

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025



Agencia de Desarrollo Rural

Bogotá D.C., enero de 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
ALCANCE	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. PRINCIPIOS RECTORES	6
5. LIINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	6
5. ESTRUCTURA Y ORIENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	8
6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN	11
6.1. DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	12
6.1.1. Recomendaciones de la Oficina de Planeación	16
6.1.2. Recomendaciones de la Oficina de Control Interno	17
6.1.3. Resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral:	17
6.1.4. Resultados de la medición de Clima Organizacional	18
6.1.5. Acuerdo Sindical	19
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	19
ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	21
ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	22
6.2. INDUCCION	23
6.3. REINDUCCIÓN	24
6.4. EJECUCIÓN	24
6.5. RECURSOS	25
6.6. RESPONSABLES	25
6.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	25
7. CONTROL DE CAMBIOS	¡Error! Marcador no definido.

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG tiene como objetivo dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Bajo este propósito la Política de Gestión del Talento Humano, busca desarrollar acciones en cada etapa del ciclo vital de los servidores públicos, encaminadas a fortalecer su idoneidad, compromiso y transparencia, para el cumplimiento de la misión institucional, y el desarrollo personal y laboral.

En consecuencia, las buenas prácticas en gestión del talento humano y la profesionalización del servicio público, implican la puesta en marcha de políticas institucionales que favorezcan el fortalecimiento de las capacidades técnicas y competencias comportamentales de los servidores públicos. Así como la promoción de una cultura organizacional del aprendizaje, donde la resolución de los problemas y las necesidades se derive de la capacidad del talento humano de hacer uso de su conocimiento y su capacidad de dinamizar los procesos en el Estado.

Atendiendo a los retos que enfrenta la administración pública, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 señala las prioridades y lineamientos, los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y control, que deben atender las entidades del estado, en la construcción de los Planes Institucionales de Capacitación.

En cumplimiento de lo anterior, y en desarrollo de sus funciones de la Secretaría General y la Dirección de Talento Humano, presentan el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2025 de la Agencia de Desarrollo Rural, que se diseñó con base en los lineamientos conceptuales y los seis ejes orientadores, del mencionado Plan.

Así mismo, para su formulación se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación y se tuvieron en cuenta otros insumos como el resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral, y las recomendaciones derivadas de auditorías internas.

2. OBJETIVO

Promover el desarrollo integral de los servidores y servidoras de la Agencia de Desarrollo Rural, a través de la formación, entrenamiento y actualización, con el fin de fortalecer sus competencias funcionales y comportamentales, para impulsar su desarrollo profesional e impactar en la calidad del servicio y el cumplimiento de la misión de la Agencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Orientar la capacitación de los servidores públicos de la ADR en el marco de los 6 ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación 2023-2030, que integre la ética personal, profesional y la responsabilidad social que promuevan el desarrollo integral de los servidores y servidoras, así como la humanización del servicio público.
- ✓ Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025 de forma eficiente, optimizando los recursos y maximizando el impacto de la capacitación al interior de la entidad.
- ✓ Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional de la Agencia, desde el proceso de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

ALCANCE

El proceso de Capacitación y Formación para la vigencia 2025 inicia con la detección de necesidades de capacitación de los servidores de la Agencia de Desarrollo Rural, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios y lineamientos descritos en el Plan Nacional de Capacitación 2023-2030

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 498 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1567 de agosto 5/1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*.

- Ley 115 de 1994 *“Por la cual se expide la Ley General de Educación, en la cual se define la modalidad de educación informal, como “todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”*
- Ley 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 septiembre 23/ 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*. En particular artículos 15 y 36.
- Ley 1064 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”*.
- Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*. Artículo 2.2.4.6 y 2.2.4.7 (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- Ley 1064 de 20168 *“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”*. Esta *“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”*
- Decreto 815 de mayo de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamento del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*.
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- 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”*. En su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuestos inicialmente en el Decreto Ley 1567 de 1998, así: g) Profesionalización del servicio 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.

4. PRINCIPIOS RECTORES

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1567 de 1998, los principios rectores:

- **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, 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.
- **Profesionalización del servicio 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.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Función Pública.

5. LIINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

- **APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL:** El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).
- **CAPACITACIÓN:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

- **COMPETENCIA:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación, DAFP).
- **COMPETENCIAS LABORALES:** constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- **DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servicios públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **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 regulen el sistema de estímulos (Decreto Ley 1567 de 1998, Art. 7).
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **EDUCACIÓN INFORMAL:** 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).
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **PLANES DE CAPACITACIÓN:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
- **PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 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 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).

5. ESTRUCTURA Y ORIENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La política de empleo público, en materia de formación y capacitación tiene como propósito promover transformaciones integrales en las y los servidores públicos, de manera que además de fortalecer sus competencias laborales, para el efectivo ejercicio de su labor, manifiesten una forma de pensar, actuar y sentir, que los identifiquen como un referente ético para la sociedad.

En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, soportada en una serie de variables tales como:

Política de Estado: la política pública de empleo público y de gestión estratégica del talento humano debe tener un amplio horizonte en el tiempo, que no se vea afectado por los cambios de gobierno, en consecuencia, los procesos de formación y la capacitación hacen parte de este proceso.

Cultura de la ética, la probidad y la integridad: se debe construir una cultura que valore lo probado, de lo legítimo, de lo ético, promoviendo desde los espacios privados y públicos como el hogar, la escuela, el colegio, la

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

universidad y en el trabajo, el acatamiento estricto de las leyes y de las reglas, la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa.

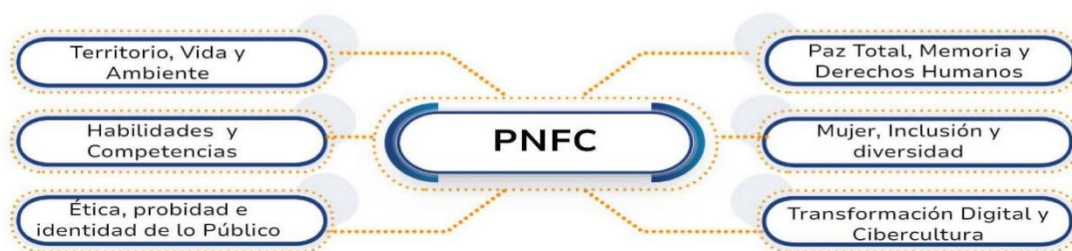
Los valores del servidor público: es importante tener en cuenta que los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad.

En coherencia con lo anterior, la Ley 2016 de 2020 *“Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”*, definió cinco valores esenciales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, para todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial, en todas las ramas del poder público.

Así mismo, la priorización temática señalada en el Plan Nacional de Formación 2023-2030 se encuentran alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): 4 “educación de calidad”, 9 “industria, innovación e infraestructura”, 11 “ciudades y comunidades sostenibles”, 16 “paz, justicia e instituciones sólidas” y 17 “alianzas para lograr los objetivos”.

El mencionado Plan incorpora los siguientes ejes temáticos que agregarán valor a la formación capacitación de las y los servidores públicos, y con ello contribuir a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:

Ilustración. Ejes temáticos



Fuente: Dirección de Empleo Público- Función Pública y ESAP PNFC 2023-2023

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Está dirigido a la transformación del servidor público y la cultura institucional, en tanto, su gestión e implementación de las políticas públicas, planes y programas, se constituyen en herramientas de construcción de paz, convivencia y el bienestar de la población. Por tanto, la capacitación de los servidores es de gran relevancia en la formación de nuevas arquitecturas institucionales para garantizar la paz como derecho.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Generar comprensión acerca de los territorios, para que los servidores estén en capacidad de observar e interpretarlo como una categoría conceptual y analítica, incorporando enfoques críticos de ordenamiento territorial encaminados a la promoción de un desarrollo económico y ambientalmente biodiverso y sostenible, que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta de gobierno.

Así mismo, este eje busca generar en los servidores comprensión de los constructos sociales entorno al territorio, así como de las metodologías que permitan posesionar la participación vinculante de diversos actores en el territorio y conectar la discusión de las problemáticas, los actores y los instrumentos de gobernabilidad.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

Bajo esta mirada, la acción de los servidores debe estar enmarcada en el desarrollo de diagnósticos, de políticas, planes y programas, que permitan impulsar administraciones públicas responsables socialmente, diversas e inclusivas, para la garantía de los derechos.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La premisa fundamental de este eje radica en que el talento humano en las entidades públicas desarrolle herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera que impulse el cambio cultural y organizacional en el sector público, y así se transforme la producción los bienes y servicios, así como las relaciones con la ciudadanía.

Tal como lo señala el Plan Nacional de Formación 2023-2030, a través del documento CONPES 3975, se adoptó la política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial, con el fin de aumentar la generación de valor social y económico a través del uso estratégico de tecnologías digitales, siendo la transformación digital una

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

prioridad para el Estado Colombiano.

EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La identidad colectiva de un país, una sociedad o una nación, se materializa en los actos de sus individuos, de sus comunidades y refleja una cultura. Esta identidad de lo público define un orden, legitima comportamientos y visiones del mundo cohesionando socialmente a sus individuos.

En este contexto la identidad del servidor público como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas y en cierta medida de la administración pública. De ahí la importancia de promover la construcción de una función pública que actúe bajo principios de alto valor social y con transparencia, para consolidar entidades públicas que promuevan la convivencia y el encuentro entre sectores, agremiaciones, grupo etarios y agrupaciones sociales presentes en el territorio nacional.

En consecuencia, la promoción y la garantía de la probidad, ética e identidad de lo público en la Formación y capacitación de las servidoras y los servidores públicos, aportan a la generación de confianza entre el Estado y la sociedad civil, elemento fundamental para la construcción de la paz, la defensa de los Derechos Humanos y la no repetición.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

El rol del servidor público es fundamental en la gestión pública, durante todo el ciclo de planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos; de este quehacer público depende el logro de resultados con valor que permitan el cumplimiento de los fines del Estado, incrementando la calidad de vida y la satisfacción de la ciudadanía.

Este eje busca desarrollar y/o fortalecer las competencias laborales del talento humano de las entidades públicas en las distintas fases del ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro); mejorar los avances alcanzados en materia de la gestión estratégica de talento humano, y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros Funcionales y el diccionario o catálogo de competencias, con el fin de incrementar el valor público desde el rol que cumple el capital humano.

6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitación 2025, se diseñó teniendo en cuenta distintas fuentes de insumos, las cuales se presentan a continuación:

- ✓ Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

- ✓ Recomendaciones de la Oficina de Control Interno
- ✓ Recomendaciones de la Oficina de Planeación
- ✓ Resultado de la Evaluación de Desempeño Laboral
- ✓ Resultados de la medición de Clima Organizacional
- ✓ Acuerdo Sindical 2024 - 2026

6.1. DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Talento Humano aplicó una encuesta de identificación de necesidades de capacitación, que fue dirigida a todos los servidores de la planta de personal, en la sede central y en las Unidades Técnicas Territoriales. Se realizó acompañamiento personalizado, atendiendo las inquietudes que se presentaron durante el proceso de recolección de información. A continuación, se presentan las necesidades identificadas por cada eje temático:

Tabla 1 Diagnóstico de necesidades de capacitación interna.

N°	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PNFC	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	OBSERVACIONES
1	EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	SABER HACER	Acciones públicas o populares	Oficina Jurídica-	CAPACITACIÓN INTERNA
2	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Desarrollo de proyectos PIDAR	Oficina Jurídica- Unidades Técnicas Territoriales	CAPACITACIÓN INTERNA
3	EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Aplicativos Internos	Todas las dependencias	CAPACITACIÓN INTERNA
4	EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER HACER	Servicio al Ciudadano	Scretaría General- Servicio al Ciudadano Unidades Técnicas Territoriales	CAPACITACIÓN INTERNA
5	EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER HACER	Capacitación en Acceso a Información Pública- Índice de Información Clasificada y Reservada	Scretaría General- Servicio al Ciudadano	CAPACITACIÓN INTERNA
6	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Sistema de Gestión Documental	Todas las dependencias	CAPACITACIÓN INTERNA
7	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Procesos y procedimientos	Todas las dependencias	CAPACITACIÓN INTERNA
8	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Redacción	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN INTERNA
9	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Sistema de control interno	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN INTERNA

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación.

Tabla 2 Diagnóstico de necesidades de capacitación externa Eje 2: Territorio, vida y ambiente.

N°	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PNFC	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	OBSERVACIONES
1	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Sistemas productivos	Unidades Técnicas Territoriales	CAPACITACIÓN EXTERNA
2	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Extensión agropecuaria	Unidades Técnicas Territoriales Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA
3	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Crédito Agropecuario	Vicepresidencia de Proyectos	CAPACITACIÓN EXTERNA
4	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Uso eficiente del agua	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
5	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Procedimiento FONAT y desarrollo de proyecto con riego intrapredial	Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA
6	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Riesgo y drenaje	Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA
7	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Fortalecimiento productivo agroempresarial con miras al cambio climático (sistemas productivos sostenibles)	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
8	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Metodología SHEP (El enfoque de Empoderamiento y Promoción de Agricultores de Pequeña Escala para una Agricultura Orientada al Mercado)	Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA
9	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Principios básicos de la economía campesina familiar y comunitaria. Transformación y comercialización de bienes	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
10	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Economía campesina, familiar, comunitaria, étnica.	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
11	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Creación y fortalecimiento de ideas de negocio.	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
12	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Desarrollo Sostenible	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
13	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	SABER HACER	Procesos para la exportación de productos agropecuarios	Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Tabla 3 Diagnóstico de necesidades de capacitación externa Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad y Eje 4: Transformación digital y cibercultura.

Nº	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PNFC	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	OBSERVACIONES
14	EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	SABER HACER	Enfque de género en la gestión del estado	Dirección de Talento Humano	CAPACITACIÓN EXTERNA
15	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Power BI	Oficina Jurídica	CAPACITACIÓN EXTERNA
16	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Uso de tecnologías innovadoras en el sector agropecuario	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
17	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Transferencia de tecnología	Unidad Técnica Territorial	CAPACITACIÓN EXTERNA
18	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Software para diagnóstico y planeación de riego	Vicepresidencia de Integración Productiva	CAPACITACIÓN EXTERNA
19	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	Transformación digital	Secretaria General	CAPACITACIÓN EXTERNA
20	EJE 4: TRASFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	SABER HACER	desarrollo de habilidades en sistema operativo Linux como operador y administrador	Oficina de Tecnologías de la Información	CAPACITACIÓN EXTERNA
21	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER HACER	Servicio al Ciudadano	Secretaría General	CAPACITACIÓN EXTERNA
22	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER SER	Incluir el tema de prevención y lucha contra la corrupción	Unidades Técnicas Territoriales Dirección de Talento Humano	CAPACITACIÓN EXTERNA
23	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER SER	Comunicación efectiva Liderazgo y Trabajo en equipo	Unidades Técnicas Territoriales- Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN EXTERNA
24	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Tributario y reservas presupuestales	Secretaría General- Dirección Administrativa y Financiera	CAPACITACIÓN EXTERNA

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Tabla 4 Diagnóstico de necesidades de capacitación externa Eje 6: habilidades y competencias

Nº	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PNFC	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	OBSERVACIONES
25	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Trámites presupuestales (Vigencias Futuras de inversión y funcionamiento)	Oficina de Planeación-	CAPACITACIÓN EXTERNA
26	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Rezago presupuestal, actualización presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera	CAPACITACIÓN EXTERNA
27	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Marco normativo contable para entidades del gobierno	Dirección Administrativa y Financiera	CAPACITACIÓN EXTERNA
28	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Indicadores de gestión y resultado	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN EXTERNA
29	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	La Planeación como herramienta optimización de los procesos	Unidades Técnicas Territoriales	CAPACITACIÓN EXTERNA
30	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG	Oficina Jurídica	CAPACITACIÓN EXTERNA
31	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Gestión de calidad y mejora continua.	Unidades Técnicas Territoriales Oficina de Planeación	CAPACITACIÓN EXTERNA
32	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Metodología para la formulación de proyectos de inversión	Unidades Técnicas Territoriales Oficina de Planeación	CAPACITACIÓN EXTERNA
33	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Gestión pública	Vicepresidencia de Gestión Contractual	CAPACITACIÓN EXTERNA
34	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Presupuesto Público	Vicepresidencia de Gestión Contractual	CAPACITACIÓN EXTERNA
35	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Contratación estatal	Todas las dependencias	CAPACITACIÓN EXTERNA
36	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Manejo de la utilización de listas de elegibles cuando es solicitud de la CNSC	Dirección de Talento Humano	CAPACITACIÓN EXTERNA
37	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Adobe Premier (Software edición material audiovisual)	Oficina de Comunicaciones	CAPACITACIÓN EXTERNA
38	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Nómina	Dirección de Talento Humano	CAPACITACIÓN EXTERNA

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Tabla 5 Diagnóstico de necesidades de capacitación externa Eje 6: habilidades y competencias

Nº	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	NDENCIA SOLICITANTE	OBSERVACIONES
39	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Derecho laboral administrativo	Secretaria General	CAPACITACIÓN EXTERNA
40	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Avalúos de bienes muebles e inmuebles	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN EXTERNA
41	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Gestión Integral de Riesgos Corporativos	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN EXTERNA
42	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Formulación de planes de mejoramiento	Oficina de Control Interno	CAPACITACIÓN EXTERNA
43	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	SABER HACER	Cilma y cultura organizacional	Dirección de Talento Humano	CAPACITACIÓN EXTERNA

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación

6.1.1. Recomendaciones de la Oficina de Planeación

Se solicitó a la Oficina de Planeación las recomendaciones y necesidades de capacitación, que en ejercicio de las funciones, hayan surgido. Se recibieron las siguientes recomendaciones derivadas de la evaluación de desempeño institucional FURAG:

Tabla 6 Recomendaciones FURAG

Nº	EJE DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PNFC	COMPETENCIA DIMENSIÓN	TEMATICA	CONTENIDO ESPECIFICO
1	EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	SABER HACER	Enfque de género en la gestión del estado	Enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023,
2	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER HACER	Pevencción y lucha contra la corrupción	Conflicto de inetreses. Personas expuestas políticamente. Manjeo de recursos públicos. Prevención de la corrupción - actores internos y externos.
3	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	SABER HACER	Servicio al Ciudadano	Accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad

Fuente: elaboración propia

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

6.1.2. Recomendaciones de la Oficina de Control Interno

Se solicitó a la Oficina de Control Interno las recomendaciones y necesidades de capacitación, que en ejercicio de sus funciones, de las auditorías y seguimientos que realizan al interior de la Agencia de Desarrollo Rural, hayan surgido. Como respuesta la Oficina en mención propuso las siguientes temáticas:

Tabla 7: Recomendaciones de capacitación de la Oficina de Control Interno

TEMATICA	CONTENIDO TEMÁTICO ESPECÍFICO
Formulación Planes de mejoramiento.	- Entendimiento de que es un plan de mejoramiento - Diagnóstico hallazgos o no conformidades - Identificación de causas - Determinación de acciones correctivas y/o preventivas. - Enfoque hacia la efectividad - Métodos de evaluación y seguimiento
Gestión Integral de Riesgos Corporativos	- Entendimiento del contexto de riesgo - Identificación del riesgo (Operacional, Fraude y Corrupción, Tecnológico, etc) - Análisis y valoración de riesgos - Tratamiento de riesgos y diseño efectivo de controles. - Técnicas de monitoreo. - Plan de contingencia ante materialización de riesgos
Control Interno en Gobierno Corporativo	Sistema de Control Interno, funcionamiento y responsabilidades.
Liderazgo y trabajo en equipo	- Concepto de líder. - Liderazgo situacional - Rol transformador del líder - Definición y características del trabajo en equipo. - Ventajas del trabajo en equipo. - Delegación de responsabilidades
Indicadores de gestión y resultado	- Tipos de indicadores - Construcción y medición de indicadores - Análisis de la gestión estratégica y operativa
Supervisión de contratos	- Supervisión participativa e integral. - Aspectos que cubre la Supervisión (Administrativo, Jurídico, Financiero, Técnico). - Perfil del supervisor y alcance de las funciones, competencias y prerrogativas. - Planeación de la actividad de supervisión. - Herramientas de supervisión. - Supervisión, manejo y control de ejecución presupuestal - Liquidación de contratos y sus diferentes aspectos

Fuente: elaboración propia con base en la encuesta de necesidades de capacitación.

6.1.3. Resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral:

Análisis de los resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Rural, para el periodo correspondiente del 1 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024:

Servidores Calificados: 60

Promedio de Calificación General: 97,35

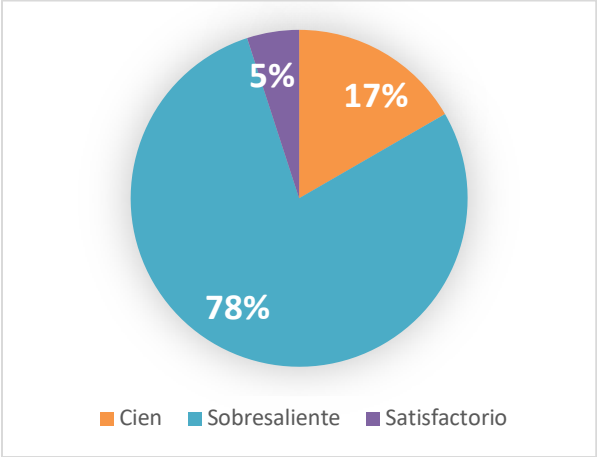
Servidores Calificados en 100 puntos: 10 (17%)

Servidores Calificados en Nivel Sobresaliente: 47 (78%)

Servidores Calificados en Nivel Satisfactorio: 3 (5%)

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Gráfica 1: Resultados Evaluación de Desempeño Laboral



Fuente: informe de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de carrera administrativa de la entidad, del periodo correspondiente 1 febrero 2023 al 31 de enero de 2024.

El 95% de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Rural, en los niveles profesional y técnico, están en nivel de Desempeño Laboral Sobresaliente.

Mientras, que un 5% de los servidores, correspondientes al nivel profesional, se encuentran en nivel Desempeño Laboral Satisfactorio, por debajo del 90% de calificación definitiva.

Respecto a los resultados de la EDL, no se suscribió plan de mejoramiento en el cual se hayan identificado necesidades de capacitación y formación.

6.1.4. Resultados de la medición de Clima Organizacional

El último trimestre del año 2023, se realizó la medición de Clima Organizacional, que identificó las percepciones y significados compartidos sobre las políticas, prácticas y procesos de la Agencia, y las características de los valores de la organización dentro de los grupos de trabajo; contando con la participación de 453 personas entre servidores públicos y colaboradores de la entidad. Dentro de las recomendaciones dadas por consultor externo, que desarrolló el proceso, se encuentra el fortalecimiento de competencias blandas en comunicación interna y liderazgo.

6.1.5. Acuerdo Sindical

El Plan Institucional de Capacitación propuesto para la presente vigencia, contempla los aportes consignados en el Acuerdo Sindical:

ARTICULO 18. CAPACITACIÓN. La Agencia de Desarrollo Rural ADR, se compromete a que en un plazo máximo no mayor a 60 días después de la suscripción del acuerdo, incluirá en los planes institucionales de capacitación, los programas y talleres dirigidos a los servidores públicos, los cuales promoverán la cultura del derecho de asociación, de la democracia constitucional participativa, el diálogo social y/o la negociación colectiva; para tal fin brindará mínimo cuatro (4) capacitaciones dirigidas a los servidores de la entidad en los temas mencionados”.

ARTÍCULO 37. CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

D). El fortalecimiento de los procesos de inducción y reintroducción de las servidoras y servidores al interior de la Agencia a nivel Nacional.

FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Se atenderá a través de los cursos que oferte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Subdirección de Alto Gobierno en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así como también, mediante los cursos virtuales a sincrónicos disponibles en el campus virtual de la entidad, y los que se realicen con contratación de terceros.

ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se desarrollará el programa de capacitaciones cuyas temáticas se seleccionaron de acuerdo con las necesidades evidenciadas en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.

Tabla 7 Actividades de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROGRAMA DE CAPACITACIONES
SG-SST
Inducción y reintroducción en SST
Responsabilidades en el SG-SST de todo el personal
Capacitación en Cobertura de la ARL
PESV
Socialización de los protocolos del PESV

Formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía, conductores de vehículos y demás actores viales de la entidad.

Tips de seguridad vial

Seguridad Náutica

COPASST

Capacitación COPASST: Normatividad, Funciones y responsabilidades

Capacitación COPASST: Investigación de accidentes e incidentes de trabajo

Sensibilización COPASST: Procedimiento de inspecciones de Seguridad y Formatos

Sensibilización COPASST: Acciones preventivas y correctivas

Curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según corresponda

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Refuerzo a los integrantes del Comité con respecto a la Ley 1010 de Acoso Laboral, funciones y responsabilidades comité convivencia laboral, políticas prevención de acoso sexual en el entorno laboral, prevención de acoso laboral y resolución de desconexión laboral

Refuerzo en competencias blandas (resolución de conflictos y habilidades de comunicación asertiva)

Curso de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según corresponda

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Sensibilización Orden y Aseo en puestos de Trabajo

Capacitación en uso adecuado de EPP

Sensibilización Riesgo Público y accidentes de tránsito

Capacitación Riesgo locativo traslado zonas rurales.

Riesgo Biológico

Sensibilización Prevención de accidentes de trabajo (Énfasis riesgo locativo - Caídas, oficina)

Capacitación en protección y seguridad en el marco de los contratos suscritos con la ADR – Política de daño antijurídico

BRIGADA DE EMERGENCIAS

Capacitación Primeros Auxilios

Capacitación Manejo y uso de extintores

Capacitación Evacuación y Rescate

Liderazgo y comunicación asertiva (Brigada - COE)

Capacitación de uso y manejo de desfibrilador

Pista de Emergencia

EMERGENCIA

Sensibilización PONS

Capacitar en qué hacer en caso de riesgos Sociales (Asalto-Hurto, Secuestro, Terrorismo)

Socializar protocolo de seguridad en comisiones

RIESGO PSICOSOCIAL

Taller Gestión del Tiempo - Manejo Efectivo del Tiempo
Campañas de sensibilización de prevención de acoso laboral y prevención del acoso sexual en el entorno laboral.
Taller Trabajo en equipo alineado a las metas organizacionales
Taller Derechos Humanos - Enfoque diferencial/Fomento de una sana convivencia - Comité de Convivencia Laboral
Taller Servicio al cliente - Comunicación Asertiva
Manejo de Riesgo Psicosocial: Salud Mental. Ley 1616 de 2013 (Liderazgo - Relaciones Interpersonales, Manejo del estrés, Prevención de la Depresión y Ansiedad, Inteligencia Emocional / Resiliencia.
RIESGO OSTEOMUSCULAR
Sensibilización en higiene postural VDT, uso de aditamentos ergonómicos para estaciones de trabajo administrativas y pausas activas
Prevención de Lesiones osteomusculares para MMSS, espalda y cuello. Trabajo Sedente
Ejecución de Gimnasia Laboral a nivel central y UTTs
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
Rol de la SST en el Teletrabajo
Teletrabajo y productividad
Piezas comunicativas referente a lactancia materna y la sala de lactancia
Sensibilización Conservación auditiva y visual
Sensibilización Promoción y prevención en hábitos de vida saludable
Sensibilización prevención del riesgo de contagio de ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
Recomendaciones generales "Lucha contra el sobrepeso y obesidad", Cardiovascular
Sensibilización Enfermedades Gastrointestinales
Jornada de donación de sangre
Jornada de tamizaje de salud
Capacitación en Sala Amiga de Familia Lactante (temas según normatividad)
Campaña educativa sobre de Cáncer.
Actividad de la semana de la salud enfocadas a riesgo psicosocial y osteomuscular
Prevención en tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia en el trabajo

Fuente: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ADR

Nota: El seguimiento del plan de capacitaciones del SG-SST se realizara internamente en el SST de forma mensual y se informara avances al responsable de PICF trimestralmente.

ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

En coordinación con el responsable de Sistema de Gestión Ambiental, se llevarán a cabo actividades de sensibilización cuyas temáticas se seleccionaron de acuerdo con los momentos más relevantes del calendario ambiental:

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Tabla 8 Actividades de sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental.

MES	TEMA	FECHA AMBIENTAL RELEVANTE	FECHA SENSIBILIZACIÓN
Marzo	Ahorro y uso eficiente del agua	Día Mundial del Agua (22 de marzo)	Miércoles, 26 de marzo
Abril	Ahorro y uso eficiente del papel	Día Internacional de la Tierra (22 de abril)	Jueves, 24 de abril
Mayo	Manejo integral de residuos sólidos	Día Internacional del Reciclaje (17 de mayo)	Martes, 20 de mayo
Junio	Ahorro y uso eficiente de energía	Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio)	Jueves, 5 de junio
Julio	Manejo integral de residuos peligrosos y Plástico de un solo uso	Día Mundial de la Población (11 de julio)	Martes, 15 de julio
Agosto	Ahorro y uso eficiente del agua	Día Mundial del Agua Potable y el Saneamiento (28 de agosto)	Miércoles, 27 de agosto
Septiembre	Manejo integral de residuos sólidos	Día Mundial del Reciclaje (21 de septiembre)	Jueves, 25 de septiembre
Octubre	Ahorro y uso eficiente del papel	Día Internacional de la Eliminación de la Pobreza (17 de octubre)	Martes, 14 de octubre
Noviembre	Ahorro y uso eficiente de energía	Día Internacional contra el Cambio Climático (12 de noviembre)	Miércoles, 12 de noviembre
Diciembre	Manejo integral de residuos peligrosos y Plástico de un solo uso	Día Mundial del Suelo (5 de diciembre)	Jueves, 4 de diciembre

Fuente: elaboración propia con base en la información suministrada por el responsable del sistema.

La ejecución y el seguimiento de las actividades de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las actividades de sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental, serán realizados por los responsables de los mismos, quienes, en coordinación con el área de capacitación, efectuarán el reporte periódico de avance de los indicadores plasmados en el PAA 2025.

ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Como parte de la programación a desarrollar en materia de capacitación interna, se impartirán las siguientes temáticas enmarcadas en el eje de Transformación Digital, que contempla el Programa de Bienestar Social e Incentivos:

Tabla 9 Temáticas de capacitación Eje: Transformación digital

EJE TRANSFORMACION DIGITAL
Creación de cultura digital
Análítica de datos
Manejo de herramientas digitales disponibles en la entidad
Creación de ecosistemas digitales

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

Fuente: elaboración propia con base en la información del Programa Nacional de Bienestar 2023-2030.

6.2. INDUCCION

De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- i. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.*
- ii. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.*
- iii. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.*
- iv. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.*
- v. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Agencia de Desarrollo Rural.*

El desarrollo del programa de inducción podrá realizarse en modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo a las siguientes etapas y atendiendo los lineamientos señalados en el instructivo dispuesto para tal fin.

Gráfica 2: etapas del programa de inducción institucional



Fuente: elaboración propia

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

6.3. REINDUCCIÓN

El programa de 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. 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, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas, inhabilidades y de las que regulan la función administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- i. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- ii. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- iii. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- iv. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- v. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

6.4. EJECUCIÓN

De acuerdo a la naturaleza de las temáticas priorizadas en el diagnóstico, se establecerá una programación de actividades de formación interna y externa, cuya ejecución se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El desarrollo de las actividades de capacitación externa, se efectuará de acuerdo con la asignación presupuestal y los lineamientos del manual de contratación de la entidad.
- Los eventos de capacitación interna se llevarán a cabo en coordinación con las dependencias que impartirán las temáticas.
- Gestión de apoyo interinstitucional con otras entidades y organismos expertos en distintas temáticas.

En todo caso, las temáticas estarán sujetas a modificaciones en caso de cambios en el direccionamiento estratégico o nuevas necesidades de la Agencia. Así mismo, el cronograma de actividades podrá ser concertado y/o modificado de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

6.5. RECURSOS

Para el desarrollo del Plan de Capacitación 2025 se cuenta con un presupuesto de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES de pesos (\$230.000.000), destinado a las actividades externas asociadas al fortalecimiento de competencias laborales y comportamentales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6.6. RESPONSABLES

La Secretaría General desde la Dirección de Talento Humano es el área responsable de la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.

6.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se efectuará seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación, a través de los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada para llevar una estadística sobre el número de servidores que participan en las actividades.
- Registro de la evaluación de la capacitación: Aplicará a los participantes para evaluar el conocimiento adquirido por los beneficiarios de los programas de capacitación, cuando las actividades tengan una intensidad igual o superior a 16 horas.
- Registro de evaluación de satisfacción: Se aplicará a los participantes de las actividades de capacitación, con el propósito de conocer la percepción sobre el uso de recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros.

La Agencia de Desarrollo Rural, procederá a realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan, de acuerdo a los indicadores que a continuación se describen:

- Porcentaje de ejecución presupuestal: $\text{presupuesto ejecutado} / \text{presupuesto asignado} * 100$
- Porcentaje de ejecución de las actividades del PIFC: $\text{actividades ejecutadas} / \text{actividades programadas} * 100$
- Porcentaje de satisfacción de los funcionarios capacitados: promedio de calificación en una escala de 1 a 5.
- Valoración del conocimiento adquirido por los servidores públicos capacitados: calificación obtenida por los servidores capacitados, antes y después del proceso. Aplica para actividades con intensidad superior o igual a 16 horas.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025

BILIOGRAFIA

Barrera, M. & Sierra, V. (2014). Modelo de aprendizaje organizacional, como estrategia para la educación empresarial. Universidad de Medellín. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Reza Trosino, J (2007). Evaluación de la capacitación en las organizaciones. México D.F.; Panorama

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Adriana Garzón Cargo: Contratista Dependencia: Dirección Talento Humano	Nombre: Diana María Ortiz Juliao Cargo: Contratista Nombre: Solangel Vela Cifuentes Cargo: Gestor T1 Grado 11 Dependencia: Dirección Talento Humano	Nombre: José Luis Valenzuela Rodríguez Cargo: Secretario General (E) Dependencia: Secretaría General