



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2023



Agencia
Nacional de
Tierras

1. Índice

1.	Índice	2
2.	Introducción.....	3
3.	Marco Normativo	4
3.1	Principios Rectores de la Capacitación	5
4.	Conceptos	6
5.	Formulación del Plan Institucional de Capacitaciones.....	8
5.1	Fases para la formulación del PIC.....	8
5.1.1	Diagnóstico de Necesidades Individuales de Capacitación.	8
5.1.2	Diagnóstico de Necesidades Grupales de Capacitación	17
5.2	Construcción del Plan de Acción	21
5.2.1	Objetivo General.....	21
5.2.2	Clasificación de necesidades	22
5.2.3	Inducción, Reinducción y Entrenamiento.....	25
5.2.4	Capacitaciones adicionales.....	26
5.2.4.1	PIC – Seguridad y Salud en el Trabajo.	26
5.2.4.2	PIC – Bienestar Social e Incentivos Institucionales.	26
5.2.4.3	PIC – Formulario único de Reportes y Avances de Gestión.....	26
5.2.5	Programa de Bilingüismo	27
5.2.6	Ejecución.....	28
5.3	Seguimiento y Evaluación.....	28
6.	Divulgación del Plan Institucional de Capacitación	29
7.	Anexos	29

2. Introducción

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, fue construido atendiendo los lineamientos y directrices de la normatividad vigente, el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020-2030 y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación.

El plan formulado a continuación, plantea a través de cuatro ejes las capacitaciones necesarias para promover una mejora en el desempeño institucional a nivel individual y grupal y con esto, conseguir un mejor servicio y aumentar la confianza del ciudadano respecto del Estado.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 los cuatro ejes son los siguientes:

1. **Gestión del conocimiento y la innovación:** 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.
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.
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.
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, es 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.

En el siguiente documento, se encuentra primero un compendio de la normativa vigente que rige la formación y capacitación en el sector público a nivel nacional, que incluye además, los principios rectores de la capacitación. Después, se presenta un apartado conceptual y se procede con la Formulación del Plan Institucional de Capacitaciones.

La formulación del Plan está alineada con la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC. Este documento de la Escuela Superior de la Administración Pública establece las fases de formulación del plan que se incluyen en este documento: Sensibilización, Diagnóstico, Construcción, Seguimiento y Evaluación.

3. Marco Normativo

- **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** para la expedición del estatuto del trabajo la capacitación como un principio mínimo fundamental.
- **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.
- **Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40**: los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **Ley 909 de 2004, Artículo 15 y 36**: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Se dictan las disposiciones para las Unidades de Personal de las entidades respecto a los programas de formación y capacitación y se dictan los Objetivos de la Capacitación.
- **Ley 1064 de Julio 26 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: Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- **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” Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.
- **Decreto Ley 1567 de 1998** por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación, se establecen los componentes del sistema, se ofrecen las definiciones pertinentes, los objetivos, los principios rectores, la inducción y reintroducción, las áreas y modalidades y el régimen de obligaciones.
- La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública. CLAD. El Salvador, 2008.
- **Decreto 1083 de 2015**: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto Ley 894 de 2017**: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- **Resolución No. 0667 de 2018**. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
- **El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030**: expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública, en el que se incluyen el conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y capacitación para el sector público.
- **Circular Externa 100-010 de 2021** Departamento Administrativo de la Función Pública.

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

- **Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano**, abril de 2022. Función Pública.
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – GF-PIC**. De la escuela Superior de Administración Pública.

3.1 Principios Rectores de la Capacitación

Los principios rectores de la capacitación que imparte la Agencia Nacional de Tierras a sus servidores públicos están basados en los estipulados en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

4. Conceptos

- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
- **Compromiso organizacional:** Es el compromiso de un funcionario con la Corporación para compartir sus conocimientos presentes y futuros.
- **Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros funcionarios de la Corporación.
- **Formación Profesional Continua:** Destinada al colectivo de funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización permanente del funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de ser empleabilidad.
- **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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”* (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **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 y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009) Se ofrece con el fin de complementar conocimientos en aspectos laborales sin sujeción a grados. (Ley 115 de 1994).
- **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Artículo 43, Ley 115 de 1994).
- **Inducción:** Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo (Ley 1567 de 1998).
- **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 reintroducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

- **Competencias Laborales:** Conjunto de conocimientos, procedimientos, ejecuciones, actitudes y valores coordinados, combinados e integrados en el ejercicio profesional (Schmidt, 2006).
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. ¹

¹ Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, (2021)

5. Formulación del Plan Institucional de Capacitaciones

5.1 Fases para la formulación del PIC

A continuación, se presentan las fases para la construcción del Plan Institucional de Capacitaciones contenidas en la Guía de para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación, GF-PIC, las cuales corresponden a: Diagnóstico, Construcción, Ejecución y Seguimiento.

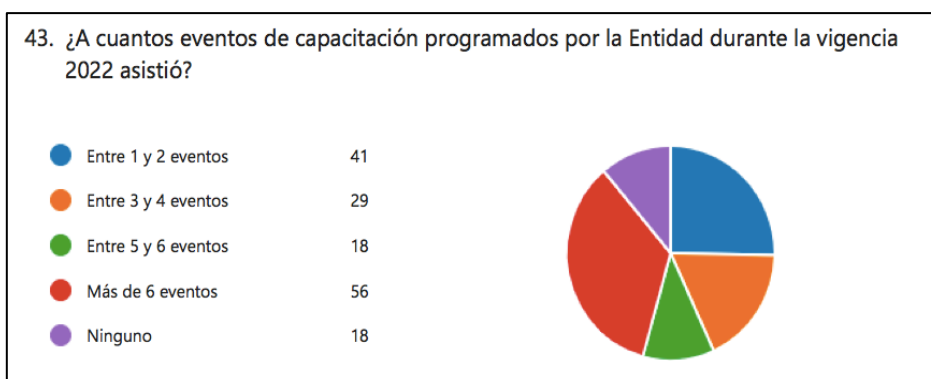
5.1.1 Diagnóstico de Necesidades Individuales de Capacitación.

Según la GF-PIC, para el diagnóstico de necesidades, la institución debe diseñar técnicas de recolección de información que le permita establecer de manera rápida y sistemática sus necesidades. Para ello se creó la Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT, que consta de 18 preguntas a los funcionarios de la Entidad, las cuales fueron distribuidas de la siguiente manera: 14 preguntas enfocadas en los cuatro ejes de formación que contiene el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 al personal de todos los niveles (Directivo, Técnico asistencial, Analista, Experto y Gestor) y cuatro preguntas enfocadas en los temas propuestos en el PNFC 2020-2030 dirigidas a Jefes de oficina, Asesores expertos, Subdirectores, Directores y Director general.

El objetivo de la encuesta fue conocer las percepciones y preferencias de los funcionarios con respecto al proceso de inducción, capacitaciones del 2022 y capacitaciones para la vigencia 2023.

En total se obtuvieron 162 respuestas que provienen de 150 funcionarios y 12 directivos, resultados distribuidos de la siguiente manera:

- Se preguntó a los participantes *a cuántos eventos de capacitación asistieron durante la vigencia 2022*. El 25% aseguró haber participado en 1 o 2 eventos; el 17% entre 3 y 4; el 11% entre 5 y 6 eventos y 34% aseguró haber participado en más de 6 eventos.



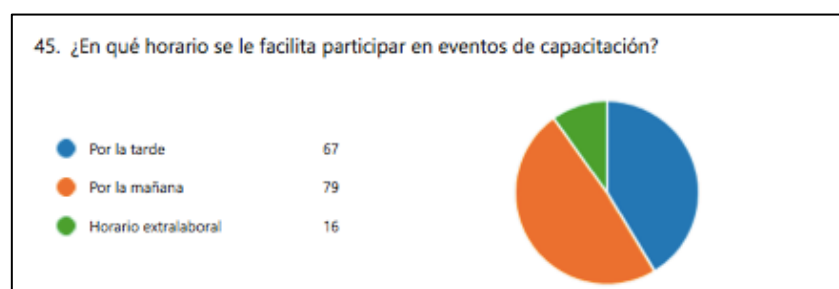
Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Los funcionarios indican que para asistir a los eventos de capacitación sus principales motivaciones son actualizarse, el crecimiento y desarrollo personal y desempeñar mejor su trabajo. Respecto a los horarios en que

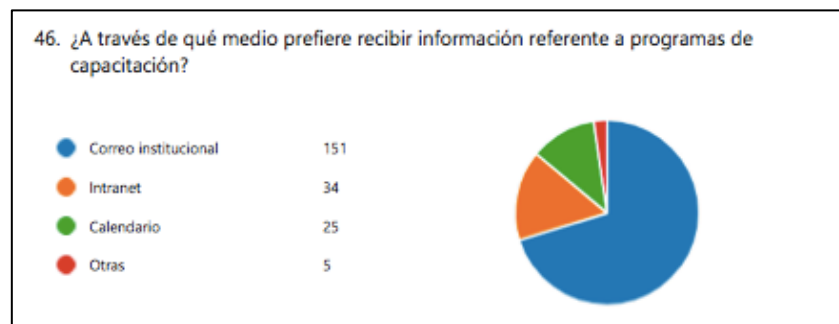
prefieren recibir las capacitaciones, las respuestas no indican una preferencia clara y en cuanto al medio por el que desean recibir información, la tendencia es el correo institucional.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

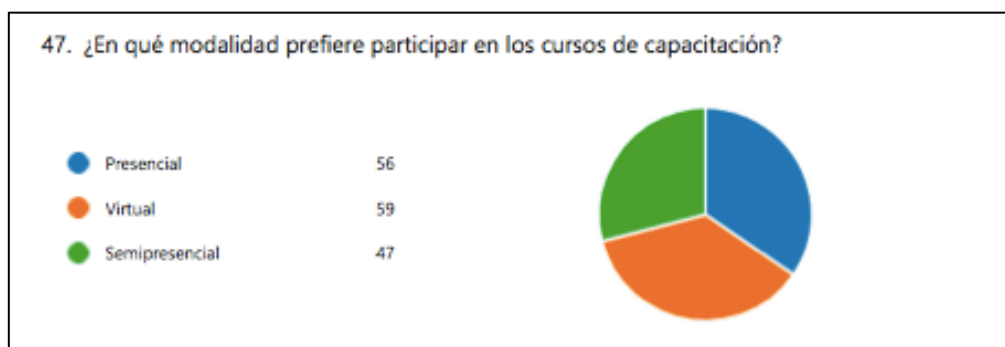


Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

En cuanto a la modalidad de los cursos de capacitación, no se encontró preferencia entre los funcionarios. A continuación, se evidencian los resultados:



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

De acuerdo con las solicitudes recibidas durante la vigencia 2022 y teniendo en cuenta los resultados de evaluación de calidad y conocimiento de las capacitaciones realizadas, se identificó una acción de mejora en cuanto al manejo de los aplicativos de la Entidad. Por tal motivo, se preguntó a los funcionarios en cuál herramienta les gustaría profundizar, las respuestas más recurrentes fueron ORFEO, SIT y TEAMS, y en adición, se propusieron herramientas como Power BI (servicio de análisis de datos de Microsoft), herramientas para la lectura de mapas, SharePoint y toda la Suite de Office.



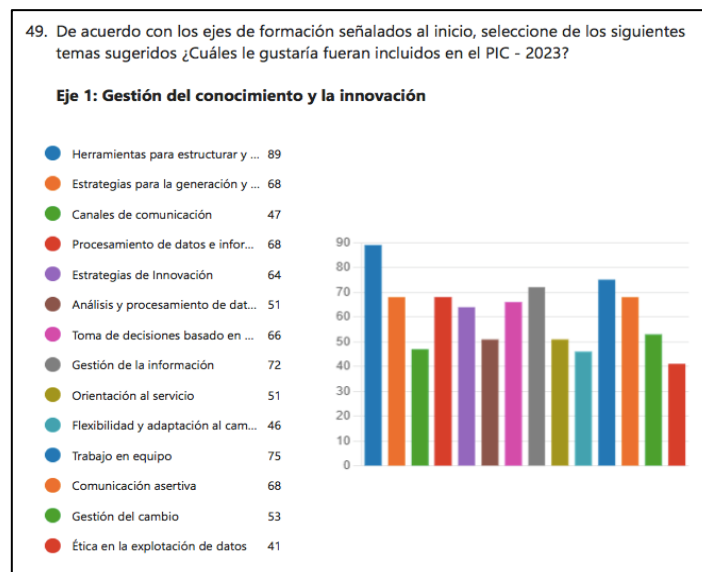
Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Las siguientes preguntas se centraron en la etapa de diagnóstico, de acuerdo con los ejes presentados en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2020 – 2030. Dadas las necesidades de los funcionarios en relación con las capacitaciones, se seleccionaron varios temas de los propuestos y así mismo se preguntó en qué temas preferían profundizar. Cada funcionario podía elegir múltiples temas de los presentados.

Respecto al eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación, los resultados se muestran a continuación en orden de preferencia:

- Herramientas para estructurar y administrar el conocimiento (Aplicativos de la Entidad y aplicativos externos 54%).
- Estrategias para la generación y promoción del conocimiento (41%).
- Procesamiento de datos e información (41%).
- Estrategias de innovación (39%).
- Toma de decisiones basada en datos (40%).

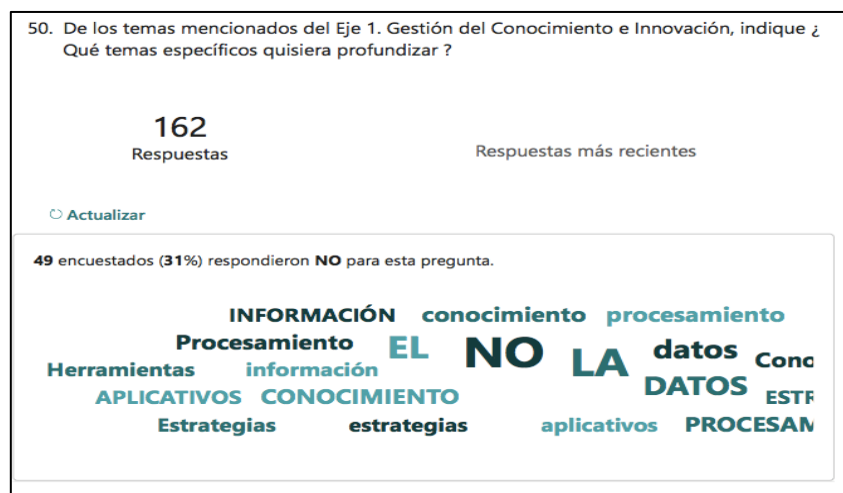
- Gestión de la información (44%).
- Trabajo en equipo (46%).
- Comunicación asertiva (41%).



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Respecto al eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación, ¿Qué temas específicos quisiera profundizar? los resultados se muestran a continuación en orden de prevalencia:

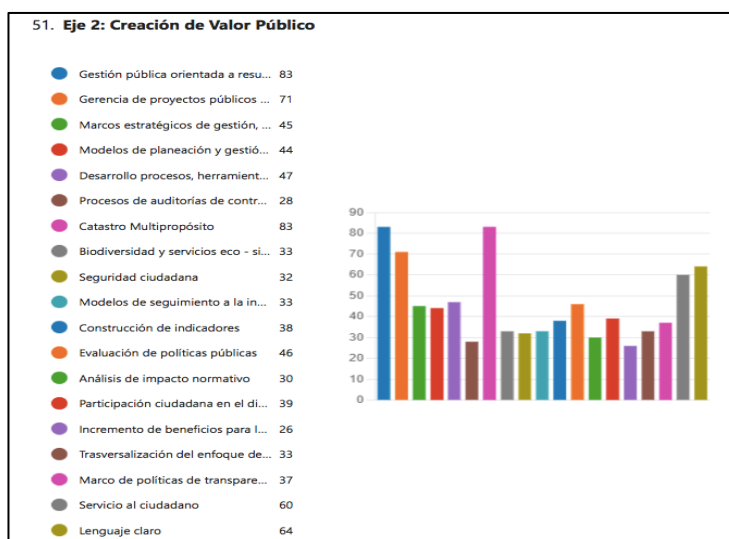
- Herramientas para estructurar y administrar el conocimiento (Aplicativos de la entidad y aplicativos externos).
- Gestión de la información e innovación.
- Análisis y procesamiento de datos.
- Comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Respecto al eje 2: Creación de Valor Público, los resultados se muestran a continuación en orden de prevalencia:

- Gestión Pública orientada a los resultados (51%).
- Catastro multipropósito. (51%).
- Gerencia de proyectos públicos. (43%).
- Lenguaje claro (39%).
- Servicio al ciudadano (37%).



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Respecto al eje 2: Creación de Valor público, ¿Qué temas específicos quisiera profundizar? los resultados se muestran a continuación en orden de prevalencia:

- Catastro multipropósito.
- Gerencia de proyectos públicos.
- Lenguaje claro.
- Servicio al ciudadano.
- Gerencia de proyectos públicos y formulación.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

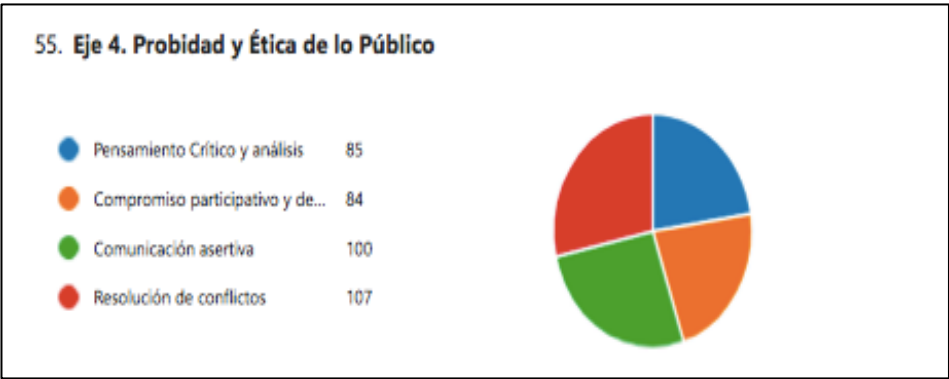
Así mismo, se presentaron algunas propuestas adicionales tal como plataformas de ubicación de puntos geográficos mediante el conocimiento del número de matrícula inmobiliaria o números catastrales.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Respecto al eje 4: Probidad y Ética de lo público, no hay diferencia significativa en la cantidad de respuestas, por lo cual se considera que todos los temas son de interés para los funcionarios:

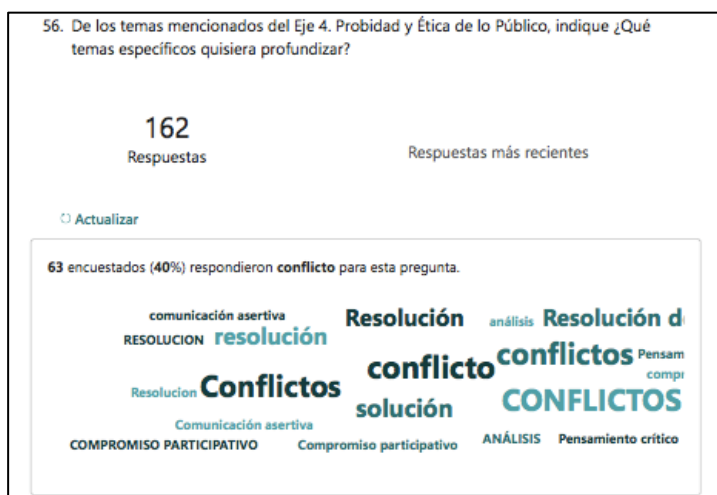
- Compromiso participativo y democrático.
- Comunicación asertiva
- Resolución de conflictos.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Respecto al eje 4: Probidad y Ética de lo público, respecto a los temas en los cuales quieren profundizar los funcionarios, estos indican los mismos temas en el mismo orden de prioridad:

- Compromiso participativo y democrático.
- Comunicación asertiva
- Resolución de conflictos.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

En respuesta a la pregunta, ¿En qué otros temas les gustaría capacitarse? adicionales a los contemplados en los 4 ejes anteriores, los resultados fueron los siguientes temas:

- Ofimática.
- Primeros auxilios.
- Intervención comunitaria en zonas de conflicto.
- Temas relacionados a derecho agrario con enfoque de tierras, dentro de este se incluyen normatividad, diplomado en derecho administrativo con énfasis en tierras, ordenamiento territorial.
- Barrido predial.
- Misionalidad de la agencia.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

Por su parte, en respuesta a la pregunta si pertenecían a un cargo directivo, 12 servidores respondieron de forma afirmativa.

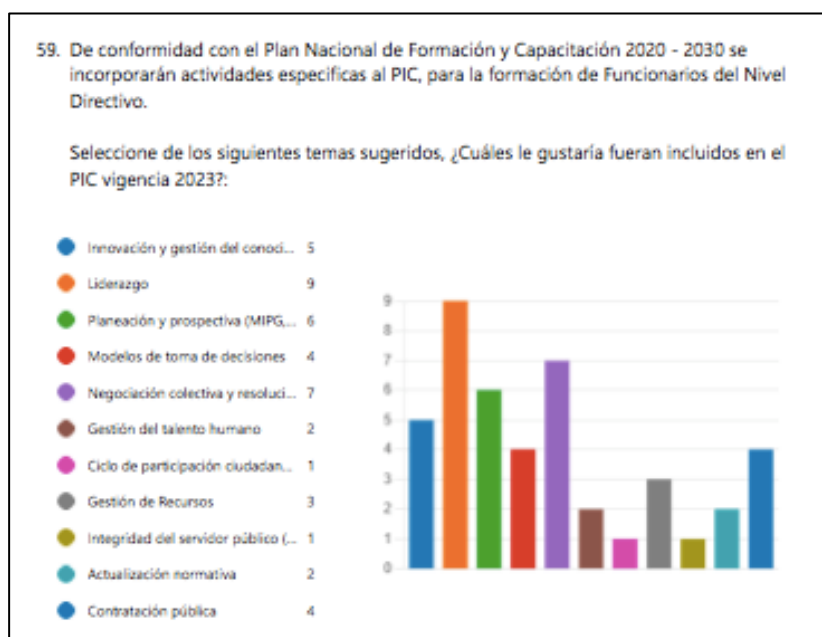


Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

En respuesta a la pregunta, Para la formación de funcionarios del nivel directivo, seleccione de los siguientes temas sugeridos ¿Cuáles le gustaría fueran incluidos en el PIC vigencia 2023?

Los resultados fueron los siguientes:

- Negociación colectiva y resolución de conflictos.
- Planeación y prospectiva (MIPG, planeación del desarrollo territorial y otros).
- Modelo de toma de decisiones.
- Contratación pública.

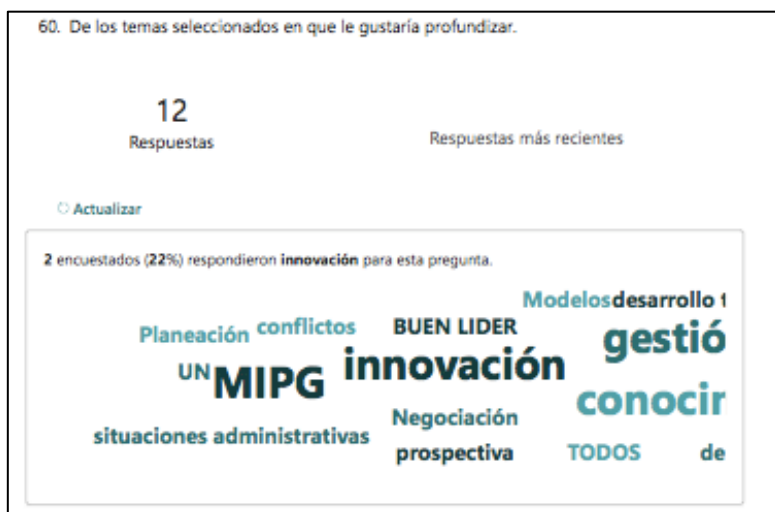


Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

En respuesta a la pregunta, sobre los temas en los cuales le gustaría profundizar, las respuestas fueron las siguientes:

- Innovación y gestión del conocimiento.

- Negociación colectiva.
- Liderazgo.
- MIPG.
- Situaciones administrativas.
- Modelos de toma de decisiones.
- Negociación de conflictos.
- Elaboración de estudios previos.



Fuente: Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo Humano ANT 2022.

5.1.2 Diagnóstico de Necesidades Grupales de Capacitación

El diagnóstico de necesidades grupales se realizó solicitando a cada dependencia por medio de un enlace con amplio conocimiento del área, consolidar e informar las necesidades de capacitación para vigencia 2023. Para ello, se utilizó un formato con dos componentes:

Componente 1: Los temas de capacitación que requiere su área o dependencia, acá se debe especificar el tema y su justificación.

Componente 2. Los temas de capacitación que se tiene previsto realizar desde su dependencia, en este caso se debe indicar el nombre del tema, el tipo de capacitación, objetivo, a quien va dirigido y la fecha estimada de realización.

Los resultados obtenidos de dicho proceso fueron los siguientes:

UGT Villavicencio – Oriente	
Componente 1	
Procedimiento de titulación de Baldíos Ley 160/94 y Decreto 902/2017.	Actualización y refuerzo en el manejo de herramientas tecnológicas y aplicativos de la Entidad (Orfeo/Klic y SIT).
Actualización y refuerzo de procedimientos internos de la Entidad.	Contratos de derecho de uso del suelo.

Gestión documental, creación de expedientes y TRD.	Inducción y reinducción temas misionales de la ANT.
Componente 2	
Extensión agropecuaria.	Gestión catastral.
Procesos de constitución de zonas de reserva campesina.	Procesos agrarios.
Contrato de aprovechamiento de baldíos.	

UGT Medellín	
Componente 1	
Titulación de Baldíos: Lineamientos técnicos y jurídicos en el impulso de los procesos de rezago de adjudicación de baldíos a persona natural.	Fondo Nacional Agrario: Norma reglamentaria, análisis jurídico y establecimiento de rutas para saneamiento.
Comunidades indígenas: Constitución, ampliación, saneamiento de resguardos.	Autorizaciones de venta totales y fraccionamiento de predios baldíos y predios fiscales.
Condición resolutoria y caducidad administrativa: Fortalecimiento para la implementación del procedimiento único del Decreto Ley 902.	Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.
Titulación de la posesión y saneamiento de la falsa tradición regulado por el decreto Ley 902 de 2017, en favor de las necesidades de derecho público y personas naturales.	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.
Sistema Integrado de Gestión de calidad.	Manejo de Aplicativos Institucionales (ORFEO, SIT, (Plataforma de adjudicación de baldíos a personas naturales.
Reglamentación de Asignación y Reconocimiento de Derechos a Sujetos de Reforma Agraria.	Manejo y actualización TRD.
Componente 2	
Manejo del Aplicativo ORFEO.	Manejo del aplicativo Klic – Comisiones.
Manejo del aplicativo Klic – Cuentas de cobro.	

UGT Nororiente	
Componente 1	
Inducción Institucional a funcionarios y contratistas de la UGT Nororiente en las nuevas delegaciones y procesos misionales.	Capacitación en aspectos técnicos para la adjudicación de predios del fondo nacional agrario.
Materialización de subsidio integral de tierras.	Capacitación en procedimiento para la aplicación de condición resolutoria y caducidad administrativa.
Componente 2	
Capacitación en adjudicación de predios Baldíos a persona natural dentro del proceso único 902.	Capacitación en adjudicación de predio Baldíos a persona Natural por ley 160 de 1994.

Capacitación en adjudicación de predios Baldíos a Entidades de derecho público.	Capacitación ordenamiento social de la propiedad rural.
Manejo de herramientas y aplicaciones como Google Maps, Google Earth, manejo básico de GPS para no catastrales.	Capacitación sobre estudios básicos de títulos y análisis registrales.
Competencias de la ANT en el catastro multipropósito.	Capacitación en ofimática y manejo de información en la nube.
Capacitación de manejo de aplicativo Orfeo.	Capacitación integral en programa Arcgis.
Capacitación Aplicativo SIT.	Capacitación en procesos agrarios de clarificación de la propiedad.

Dirección de Asuntos Étnicos	
Componente 1	
Capacitación manejo Power BI y Tableau Public	Capacitación procedimiento de comisiones
Capacitación manejo de equipos de topografía para el grupo de topografía y geografía DAE	Capacitación manejo de Orfeo
Plan de capacitación para el fortalecimiento al equipo	Capacitación en organización, clasificación y manejo de archivo híbrido
Procedimiento compra de predios y constitución, ampliación, saneamiento, reestructuración, clarificación de resguardos de origen colonial y demás.	Capacitación en protocolos de seguridad para salidas a campo
Capacitación en fortalecimiento y manejo de equipo para líderes	Optimización y manejo de herramientas tecnológicas para el área de comunicaciones y socialización de la política de comunicaciones.

Oficina del Inspector de Tierras	
Componente 1	
Funciones y competencias de cada área	Procesos Misionales de la Entidad
Aplicativos: SIT, Galería, Adjudicación de baldíos, ORFEO, Klic cuentas, Klic comisiones	Casos Emblemáticos ANT
Lineamientos FISO ante nueva herramienta digital	
Componente 2	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ANT Vigencia 2023	Mapa de Riesgos de Corrupción ANT Vigencia 2023
Lineamientos en temas de Transparencia y acceso a la información pública	Prevención y lucha contra la corrupción.

Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén	
Componente 1	
Excel	Microsoft OneDrive
Microsoft SharePoint	Seguridad Informática
Componente 2	
Manejo y Control de los Bienes de la Entidad.	

Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	
Componente 1	
Trabajo en equipo	Clima organizacional
Componente 2	
Organización Documental	Descripción Documental
Aplicación Tabla de Retención Documental	Conservación Documental y Preservación Digital.

Subdirección Sistemas de Información de Tierras	
Componente 1	
Actualizaciones del Registro de Sujetos de Ordenamiento – RESO.	
Componente 2	
Actualizaciones del Registro de Sujetos de Ordenamiento – RESO.	

Dirección De Gestión Jurídica De Tierras Y Subdirecciones A Cargo	
Componente 1	
Sensibilización sobre conflicto de intereses a contratistas y colaboradores de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras	Socializar los instrumentos del Sistema Integrado de Gestión del proceso de Seguridad Jurídica sobre la Titularidad de tierra y los territorios a los colaboradores de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus Subdirecciones a cargo
Capacitación en supervisión de contratos y manuales	Riesgos laborales (Como reportar o que hacer en caso de que se presente un accidente laboral)
Capacitación del Sistema de Información ORFEO	Gestión Catastral de la ANT
Registro de Títulos de la ANT	Procedimiento para el levantamiento planimétrico predial con la UAVS.
Componente 2	
CIRCULAR No. 25 de 2021. Lineamiento para los procedimientos catastrales con efectos registrales en el marco de los procesos misionales de la ANT y su rol de Gestor Catastral.	

Subdirección de Talento Humano	
Componente 1	
Trabajo en equipo	Comunicación asertiva
Clima Laboral	
Componente 2	
Secop II	
Procesos de Nomina	

5.2 Construcción del Plan de Acción

El plan de acción permite dar respuesta a las necesidades identificadas de formación y/o capacitación, direccionar y orientar las actividades y clasificarlas según los ejes temáticos del PNFC 2020-2030.

En el DNC, se presentan los programas específicos de formación y capacitación junto con las actividades adicionales y la estrategia institucional.

5.2.1 Objetivo General

Desarrollar las competencias laborales, individuales y colectivas de los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras a través de actividades de aprendizaje oportunas y de alta calidad, orientadas a la ampliación o generación de conocimiento para el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- Actualizar y fortalecer los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puestos de trabajo de los colaboradores nuevos y antiguos de la Entidad, de manera que se facilite su adaptación.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades en los colaboradores de la Entidad, de manera que les facilite el ejercicio de sus funciones.
- Promover la probidad de la ética y de lo público dentro de la Entidad brindando actividades de integración, desarrollo de valores y competencias para la vida.
- Brindar a los colaboradores de la Entidad alternativas de capacitación con colaboración interinstitucional que permitan ampliar la cobertura y consolidar el proceso de formación y capacitación institucional.
- Promover la innovación institucional a través de la formación en tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Implementar los lineamientos impartidos por la Función Pública, el Plan Nacional de Desarrollo, y las demás disposiciones legales para la construcción del PIC.

5.2.2 Clasificación de necesidades

Teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades individuales y grupales identificadas en la evaluación de la vigencia actual y anterior, los temas por eje seleccionados para conformar el cronograma de capacitación y/o formación son los siguientes:

Se indica con un (*) los temas a ejecutar con recursos.

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación	
Herramientas para estructurar el conocimiento.	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento.
Procesamiento y análisis de datos e información. (*)	Estrategias de innovación.
Toma de decisiones basado en datos. (*)	Gestión de la información.
Trabajo en Equipo.	

Eje 2: Creación de valor público	
Gestión pública orientada a los resultados.	Catastro multipropósito.
Gerencia y Formulación de proyectos públicos.	Lenguaje Claro.
Servicio al ciudadano. (*)	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Alta gerencia).
Situaciones administrativas (Alta gerencia).	Legislación sindical (Alta gerencia).
Modelo de toma de decisiones (Alta gerencia).	Elaboración de estudios previos (Alta gerencia).
Contratación pública (Alta gerencia).	

Eje 3: Transformación Digital	
Seguridad Digital.	Sistemas de Información y plataformas tecnológicas.
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial.	Manejo del tiempo.
Tecnología y sociedad.	Naturaleza, evolución, apropiación y uso de la tecnología.
Pensamiento sistémico. (*)	

Eje 4: Probidad y Ética de lo público	
Pensamiento crítico y análisis.	Compromiso participativo y democrático.
Comunicación Asertiva.	Resolución de conflictos.
Negociación colectiva.	Liderazgo.

Las siguientes actividades resultaron del Diagnóstico de Necesidades Grupales y se clasificaron por los Ejes propuestos por función pública:

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación	
Actualización y Refuerzo en el manejo de herramientas tecnológicas y aplicativos de la entidad (Orfeo, Klic y SIT).	Capacitación en ofimática y manejo de información en la nube.
Capacitación manejo Power BI y Tableau Public	Capacitación en ofimática y manejo de información en la nube.

Eje 2: Creación de valor público	
Procedimiento de titulación de Baldíos (Ley 160/94 y Decreto 902/2017 y Lineamientos técnicos y jurídicos en el impulso de los procesos de rezago de adjudicación de baldíos a persona natural).	Actualización y Refuerzo de procedimientos internos de la Entidad (Procesos misionales de la entidad y funciones y competencias de cada área.)
Contratos de derecho de uso del suelo y contrato de aprovechamiento de baldíos.	Gestión documental: Creación de expedientes y aplicación de tabla de retención documental, organización, clasificación, conservación documental, preservación digital y manejo de archivo híbrido.
Extensión agropecuaria.	Gestión Catastral (Competencias de la ANT en el catastro multipropósito).
Procesos de Constitución de zonas de reserva campesina.	Procesos Agrarios.
Comunidades indígenas: Constitución, ampliación, saneamiento de resguardos (y de resguardos de origen colonial).	Fondo Nacional Agrario: Norma reglamentaria, análisis jurídico y establecimiento de rutas para saneamiento.
Condición resolutoria y caducidad administrativa: Fortalecimiento para la implementación del procedimiento único del Decreto Ley 902.	Autorizaciones de venta totales y fraccionamiento de predios baldíos y predios fiscales.
Titulación de la posesión y saneamiento de la falsa tradición	Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.

Eje 2: Creación de valor público	
regulado por el decreto Ley 902 de 2017, en favor de las necesidades de derecho público y personas naturales.	
Sistema Integrado de Gestión de calidad.	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.
Reglamentación de Asignación y Reconocimiento de Derechos a Sujetos de Reforma Agraria.	Capacitación en adjudicación de predios Baldíos a Entidades de derecho público.
Capacitación ordenamiento social de la propiedad rural.	Capacitación sobre estudios básicos de títulos y análisis registrales.
Capacitación en procesos agrarios de clarificación de la propiedad.	Capacitación procedimiento de comisiones
Capacitación manejo de equipos de topografía para el grupo de topografía y geografía de la DAE	Capacitación en protocolo de seguridad para salidas a campo.
Lineamientos y actualización FISO.	Casos emblemáticos ANT.
Mapa de Riesgos de Corrupción ANT Vigencia 2023.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ANT Vigencia 2023.
Prevención y lucha contra la corrupción.	Lineamientos en temas de transparencia y acceso a la información pública.
Actualizaciones del Registro de Sujetos de Ordenamiento – RESO.	Manejo y control de los bienes de la entidad.
Supervisión de contratos	Sensibilización sobre conflicto de intereses para los colaboradores de la gestión jurídica de tierras
Riesgos laborales (Cómo reportar o que hacer en caso de que se presente un accidente laboral)	Instrumentos del sistema integrado de gestión del proceso de seguridad jurídica sobre la titularidad de tierra y los territorios a los colaboradores de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus Subdirecciones a cargo.
Procedimiento para el levantamiento planimétrico predial con las UAVS.	Registro de títulos de la ANT.
	CIRCULAR No. 25 de 2021. Lineamiento para los

Eje 2: Creación de valor público	
	procedimientos catastrales con efectos registrales en el marco de los procesos misionales de la ANT y su rol de Gestor Catastral.

Eje 3: Transformación Digital	
Optimización y manejo de herramientas tecnológicas para el área de comunicaciones y socialización de la política de comunicaciones.	Manejo de herramientas y aplicaciones como Google Maps, Google Earth, manejo básico de GPS para no catastrales.
Capacitación integral en programa Arcgis,	

Eje 4: Probidad y Ética de lo público	
Capacitación de trabajo en equipo.	Estrategias de liderazgo
Clima Organizacional	

5.2.3 Inducción, Reinducción y Entrenamiento

El programa de inducción de la Agencia Nacional de Tierras tiene como objetivo integrar a los colaboradores a la cultura y la estrategia organizacionales, crear identidad y sentido de pertenencia hacia la Entidad.

El programa de reinducción por su parte está dirigido a reorientar la integración de los colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten. A través de la reinducción, se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad encaminados al logro de las metas establecidas en el plan estratégico.

El programa de inducción y reinducción se encuentra en la plataforma Aula Virtual de la Entidad, ingresando mediante el siguiente vínculo <https://aulavirtual.ant.gov.co/>. El curso está disponible 24/7 y se puede acceder desde cualquier dispositivo.

El objetivo para la vigencia 2023, es reestructurar el procedimiento de inducción, reinducción y entrenamiento de puesto de trabajo para hacerlo más dinámico. Se busca presentar a los funcionarios los documentos técnicos a través del Aula Virtual y presentar los aspectos generales de la Agencia: Estructura, aplicativos, funciones, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, de manera presencial y práctica.

5.2.4 Capacitaciones adicionales

5.2.4.1 PIC – Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo con los resultados de la Bateria de Riesgo Psicosocial, se plantean las siguientes actividades de prevención en conjunto con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Estilos de vida saludable.
- Psicoeducación y promoción de la línea nacional de atención psicológica.
- Planificación y optimización del tiempo.
- Mindfulness.
- Estrategias de afrontamiento.
- Finanzas del hogar.

5.2.4.2 PIC – Bienestar Social e Incentivos Institucionales.

De acuerdo con los resultados de la encuesta de clima laboral se plantean las siguientes actividades en conjunto con el equipo de bienestar:

- Comunicación Organizacional: Talleres virtuales y presenciales con metodología Coaching Play.
- Comunicación Organizacional: Cápsulas (videos cortos) mensuales de tips para mejorar la comunicación.
- Seguridad y Salud en el Trabajo: Fortalecer la divulgación de los comités de convivencia y el COPASST.
- Seguridad y Salud en el Trabajo: Inspecciones en puestos de trabajo.
- Autonomía en el trabajo: Crear espacios de participación.
- Proyecto de vida: Talleres virtuales o presenciales.
- Relaciones interpersonales - Trabajo en equipo en el área: Talleres diseñados a la medida de cada área utilizando metodologías de aprendizaje experiencial.
- Condiciones ambientales y físicas: Revisión de puestos de trabajo.
- Apoyo del crecimiento y desarrollo del personal - Empoderamiento: Coaching grupal para jefes, coordinadores y líderes de las áreas con estos factores por debajo del 80%.

5.2.4.3 PIC – Formulario único de Reportes y Avances de Gestión.

Según los resultados del FURAG en la evaluación para la vigencia 2021 y el autodiagnóstico de necesidades, se presentan las siguientes actividades:

- Implementar en la Entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta. De acuerdo con esa recomendación, se plantea para la próxima vigencia reforzar y actualizar el proceso de inducción, reinducción y entrenamiento de puesto de trabajo para dar a conocer de manera clara y directa los objetivos institucionales de cada área y la contribución específica que cada cargo realiza para la consecución de estos.
- Implementar en la Entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia. Teniendo en cuenta esta recomendación, desde el Plan Institucional de Capacitaciones se realizará apoyo en la logística, divulgación, planeación y evaluación en estrategias de prevención y manejo a exposición de riesgo psicosocial. Esto se realizará

focalizándose en las dependencias seleccionadas dependiendo de los resultados de la batería de riesgos psicosocial realizada en la vigencia 2022.

- Implementar procesos de inducción a los gerentes públicos que contemple al menos dos de los siguientes canales: De manera virtual, presencial con la ESAP o en forma directa con la Entidad. Durante la vigencia 2023, se pretende coordinar capacitación de inducción con la Escuela Superior de Administración Pública para realizar desde el Sistema de Registro y Control de Eventos de Capacitación SIRECEC la acción pertinente.
- Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del Código de integridad y principios del servicio público.
- Establecer al interior de la Entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular para seguir. Durante la vigencia 2023, se trabajará en conjunto con la oficina del Inspector de Tierras para el desarrollo de la socialización de reporte y conducto regular sobre la gestión de conflicto de intereses.

5.2.5 Programa de Bilingüismo

El programa de bilingüismo pretende permitir a los funcionarios de la entidad mejorar sus competencias en lengua inglesa, reforzar la cooperación internacional y colaborar en la introducción de una cultura basada en la información que pueda nutrirse de textos y documentos en lengua inglesa.

Para ello se trabajará en conjunto con Departamento Administrativo de Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Que dando cumplimiento al convenio No. 0006 de 2019, con el fin de fortalecer las competencias lingüísticas de los servidores públicos vinculados a las entidades del Estado Colombiano, busca formarlos en el manejo de idiomas extranjeros.

Desde la Subdirección de Talento Humano de la Agencia Nacional de Tierras, se remitió una petición para poder participar de dichos procesos, adjuntando los documentos pertinentes para la inscripción con la siguiente lista de chequeo de compromisos.

ASPECTO	SÍ	NO
He leído, comprendo y acepto las responsabilidades adquiridas en el documento “Protocolo de inscripción para Entidades” y todos sus anexos.	x	
Comprende y acepta las acciones de las que será responsable la entidad durante la ejecución del proyecto.	x	
Desarrollará una campaña de expectativa con el fin de motivar a los servidores públicos para que participen en el programa.	x	
Asignará un pasante de último semestre o un profesional bilingüe, con el fin de acompañar presencialmente a los aprendices en el proceso de implementación del proyecto.	x	
Cada servidor o contratista de la Entidad dispondrá de una (1) hora diaria de la jornada laboral y (1) una hora del tiempo personal para el desarrollo del proceso de aprendizaje, de lunes a viernes.	x	

Los servidores tendrán acceso a internet y a la plataforma de Sofía Plus.	x	
Cumplirá a cabalidad con los requerimientos técnicos para la presentación de prueba diagnóstica y el desarrollo de niveles del programa de formación virtual. Dichos requerimientos se enumeran en la parte inferior de este documento.	x	
Seleccionará un supervisor de prueba que cumplirá con todos los requerimientos de su rol.	x	
Los servidores públicos que participarán en el proyecto cuentan con conocimientos básicos en ofimática.	x	
Los servidores públicos participantes se registrarán en la plataforma de Sofía Plus: www.senasofiaplus.edu.co	x	
Contará con un servidor público de soporte técnico que garantice el ingreso a la plataforma Sofía Plus y a los aplicativos que se deriven del proyecto.	x	
Al menos el 80% de los aprendices que inicien, terminarán el curso.	x	
Hará seguimiento constante a los servidores de la entidad y aplicará acciones de mejoramiento cuando sea necesario.	x	
Participará activamente en las reuniones bimensuales organizadas por el DAFP y el SENA.	x	
Aplicará los correctivos y estrategias didácticas planteadas por el DAFP y el SENA en pro del incremento de la certificación e inscripción de aprendices.	x	

5.2.6 Ejecución

Se utilizará el capital humano de la Entidad para dar respuesta a las necesidades de capacitación y adicional, se solicitará el apoyo en el caso que se requiera, de las siguientes entidades para la ejecución de las actividades:

- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
- Universidades públicas.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MINTIC.
- Departamento Nacional de Planeación.
- Universidad Nacional.
- Servicio de aprendizaje - SENA.
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Comunidad Jurídica de Conocimiento).
- Página Virtual de la ARL Positiva.
- Página de la Filarmónica Distrital de Bogotá (capacitaciones en iniciación musical e instrumental).
- Entre otras que puedan cooperar.

5.3 Seguimiento y Evaluación

Una vez realizada la contratación para la ejecución del plan, se construirá un cronograma de actividades que contará con seguimiento permanente, el cual se realizará mensualmente y permitirá realizar los ajustes necesarios.

Para la evaluación del plan operativo del PIC, se tendrá el porcentaje de ejecución de las actividades propuestas:

Mensualmente:

$$\frac{\text{Actividades realizadas en el mes} \times 100}{\text{Actividades programadas para el mes}}$$

Anualmente:

$$\frac{\text{Actividades realizadas en el año} \times 100}{\text{Actividades programadas para el año}}$$

Para la medición del impacto de las capacitaciones, se utilizará la encuesta de calidad del evento medida en escala Likert conformada por algunos de los ítems contenidos en la forma GTHU-F-003, ítems ad hoc creados a partir del objetivo de la capacitación y las observaciones cualitativas ofrecidas por los participantes de cada capacitación.

Con el objetivo de medir el impacto del proceso de capacitación, se observará el mejoramiento de los índices de medición de cada dependencia y de la Entidad en general. Si el programa de capacitación logra tener un impacto significativo, esto se verá reflejado en las metas de cada área de trabajo. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores internos y las percepciones generales sobre el proceso de capacitación de la vigencia 2023 de los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras.

6. Divulgación del Plan Institucional de Capacitación

Se presentará el borrador del plan de capacitación a la comisión de personal según lo dispuesto en los artículos 15 y 36 de la Ley 909 de 2004. Una vez aprobado, se presentará el Plan a la Dirección para su aprobación y firma, tras lo cual se procederá a publicar el documento en la página web de la Entidad, la intranet y divulgarlo a los servidores a través del correo electrónico.

7. Anexos

El siguiente anexo contiene el cronograma de capacitación asociando cada temática con un eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.