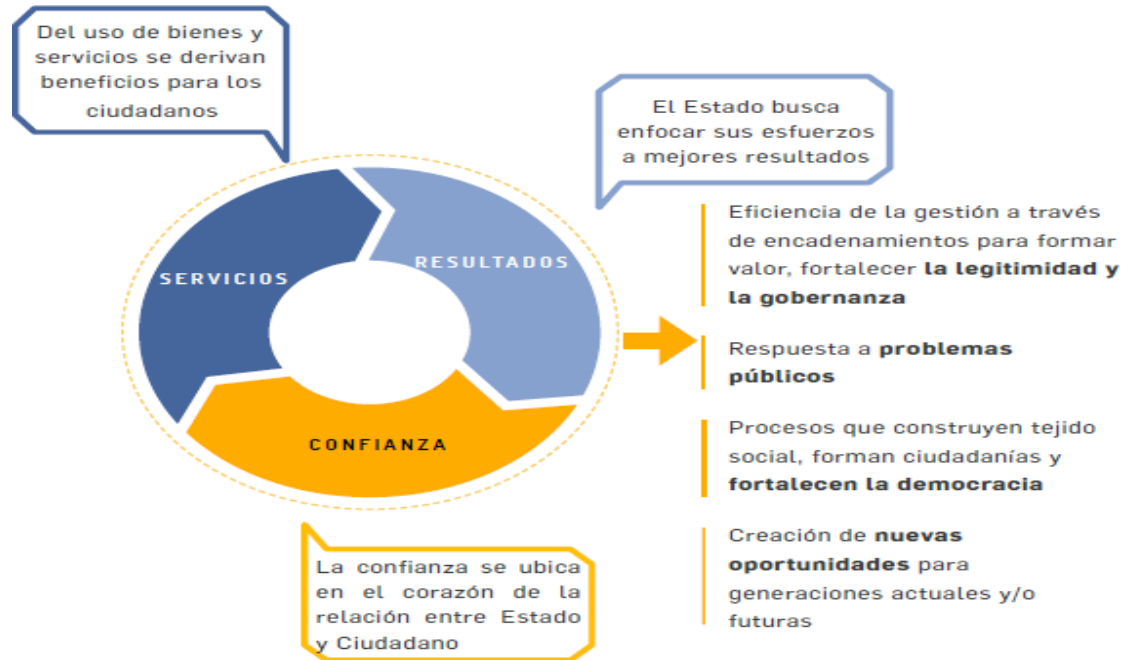
Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Grafica 3: Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación
Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

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. (Pública, Función, 2020)

Perspectiva de generación de valor público



Grafica 4: Perspectiva de generación de valor público

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

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. (Pública, Función, 2020)

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Pública, Función, 2020)



Eje 4. Probidad y ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. (Pública, Función, 2020)

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 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. (Pública, Función, 2020)

1.2. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su 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”

Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

No obstante, fue con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).



4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

Sistema Nacional de Capacitación y sus Componentes



Grafica 5: Sistema Nacional de Capacitación y sus Componentes
Fuente: Plan Nacional de capacitación y formación 2020 – 2030

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Especialmente los siguientes artículos:

- a. Artículo 15: Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- b. Artículo 36: Objetivos de la Capacitación.

1. 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. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.



En la siguiente tabla se resumen las normas relacionadas con el tema:

Referente Normativo	Tema
Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales
Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53	Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 489 de 1998	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 734 de 2002, Arts. 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones
Ley 909 de 2004, Art. 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios
Decreto 4110 de 2004; NTCGP 1000: última versión, numeral 6.2 Talento Humano	Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.
Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas 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
Decreto 4661 de 2005 - Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005	Se establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias
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 Julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios	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 DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014	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
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 – 2027
Decreto 894 de 2017, Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.	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.
Sentencia C-527 de agosto de 2017	Sentencia C-527/17 en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
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
Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030	Departamento Administrativo Función Pública

Tabla 1: Marco normativo

Fuente: ESAP/ Plan Nacional de capacitación y formación 2020 – 2030/PIC 2021 – Actualizado STH/ANT

2. PRINCIPIOS DE LA CAPACITACION

De conformidad con el artículo 6 del Decreto No. 1567 de 1998 y la modificación introducida por el Decreto No. 894 de 2017, los principios rectores de la capacitación aplicados en el Agencia Nacional de Tierras son los siguientes:



2.1. 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

2.2. INTEGRALIDAD

La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional

2.3. OBJETIVIDAD

La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas

2.4. 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 servidores públicos en forma activa.

2.5. PREVALENCIA DEL INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN

Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización

2.6. INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia

2.7. PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de 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.





3. EVALUACION 2021

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación en cada uno de los Programas de aprendizaje que hicieron parte del PIC 2021, Inducción/reinducción, Entrenamiento en Puesto de Trabajo y Capacitación.

Al final, a partir del análisis realizado sobre estos resultados, presentamos las lecciones aprendidas que nos permitirán implementar mejoras en el PIC 2022.

3.1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Por Programa de Aprendizaje, los resultados fueron los siguientes

3.1.1. INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN

Durante el 2021, la Subdirección de Talento Humano ejecutó el Curso de Inducción Virtual para nuevos funcionarios en la plataforma Moodle Aula Virtual ANT y contemplan los siguientes módulos desarrollados a través de videos, presentaciones o documentos:

- Objetivo General
- Introducción al servicio público (videos)
- Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses del servidor público (Presentación)
- Nuestra entidad (Video y presentación)
- Código de integridad y buen gobierno (Documento)
- La Gestión del Talento Humano en la Agencia (Presentación)
- Evaluación (Del curso y de conocimientos)
- Certificado de curso de Inducción

De los 17 nuevos servidores públicos que ingresaron a la entidad desde el 1 de enero de 2021, 16 lo culminaron satisfactoriamente.

Una vez culminado el Curso, se diligencia la forma GTHU-F-001-REGISTRO DE INDUCCION A FUNCIONARIOS, dado que es la evidencia que soporta la realización de este firmado.

Podemos evidenciar que en las observaciones que tenemos disponible en el formato los servidores públicos no refieren ningún tipo de observación para el curso de inducción.

3.1.2. ENTRENAMIENTO



El entrenamiento en puesto de trabajo está orientado para nuevos funcionarios de los niveles profesional y técnico. Se realiza por parte del jefe inmediato o por la persona que este designe y una vez culminado se diligencia la forma, GTHU-F-025-ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO.

El entrenamiento en puesto de trabajo aborda las siguientes temáticas que buscan contextualizar en el cargo al nuevo funcionario:

- ¿Qué hace la dependencia a la cual pertenece?
- ¿Cómo es el desarrollo de las actividades allí?
- ¿Qué tareas debe realizar el funcionario?
- ¿Cuál es la meta final de sus actividades?
- ¿Cómo está compuesto su equipo de trabajo?
- ¿Qué normas o acuerdos de comportamiento existen en el equipo de trabajo?
- ¿Dónde quedará ubicado el puesto de trabajo?
- ¿Cuál es el alcance que tiene al momento de la toma de decisiones?

De los 17 nuevos servidores públicos que ingresaron desde el primero de enero de 2021, 11 entregaron la evidencia de realización del entrenamiento, para 5 no aplica porque son del nivel directivo y asesor.

3.1.3. CAPACITACIÓN

De acuerdo con el procedimiento establecido, los eventos de capacitación son evaluados, para medir la **eficacia** o grado de aprehensión de los conocimientos brindados, y para medir la **calidad** en la organización y presentación de cada evento por parte de la Subdirección de Talento Humano.

Para el primer indicador, los participantes de la capacitación diligencian la forma GTHU-F-002-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, al realizarse capacitaciones de manera virtual se generó un formulario en el aplicativo FORMS utilizado como herramienta tecnológica para realizar la evaluación de conocimientos y calidad del evento una vez culminada la capacitación, donde los asistentes participan respondiendo de 3 a 5 preguntas formuladas sobre el tema de capacitación brindada.

La escala de calificación que se utiliza en este indicador de **eficacia** es:

Entre 1 y 2,9 = Poco satisfactorio

Entre 3,0 y 3,9 = Aceptable

Entre 4,0 y 4,9 = Bueno

5,0 = Excelente

El promedio de calificaciones en calidad obtenido en los eventos realizados fue del **4,6**.

El promedio de calificaciones en conocimientos obtenido en los eventos realizados fue del **4,0**.

Durante la vigencia del 2021 se realizaron 93 eventos de capacitación donde se agrupó por proyectos de aprendizaje relacionamos la cantidad de participantes por proyecto con corte al 22 de noviembre de 2021:



Proceso	Proyecto de Aprendizaje	Participantes
Apoyo	Competencias Comportamentales	584
	Control Interno Disciplinario	70
	Gestión Financiera	635
	Gestión Talento Humano	735
	Herramientas Informáticas	2427
	SGSST y STH	2400
Estratégico	Enfoque Diferencial	228
	Planeación Estratégica y Evaluación de proyectos	54
	Política Transparencia y Anticorrupción	444
	Resolución y Gestión de Conflictos	131
	Servicio al Ciudadano	577
Gestión de la Información	Seguridad de la Información	313
	SIG	136
Misional	Misional Acceso a Tierras	2305
	Misional DAE	13
	Misional DGJT	15
	Misional DOSPR	1342
	Misionales UGT	60
Total, Participantes		12469

Tabla 2: proyectos de Aprendizaje
Fuente: Creación propia STH/ANT

Durante la vigencia de 2021 se realizaron 118 eventos de capacitación donde se abordaron los siguientes temas generando un total de 96 diferentes temáticas para abarcar las diferentes áreas y procesos de la Agencia Nacional de Tierras.

Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
Competencias Comportamentales	Entrega resultados clima Laboral	512	584
	Sistemas de Alertas y Respuestas Tempranas SART – ANT	72	
Comunicación asertiva y Liderazgo	Sesión Masiva Conversaciones de Lenguaje Claro	0	0
Control Interno Disciplinario	Capacitación Virtualidad en el Proceso Disciplinario	15	70
	Pruebas en el proceso disciplinario - Ley 1952 de 2019	55	
Enfoque Diferencial	Enfoque diferencial Mujer Rural y Étnica	162	228
	Mujer Rural	66	
Gestión Financiera	Cadena Presupuestal	34	635
	Capacitación en Viáticos y Comisiones	148	
	Capacitación Principales Aspectos para la Radicación en la Central de Cuentas	72	
	Manejo de la documentación requerida para el trámite contable de Convenios	37	
	Principales aspectos para la radicación en la Central de Cuentas	283	
	Socialización Del Formato Creación O Actualización Del Beneficiario Cuenta	61	
	Capacitación CAS	80	
Herramientas Informáticas	Capacitación Integración Teams con el Centro de Atención y Servicios CAS	117	2427
	Capacitación Mesa de servicios de TI	101	
	Capacitación OneDrive	504	
	Capacitación Orfeo	469	
	Capacitación One-Drive	60	
	Galería de reportes y Certificaciones	63	
	Lanzamiento Curso Ordenamiento y Aula Virtual	488	
	Lanzamiento Nueva Intranet ANT	211	



Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
	Manejo y Administración de Información Geográfica en la Agencia Nacional de Tierras	99	
	Nuevas funcionalidades TEAMS	133	
	Política de escritorio y pantalla limpios - uso del correo electrónico Institucional	34	
	Socialización de los lineamientos de gestión de TI y modelo LADM	68	
Misional Acceso a Tierras	Actualizaciones del Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO y diligenciamiento del Formulario de Inscripción de Sujetos de Ordenamiento - FISO	113	2305
	Análisis Jurídico desde el Estudio de Títulos	605	
	Capacitación Dirección de Acceso a Tierras a Oficina de Control Interno	34	
	Capacitación en el flujo del proceso Baldíos Persona Natural 160 en SIT	110	
	Capacitación en el flujo del proceso Baldíos Restitución en SIT	76	
	Capacitación en el uso de herramientas desarrolladas para Barrido Predial	84	
	El RIR Como Piloto para Procesos Especiales de Subsidio	96	
	Identificación de bienes de uso público para Deslinde de tierras de la Nación	245	
	Procedimiento ACCTI -P-016 y ACCTI -P-017 materialización de subsidios	118	
	Adquisición de predios e implementación de proyectos productivos		
	Proceso de Asignación de Derechos	81	
	Registro de Inmuebles Rurales – RIR	91	
	Socialización Circular 25 de 2021	448	
	Socialización del Decreto 1330 de 2020 - Subsidio Integral de Acceso a Tierras - SIAT	189	
	Socialización protocolo actualizado Reporte de Información Institucional de Procesos Misionales	15	
Misional DAE	Capacitación Dirección de Asuntos Étnicos a Oficina de Control Interno	13	13
Misional DGJT	Capacitación Dirección de Gestión Jurídica de Tierras a Oficina de Control Interno	15	15
Misional DOSPR	Capacitación Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad a oficina de Control Interno	16	1342
	Capacitación en el Reglamento Operativo para la incorporación de personas al RESO	368	
	Capacitación Temas Agrarios en el marco del Convenio 570-16 SNR - ANT	780	
	Proceso Registro de Sujetos de Ordenamiento-RESO	178	
Misionales UGT	Estudio y análisis de los mapas de procesos misionales a cargo de la UGT	20	60
	Lineamientos para la transversalidad del enfoque de género	20	
	Normatividad legal vigente para el desarrollo de los procesos misionales a cargo de la Territorial	20	
Planeación Estratégica y Evaluación de proyectos	Socialización sobre proyectos de inversión y planeación estratégica	54	54
Política Transparencia y Anticorrupción	Acciones preventivas en conflicto de interés	0	444
	Manejo de presiones indebidas	44	
	Política de Transparencia y Anticorrupción de la ANT	90	
	Rendición de cuentas	0	
	Sanciones al cometer actos de corrupción	87	
	Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	0	
	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, vigencia 2021	47	
	Socialización Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2021	176	
Resolución y Gestión de Conflictos	Transparencia y Acceso a la Información Pública	0	131
	Capacitación en la estrategia de fortalecimiento y los procedimientos de atención de conflictos por oferta y demanda	85	
	Taller de gestión y manejo de conflictos	30	
	Taller de Resolución de Conflictos	16	
Seguridad de la Información	Capacitación en Seguridad de la Información	63	313
	Capacitación Política y Lineamientos de Seguridad ANT	48	
	Capacitación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	56	
	Principales Amenazas Informáticas	51	



Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
Servicio al Ciudadano	Riesgos en la WEB	51	577
	Temas Sensibles en Seguridad de la Información	44	
	Atención al ciudadano	192	
	Atención al Ciudadano cuarta Sesión	145	
	Atención al Ciudadano segunda sesión	121	
	Atención al ciudadano tercera sesión	119	
SGSST y STH	Capacitación Ambiental 1	40	2400
	Capacitación Brigadas de Emergencia	15	
	Capacitación diferentes modalidades de acoso laboral	139	
	Capacitación en Investigación de Accidentes	6	
	Capacitación en Primeros Auxilios	339	
	Capacitación en primeros Auxilios segunda sesión	127	
	Capacitación en Riesgo público	63	
	Capacitación Higiene postural y trabajo en casa	30	
	Divulgación Matriz de Peligro y Plan de Prevención Preparación y Respuesta Ante emergencias	155	
	Manejo alternativo en la prevención de dolores musculares	45	
	Manejo de Emergencias Primeros Auxilios Psicológicos	6	
	Socialización Protocolo de Seguridad para Salidas a Campo	669	
	Socialización Protocolos de Seguridad Para Salidas a Campo	311	
	Socialización Protocolos Salida a Campo	455	
SIG	Cruces de Información Geográfica	11	136
	Formas, instructivos y guías topográficas, como apoyo a la misionalidad de la agencia	65	
	Levantamientos Topográficos	9	
	Metodología para determinar la exactitud posicional de los lvs prediales	35	
	Normatividad	16	
Total, Participantes			12469

Tabla 3: Eventos de capacitación 2020

Fuente: Creación propia STH/ANT

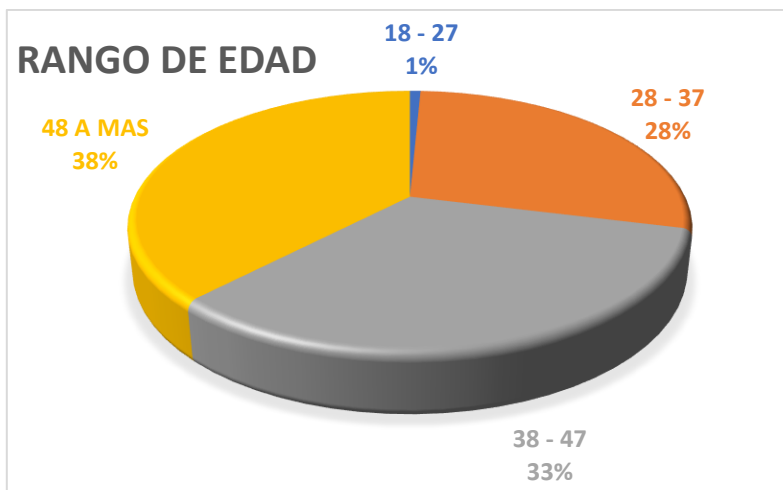
3.2. RESULTADOS EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

3.2.1. DESCRIPCION SOCIO DEMOGRÁFICA

En la encuesta se solicitó información demográfica de los servidores; una breve descripción de algunas de estas variables de nuestros servidores que nos permite orientar el PIC 2022, es la siguiente:

3.2.1.1. RANGO DE EDAD

Esta grafica nos muestra que la mayor cantidad de personas encuestadas se encuentran en un rango de edad entre los 38 y más de 48 años con un porcentaje del 71% con respecto a las demás edades.



Grafica 6: Rango de Edad

Fuente: Encuesta a servidores y contratistas ANT/enero de 2021

3.2.1.2. IDENTIDAD DE GENERO

La grafica nos muestra que se ha reducido la brecha en el sector público que hace 11 años era en proporción 80/20, esto evidencia el esfuerzo y la equidad de género en los procesos de selección, en desarrollo de políticas objetivas, que favorecen la equidad de género.



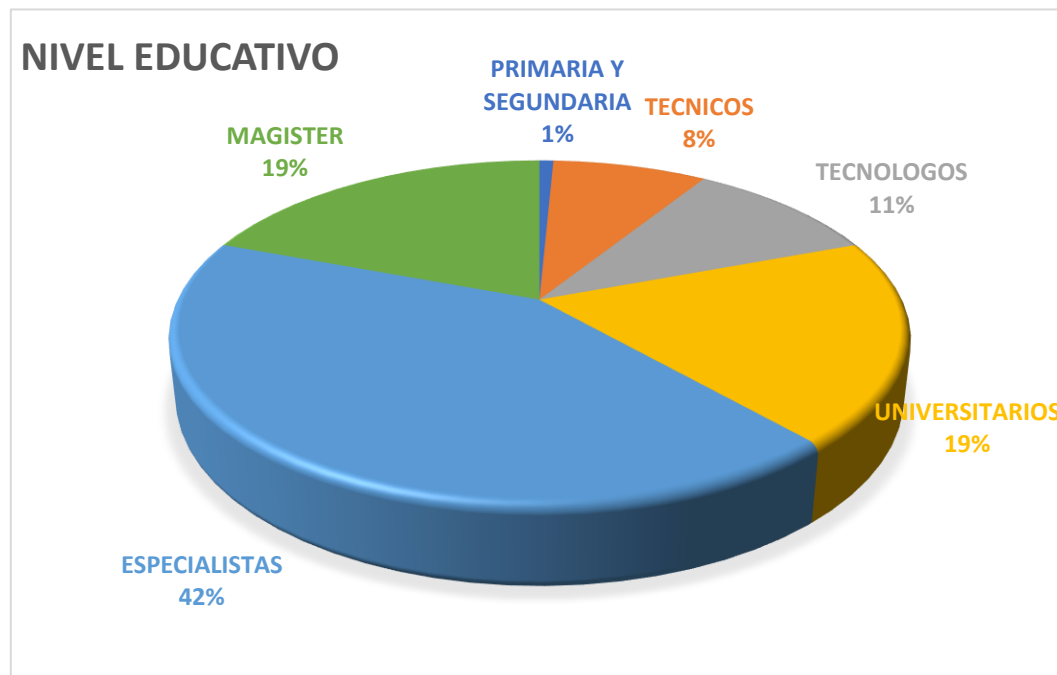
Grafica 7: Genero

Fuente: Encuesta a servidores y contratistas ANT/enero de 2021

3.2.1.3. NIVEL EDUCATIVO



Esta grafica nos informa que de la población de encuestados, el 20% no tiene título profesional y la mayor cantidad está concentrada en profesionales universitarios con un 19% y los especialistas con el 42%.

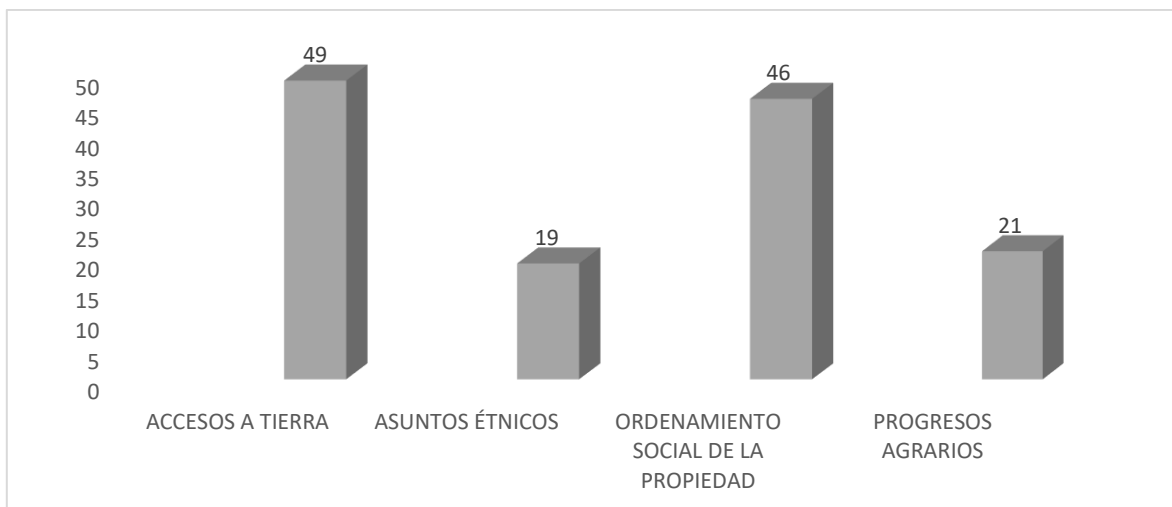


Grafica 8: Nivel Educativo

Fuente: Encuesta a servidores y contratistas ANT/enero de 2021

3.2.2. RESULTADOS ENCUESTA SERVIDORES Y CONTRATISTAS 2022

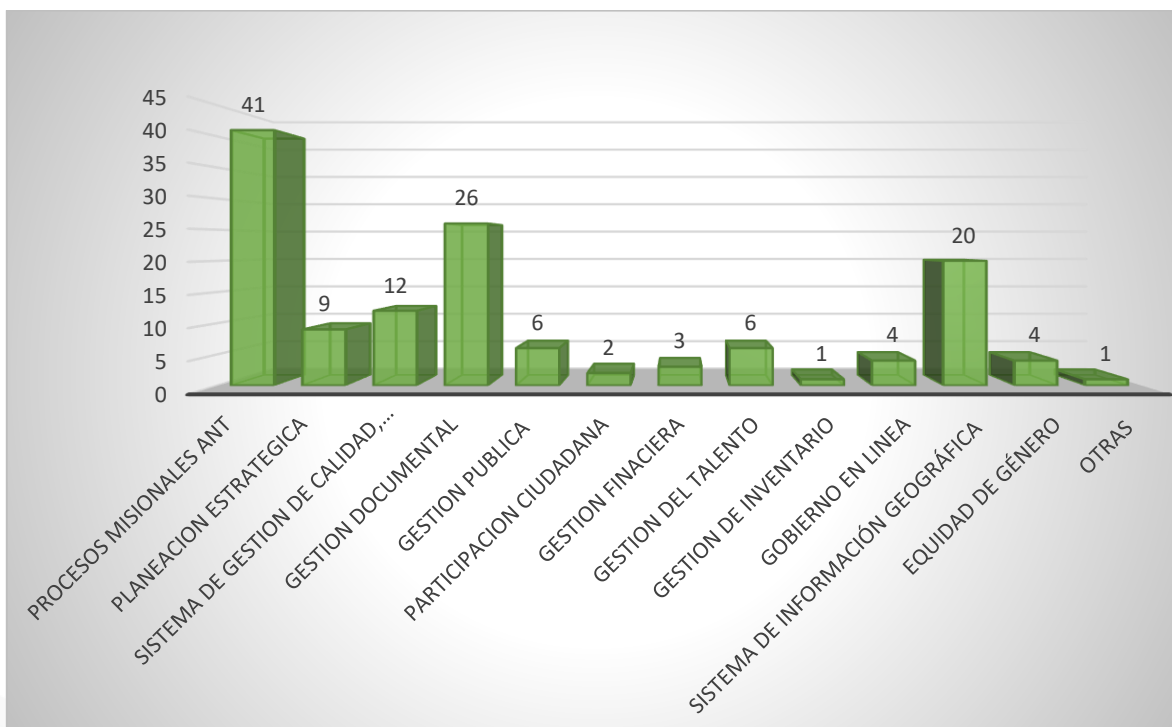
Siguiendo los lineamientos de la guía se presentan los resultados de la encuesta realizada a funcionarios y contratistas de la Agencia Nacional de Tierras las cuales nos presentan los siguientes resultados.



Gráfica 9: Procesos Misionales

Fuente: Encuesta a servidores y contratistas ANT/enero de 2021

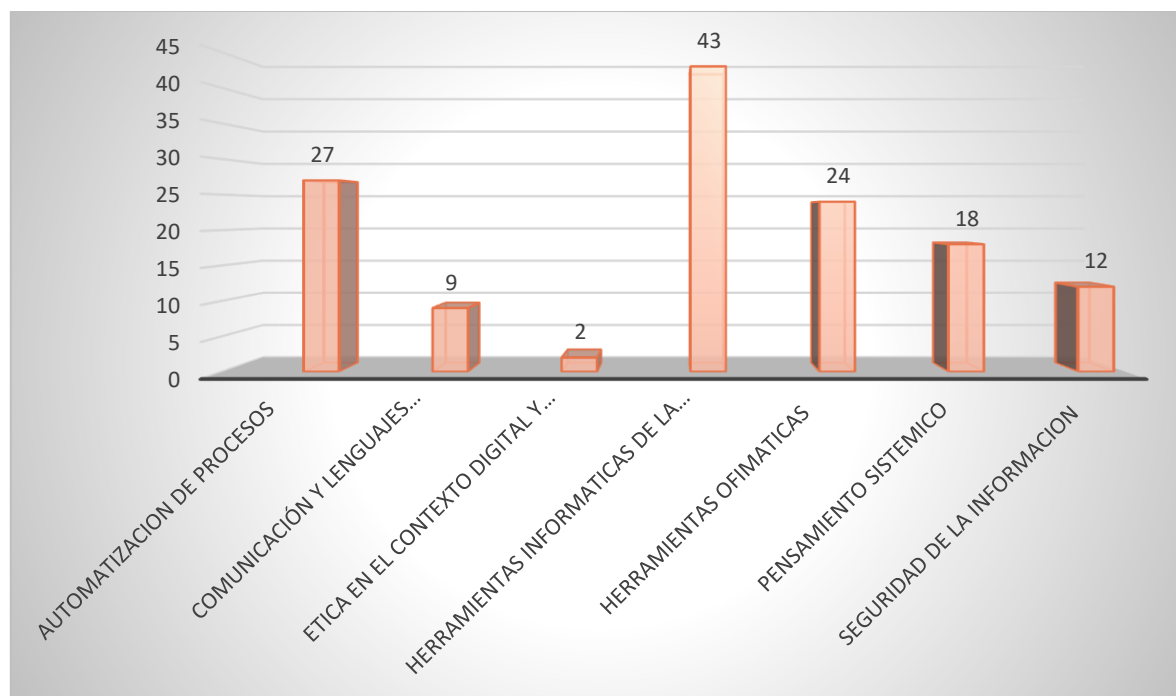
Del total de 135 encuestas diligenciadas por servidores públicos y contratistas con respuesta múltiple el 36% manifiesta su interés en fortalecer sus competencias en Acceso a Tierras, un 34% en Ordenamiento Social de la Propiedad, un 16% en Procesos Agrarios, y un 14% en Asuntos étnicos, lo cual nos representa que los procesos misionales tienen un gran impacto para el desarrollo de sus actividades y mejorar sus competencias en temas propios de estas áreas.





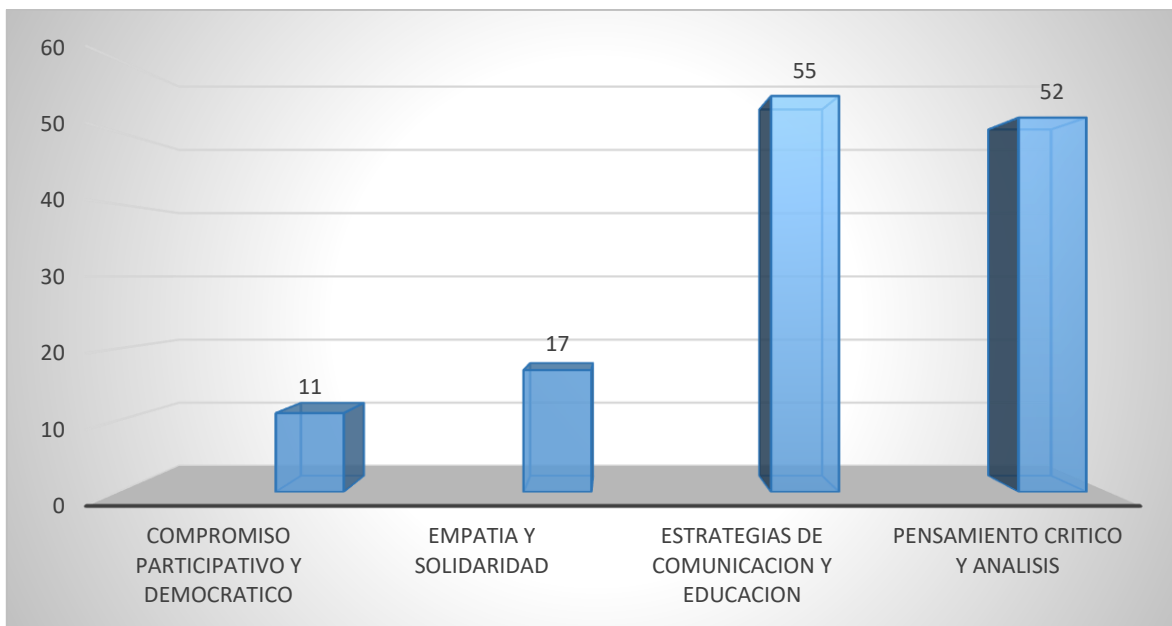
Del total de 135 encuestas diligenciadas por servidores públicos y contratistas con respuesta múltiple, con un 30% se ubica como prioridad en temas de capacitación la Procesos Misionales seguido por Gestión Documental con un 52% en la tercera posición encontramos Sistema de Información Geográfica con un 15%.

HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)



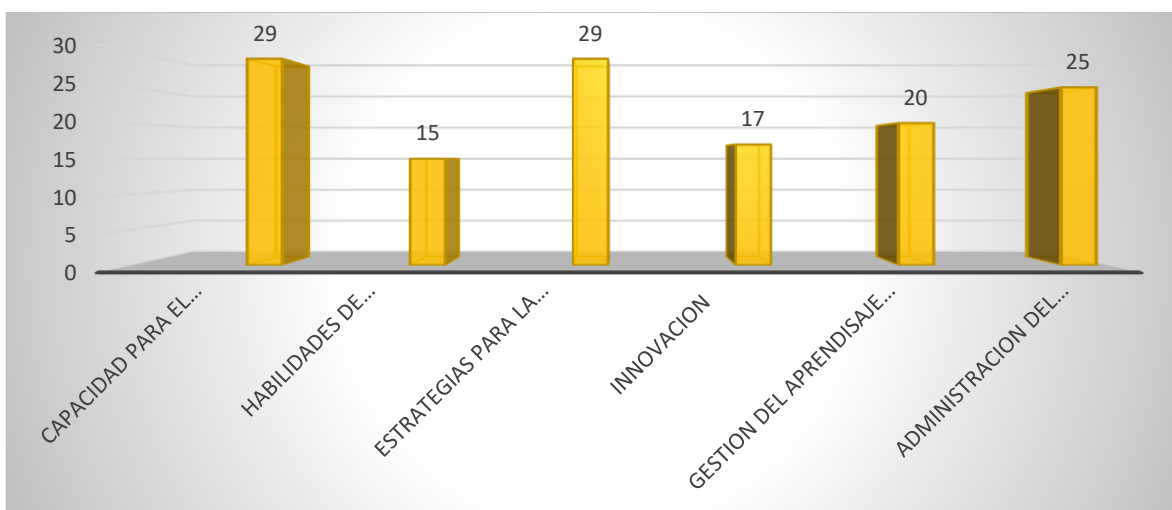
Del total de 135 encuestas diligenciadas por servidores públicos y contratistas con respuesta múltiple, con un 32% se ubica como prioridad en temas de capacitación para el desarrollo de competencias en tecnologías de la información y comunicaciones, las Herramientas Informáticas de la ANT, seguido por Automatización de Procesos con un 20%, y en tercera posición encontramos Herramientas Ofimáticas con un 18%.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, COSTUMBRES Y ACTITUDES DE FIGURAS SIGNIFICATIVAS EN SU ENTORNO SOCIAL Y DE ACUERDO CON SU NIVEL DE DESEMPEÑO



Del total de 135 encuestas diligenciadas por servidores públicos y contratistas con respuesta múltiple, en temas de capacitación para fortalecer las competencias comportamentales, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; los participantes consideran como prioridad la capacitación en Estrategias de Comunicación y Educación con un 41%, seguido por Pensamiento Crítica y Análisis con un 38%, y en tercera posición encontramos Empatía y Solidaridad con un 13%.

COMPETENCIAS BLANDAS



Del total de 135 encuestas diligenciadas por servidores públicos y contratistas con respuesta múltiple, en temas de capacitación para fortalecer las competencias blandas; los participantes consideran como prioridad la capacitación en Capacidad para el Diseño y Gestión de Proyectos, y Estrategias para la



Generación de Conocimiento, ambos temas con un 21 %, seguido por Administración de Conocimiento con un 19%, y en tercera posición encontramos Gestión del Aprendizaje Institucional con un 15%.

3.3. LECCIONES APRENDIDAS

En el componente de capacitación, un análisis a las observaciones presentadas por los capacitados en los formatos de evaluación y los comentarios recibidos de los encuestados, permiten concluir que el Plan Institucional de Capacitación PIC 2022 de la Agencia Nacional de Tierras, debe considerar dentro de sus objetivos y estrategias las siguientes necesidades:

- Atender la demanda de capacitación presentada por los servidores públicos de las Unidades de Gestión Territorial.
- Evaluar la alternativa de suscribir alianzas con instituciones educativas para realizar la capacitación de manera virtual, con lo cual se ampliaría la cobertura a servidores públicos de las UGT, personal de los PAT y funcionarios en el nivel central de otras sedes distintas al CAN, al igual que contratistas. Las alianzas igualmente pueden suscribirse para capacitación presencial.
- Programar los eventos desde comienzo del año para asegurar una mayor participación
- Definir mecanismos para una mayor divulgación
- Procurar que en los eventos que se realicen de manera presencial, los contenidos sean prácticos, que haya profundidad en los temas y que las presentaciones sean legibles.
- Formular una estrategia para mejorar el porcentaje de asistencia a capacitación, y beneficiar a un mayor número de servidores públicos.

Teniendo en cuenta en la formulación de los Proyectos de Aprendizaje, que harán parte del PIC 2021 y las actividades realizadas en la vigencia anterior nos generan unas oportunidades de continuar con el aprendizaje continuo y seguir fortaleciendo los procesos que nos muestran los resultados de la encuesta que, es una herramienta que ayuda a fortalecer las competencias de nuestros servidores públicos aplicando estas lecciones para la presente vigencia.

4. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Agencia, la Subdirección de Talento Humano realizó un diagnóstico en dos niveles, uno para identificar las necesidades individuales de capacitación y otro para identificar las necesidades grupales o por dependencia, con lo que se buscó tener una visión más amplia, agregada y contar con la participación del jefe del área respectiva.

Las necesidades individuales se identificaron a partir de una encuesta aplicada entre los días 4 al 14 de Enero del 2022 a los servidores públicos de la Agencia, en todos sus niveles y en todas las dependencias, empleados activos de la planta permanente. La encuesta se hizo extensiva a contratistas, teniendo en cuenta que representan un porcentaje importante dentro de la entidad.





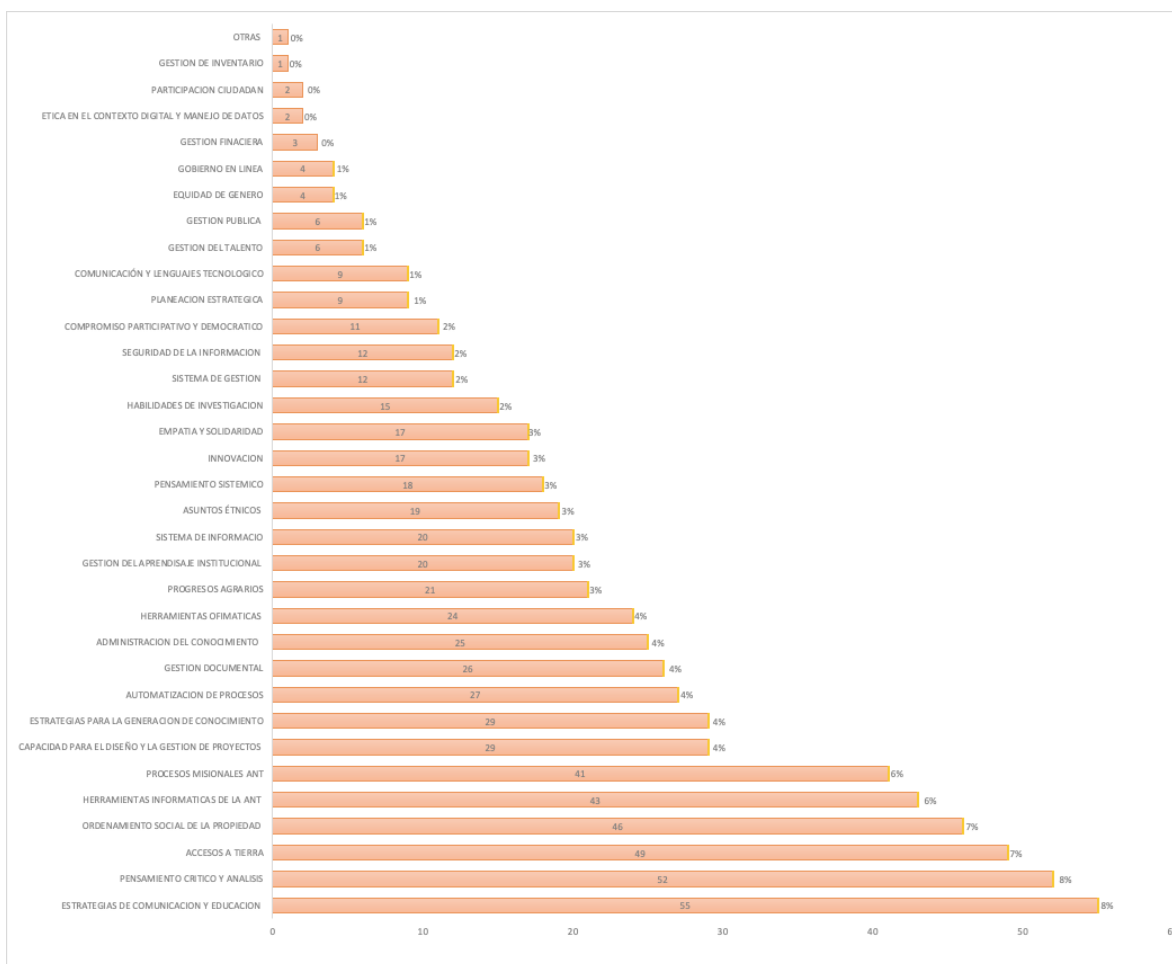
Para identificar las necesidades de aprendizaje grupal, se solicitó a los jefes de área de todas las dependencias, revisar con sus grupos de trabajo, de un lado, las necesidades de capacitación de los servidores de la dependencia, y de otro lado, la oferta de capacitación que están dispuestos a dar, a partir de los temas y procedimientos que son responsabilidad de sus áreas y que consideran deban ser conocidos a toda la entidad. Para ello, se solicitó a través de memorando 20226100000383 con fecha Enero 4, 2022, la presentación de sus necesidades y propuestas de capacitación con fecha límite de respuesta, 14 de Enero 2022.

4.1. NECESIDADES DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL

La aplicación de la encuesta que respondieron 135 personas, nos permitió conocer los temas en los cuales los servidores y contratistas consideran requieren fortalecer sus competencias, tanto funcionales como comportamentales.

La siguiente gráfica, muestra los resultados porcentuales de los temas más solicitados y que nos permiten identificar con claridad los requerimientos de capacitación.





Gráfica 15: Necesidades de capacitación individual
Fuente: Encuesta a servidores y contratistas ANT/enero de 2021

La temática “Estrategias de Comunicación y Educación” representa el porcentaje más alto de demanda de nuestros servidores, alcanzando el 8% sobre el total de 55 respuestas de 135 encuestas respondidas encuestados los cuales le dieron prioridad a este tema teniendo en cuenta que podían escoger en la encuesta todos los temas. Estos resultados nos permiten identificar en un primer momento los “Proyectos de aprendizaje” a incluir en el PIC 2022.

4.2. NECESIDADES DE APRENDIZAJE GRUPAL

A partir de las propuestas de capacitación recibidas por las dependencias que dieron respuesta a la solicitud de la Subdirección de Talento Humano, tenemos el siguiente resultado consolidado:



Dependencia	Necesidad del área	Capacitación que ofrece	Temática	Proyecto
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Titulación de Baldíos: Lineamientos técnicos y jurídicos en el impulso de los procesos de rezago de adjudicación de baldíos a persona natural	Misional
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Fondo Nacional Agrario: Norma reglamentaria, análisis jurídico y establecimiento de rutas para saneamiento.	Legislación
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Comunidades Indígenas: Constitución, ampliación, saneamiento de resguardos.	Enfoque Diferencial
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Autorizaciones de Venta Totales y Fraccionamientos de Predios Baldíos y Predios Fiscales.	Misional
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Condición Resolutoria y Caducidad Administrativa: Fortalecimiento para la implementación del Procedimiento Único del Decreto Ley 902.	Legislación
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad.	Misional
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Titulación de la Posesión y Saneamiento de la Falsa Tradición regulado por el Decreto Ley 902 de 2017, en favor de las entidades de derecho público y personas naturales.	Legislación
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Actualización en temas de levantamientos topográficos, generación de informe de cruce geográfico (F091), replanteo y presentación de información espacial al grupo de topografía de nivel central.	Misional - Topografía
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Planeación Estratégica
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Manejo Aplicativos Institucionales (ORFEO, SIT (Plataforma Adjudicación de baldíos a personas naturales).	Herramientas Ofimáticas
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Temas de Liderazgo, Trabajo en Equipo.	Competencias comportamentales
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Reglamentación de Asignación y Reconocimiento de Derechos a Sujetos de Reforma Agraria.	Legislación
UGT Antioquia, Cafetero y Chocó	Eje	X	Manejo y actualización TRD.	Herramientas Ofimáticas
Subdirección de Seguridad Jurídica		X	Formalización de predios privados Vía Decreto Ley 902 de 2017.	Legislación
Subdirección de Seguridad Jurídica		X	Aspectos técnicos de la formalización de predios privados.	Misional
UGT Caribe		X	Manejo de Orfeo – anulación de radicados.	Herramientas Ofimáticas
UGT Caribe		X	Manejo de aplicativo SIT – módulo de baldíos.	Herramientas Ofimáticas
Dirección de Acceso a Tierras		X	Lineamientos y normatividad bienes fiscales patrimoniales actualización última normativa.	Legislación
Dirección de Acceso a Tierras		X	Manejo de los espacios y cumplimiento de los turnos para ingreso en las instalaciones de la entidad.	Gestión de Talento Humano
Dirección de Acceso a Tierras		X	Rutas jurídicas para el cumplimiento de metas 2022 de competencia de la DAT.	Legislación
Dirección de Acceso a Tierras		X	Entrega oportuna y cargue de los informes mensuales en el aplicativo KLIC de conformidad con las obligaciones contractuales.	Herramientas Ofimáticas
Dirección de Acceso a Tierras		X	Manejo del aplicativo ORFEO para contratistas nuevos y contratistas interesados en actualización.	Herramientas Ofimáticas
Dirección de Acceso a Tierras		X	Cumplimiento de las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Gestión de Talento Humano
Dirección de Acceso a Tierras		X	Actualización estado procedimientos principales adelantados por las subdirecciones de la DAT.	Misional
Dirección de Acceso a Tierras		X	Actualización en materia de daño antijurídico aplicable a los procedimientos de la DAT.	Misional
Secretaría General - Control Interno Disciplinario		X	Actualización régimen disciplinario por entrada en vigencia del Código General Disciplinario - Ley	Legislación



Dependencia	Necesidad del área	Capacitación que ofrece	Temática	Proyecto
			1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 del 29 de junio de 2021.	
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Reuniones efectivas	Competencias comportamentales
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Gestión Documental	Herramientas Ofimáticas
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Redacción jurídica	Legislación
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Régimen jurídico funciones y competencias en la ANT	Legislación
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Elementos para el trato digno y asertivo a los quejosos e investigados y demás participantes en el proceso.	Competencias comportamentales
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	Legislación
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Régimen probatorio en el Código General Disciplinario.	Legislación
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Faltas disciplinarias del Régimen contractual.	Legislación
Secretaría General - Control Interno Disciplinario	X		Faltas disciplinarias del Régimen presupuestal.	Legislación
Servicio al ciudadano	X		Manejo de ciudadanos alterados	Competencias comportamentales
Servicio al ciudadano	X		Protocolo para manejo de toma de instalaciones y acciones de riesgo en PAT/UGT.	Atención al ciudadano
Servicio al ciudadano	X		Procesos de deslinde y amojonamiento.	Misional
Servicio al ciudadano	X		Recuperación de terrenos baldíos o bienes fiscales patrimoniales indebidamente ocupados.	Misional
Servicio al ciudadano	X		Extinción del derecho de dominio por vía administrativa.	Misional
Servicio al ciudadano	X		Por parte de la subdirección de Planeación Operativa: Municipios focalizados a corte 2021; Calendario de visitas a terreno; etapas en las que se encuentra actualmente los POSPR en municipios focalizados.	Misional
Servicio al ciudadano	X		Acaecimiento de condición resolutoria.	Misional
Servicio al ciudadano	X		Convenios de la ANT con otras entidades tercerizadas para determinar sus funciones y su ubicación en el territorio Nacional (FAO, USAID, etc.)	Misional
Servicio al ciudadano	X		Clarificación de la propiedad rural.	Misional
Toda la entidad	X		Orfeo	Herramientas Ofimáticas
Toda la entidad	X		Talleres de habilidades blandas.	Gestión de Talento Humano
Toda la entidad	X		Gestión documental para la clasificación documental.	Herramientas Ofimáticas
Toda la entidad	X		Comprensión de lectura y redacción de documentos.	Herramientas Ofimáticas
Toda la entidad	X		Atención a la ciudadanía con enfoque diferencial.	Enfoque diferencial
Toda la entidad	X		Temas misionales.	Misional



Dependencia	Necesidad del área	Capacitación que ofrece	Temática	Proyecto
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	X		Power B.I.	Herramientas Ofimáticas
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	X		Comunicación Asertiva	Gestión del Talento Humano
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	X		Focalización de Predios	Misional

Tabla 5: Consolidado Necesidades y oferta de Capacitación por áreas
Fuente: Creación propia STH/ANT Respuestas a Memorando 20226100000383

5. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales en los servidores de la Agencia Nacional de Tierras, mediante los programas y proyectos de aprendizaje orientados a ampliar y actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer los procesos de Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo del personal que se vincula a la Agencia, de manera que se facilite su adaptación al servicio público, a la entidad y a su puesto de trabajo.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades en los servidores de la Agencia de manera que les permita realizar en forma más eficiente sus tareas, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo, a fin de mejorar el desempeño de la entidad.
- Aumentar los niveles de pertenencia a la entidad y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
- Brindar a los servidores de la Agencia alternativas de capacitación que permitan ampliar la cobertura y que propicien su participación.
- Desarrollar estrategias de aprendizaje que impacten la gestión en el puesto de trabajo y el cumplimiento de metas y resultados.

5.3. ESTRATEGIAS

A partir de las lecciones aprendidas del Plan ejecutado en el 2021, así como la disponibilidad de recursos para financiar el PIC 2022, se plantean las siguientes estrategias con las cuales se espera alcanzar los objetivos planteados:



Estrategia 1: Oferta de la Red Institucional

Para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje identificados en el presente Plan, se espera contar con la capacitación que brindan entidades como la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, las universidades, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Mintic, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Departamento Nacional de Planeación, DNP y demás entidades que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación.

Estrategia 2: Alianzas estratégicas

Realizar alianzas estratégicas con universidades o entidades que cuenten con expertos en los temas de interés de la Agencia, con los cuales sea posible suscribir acuerdos o convenios con o sin financiación. Mediante alianza estratégica, se buscará incorporar el desarrollo de estrategias de aprendizaje efectivas.

Estrategia 3: Experticia personal de la Agencia

Contar con el apoyo de los servidores públicos de la Agencia expertos en temas, particularmente misionales, que estén dispuestos a compartir sus conocimientos y experticia con los demás servidores de la entidad.

Estrategia 4: Utilización recursos del proyecto de inversión “Mejoramiento de la Capacidad de Gestión Institucional ANT”

Para la vigencia 2022, se destinaron recursos del proyecto de inversión “Mejoramiento de la Capacidad de Gestión Institucional ANT”, para la financiación del PIC, recursos que podrán destinarse al desarrollo de los proyectos de aprendizaje que no puedan ser realizados mediante la gestión con la Red Institucional de Capacitación o con los expertos de la entidad, y que para llevarse a cabo requieran financiación con otras entidades o expertos particulares.

Dependiendo de la disponibilidad de recursos, éstos pueden destinarse también, para impulsar la alternativa de capacitación virtual para aquellos proyectos de aprendizaje en donde se considere viable y pertinente esta modalidad de capacitación. De igual manera, para atender las necesidades de capacitación de los servidores públicos de las Unidades de Gestión Territorial en los temas misionales.



6. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE 2022

De acuerdo con lo establecido en el Documento, *Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, 2020*, las entidades formularán programas de aprendizaje de: inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación.

Conforme a lo anterior, la Agencia Nacional de Tierras incorpora en el presente Plan Institucional de Capacitación, los siguientes Programas de Aprendizaje:

6.1. INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN

En el 2022, continuaremos realizando la inducción a nuevos funcionarios a través del Curso estructurado en la plataforma virtual MOODLE Aula Virtual ANT; se revisarán y actualizarán permanentemente los contenidos del Curso y se hará extensivo a los contratistas de la entidad.

El curso de inducción se debe realizar dentro del primer mes de vinculación del servidor público.

En cuanto al programa de reinducción, en principio se tiene previsto realizar durante la vigencia del 2023, ya que este se realiza cada dos años, y se realizó en la vigencia 2021.

6.2. ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

El entrenamiento en puesto de trabajo se continuará realizando de la misma manera como se ha venido llevando a cabo, a través del jefe inmediato de cada área con el seguimiento de la Subdirección de Talento Humano, quien estará atenta a que el procedimiento se realice de la forma y en los tiempos conforme está establecido.

6.3. CAPACITACIÓN

Para consolidar el portafolio de “Proyectos de Aprendizaje” que harán parte del PIC ANT 2022, revisamos las distintas fuentes:

- ✓ Las necesidades identificadas en la encuesta y en las propuestas presentadas por las distintas dependencias;
- ✓ Las que deben incluirse de acuerdo con las normas vigentes
- ✓ Las que la entidad considere deban incluirse





- ✓ Se identificarán a que eje de capacitación pertenecen

De acuerdo con las normas vigentes, las entidades deben incluir dentro de sus planes de capacitación, la guía del DAFP para la presente vigencia y los temas relacionados con Estatuto Anticorrupción, Código de Procedimiento Administrativo, y Salud y Seguridad en el Trabajo.

De igual manera, de acuerdo con las necesidades que identificamos en las necesidades de capacitación, se incluyeron los Proyectos de Aprendizaje, Herramientas de Control Interno y Enfoque diferencial, éste último incluye las temáticas del Plan de Acción Mesa de Género de Minagricultura, Mujer rural y atención a víctimas.

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación 2022, la Subdirección de Talento Humano realizara el seguimiento y ejecución de cada uno de los proyectos de aprendizaje, definiendo objetivos, contenido, actividades, facilitador, modalidad, a quien va dirigido, número de sesiones, financiación.

Con respecto a este último aspecto, como se mencionó en la estrategia, como primera opción, haremos uso de la oferta de capacitación de las entidades de la Red Institucional de Capacitación, así como de la experticia y conocimiento de los servidores de la Agencia, particularmente en los temas de Gestión del Conocimiento en áreas misionales.

Los recursos de inversión provenientes del proyecto “Fortalecimiento de la capacidad de Gestión Institucional”, se destinarán a la financiación de los proyectos de aprendizaje que no puedan realizarse a través de la Red o directamente por la Agencia, y que requieran recursos para llevarse a cabo, los cuales se ejecutarán a través de alianzas estratégicas con universidades o por la contratación directa de expertos.

En el cronograma que se presenta a continuación, se programa de manera preliminar, el mes en que se llevará a cabo cada uno de estos proyectos de aprendizaje. No obstante, un proyecto de aprendizaje puede contemplar más de un evento de capacitación; una vez formulados los proyectos de aprendizaje, se hará el ajuste en la programación de actividades.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

 CRONOGRAMA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 - ANT													
EJE TEMÁTICO PNFC	PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMÁTICA	AREA RESPONSABLE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Gestión del conocimiento y la innovación	Herramientas Ofimáticas	Manejo aplicativo Orfeo	UGT Antioquia, Eje Cafetero, Chocó	1									
	Herramientas Ofimáticas	Manejo aplicativo Ulises	UGT Antioquia, Eje Cafetero, Chocó	1									
	Misional	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios y/o colaboradores de la ANT,	Subdirección de Seguridad Jurídica		1								



CRONOGRAMA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 - ANT

EJE TEMATICO PNFC	PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICA	AREA RESPONSABLE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		en lo que atiende a los aspectos técnicos (catastrales) concernientes a la gestión de los trámites de formalización de predios privados.												
	Legislación	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios y/o colaboradores de la ANT en lo referente al impulso de solicitudes de formalización de predios privados, de conformidad con el Decreto Ley 902 de 2017.	Subdirección de Seguridad Jurídica		1									
	Herramientas Ofimáticas	Manejo aplicativo Sit – componente subsidios para consultas	UGT Caribe	1										
	Misional	Materialización de Subsidio SIDRA, SIRA Y SIT.	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas				1							
	Misional	Capacitación proceso de conformación del Registro de Inmuebles Rurales - RIR	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas								1			
	Legislación	Capacitación mecanismo de acceso a tierras por Asignación de Derechos.	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas						1					
	Misional	Capacitación mecanismos de acceso a tierras por Reconocimiento en las Zonas Focalizadas	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas							1				
Gestión del conocimiento y la innovación	Legislación	Lineamientos y normatividad bienes fiscales patrimoniales	Dirección de Acceso a Tierras	1										
	Misional	Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral	Dirección de Acceso a Tierras							1				
	Legislación	Condiciones y lineamientos del SIAT - Lineamientos y actualización de los	Dirección de Acceso a Tierras				1							





CRONOGRAMA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 - ANT

EJE TEMATICO PNFC	PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICA	AREA RESPONSABLE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		critérios para la implementación del SIAT conforme al Decreto 1330 de 2020.												
	Legislación	Actualización régimen disciplinario por entrada en vigencia del Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 del 29 de junio de 2021.	Secretaría General – Control Interno Disciplinario			1								
	Planeación Estratégica	Formato 007 - Cruce de Capas Proceso de Numeración de Planos Socialización protocolo actualizado Reporte de Información Institucional de Procesos Misionales	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras						1					
	Misional		Subdirección de Sistemas de Información de Tierras							1				
	Misional	Capacitación para la gestión de FISO V3.0	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras								1			
Probidad y ética de lo público	Competencias comportamentales	Como prevenir incidencia de presiones indebidas el ejercicio de labores.	UGT Caribe	1										
	Resolución y Gestión de Conflictos	Recaudo de pruebas en el proceso Disciplinario	Secretaría General – Control Interno Disciplinario					1						
	Resolución y Gestión de Conflictos	Faltas disciplinarias del Régimen contractual	Secretaría General – Control Interno Disciplinario						1					
	Resolución y Gestión de Conflictos	Faltas disciplinarias del Régimen presupuestal	Secretaría General – Control Interno Disciplinario							1				
	Resolución y Gestión de Conflictos	Prevención y eliminación de faltas disciplinarias en el desempeño de las funciones.	Secretaría General – Control Interno Disciplinario								1			
	Resolución y Gestión de Conflictos	Principios rectores de la actuación disciplinaria y Derechos humanos en el proceso disciplinario.	Secretaría General – Control Interno Disciplinario									1		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS				5	2	1	2	1	3	4	3	1	0	0





CRONOGRAMA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 - ANT

EJE TEMATICO PNFC	PROYECTO DE APRENDIZAJE	TEMATICA	AREA RESPONSABLE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		TOTAL ACTIVIDADES		22										

Tabla 6: Cronograma oferta de Capacitación por áreas

Fuente: Creación propia STH/ANT

Aprobó: Raúl Alberto Badillo Espitia, Secretario General
Revisó: Laura Ximena Buitrago Pataquiva, Contratista Secretaria General
Revisó: Holman Antonio Coronado Peña, Subdirector de Talento Humano (E)
Proyectó: Mariana Meneses Tovia, Contratista Subdirección de Talento Humano

