

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El énfasis de esta serie de nuevos instrumentos normativos está en un cambio de paradigma, pues se parte del hecho que para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje. Bajo este nuevo paradigma, las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, están directamente vinculadas con el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de las entidades, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Decreto 1499 de 2017¹).

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG versión 2 actualizado mediante Decreto 1499 de 2017 (modifica el Decreto 1083 de 2015), el artículo 2.2.22.3.2 define el MIPG como 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.

Para el MIPG el talento humano está en el centro del modelo como la dimensión más relevante, y se deben formular para esta dimensión actividades para fortalecer el liderazgo bajo principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Esta dimensión, orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional “Gestión Estratégica del Talento Humano” e “Integridad”.

De conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público de mayo de 2017 y la Guía

¹ Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.



Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de diciembre de 2017, expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, la Unidad de Planeación Minero Energética atiende estos lineamientos y suscribe el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020.

Igualmente en virtud del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, para contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, a través de las capacitaciones, seminarios, talleres y demás actividades contenidas en el PIC, una vez priorizados los temas arrojados en el Diagnóstico de Necesidades de cada área enfocados a contribuir con los objetivos estratégicos con la entidad.

Con el fin de determinar los temas de capacitación para la vigencia 2020, el Grupo Gestión del Talento Humano solicito a los Jefes de Oficina, Subdirectores y algunos Coordinadores, informar las necesidades de aprendizaje organizacional requeridas en cada área.

Con base en lo anterior, es fundamental ejecutar un Plan Institucional de Capacitación que dé soporte al cierre de brechas, que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y a la gestión del desarrollo de esta dimensión del MIPG, en el marco de la política de gestión estratégica del talento humano, que busca la alineación de las prácticas de dicho recurso con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad, dentro de los siguientes ejes temáticos: Eje 1: Gobernanza para la Paz, Eje 2: Gestión del Conocimiento y, Eje 3: Creación de Valor Público.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2020, la UPME necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC), el cual se encuentra incluido en la Matriz Estratégica de Talento Humano - en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento y del Servicio.

Por último, dando cumplimiento a la normatividad vigente, este plan incluye los programas de inducción y reinducción.

2. GLOSARIO

- ✓ **UPME:** Unidad de Planeación Minero Energética
- ✓ **CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ **DANE:** Departamento Administrativo Nacional de Estadística
- ✓ **DNAO:** Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
- ✓ **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- ✓ **METH:** Matriz Estratégica de Talento Humano
- ✓ **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ **OCI:** Oficina de Control Interno
- ✓ **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- ✓ **PIC:** Plan Institucional de Capacitación
- ✓ **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.

3. ALCANCE

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la implementación y ejecución de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

4. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

La Ley 909 del 2004², por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

² Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas, resultados de la evaluación del desempeño, detección de necesidades y lineamientos de la función pública.

Por lo anterior, la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME - adopta para la vigencia 2020 el Plan Institucional de Capacitación, bajo el siguiente marco normativo.

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.
Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53	Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como Principio mínimo fundamental en el trabajo.
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 489 de 1998	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 734 de 2002, Arts. 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de 2004, Art. 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Decreto 4110 de 2004; NTCGP 1000: última versión, numeral 6.2 Talento Humano	Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.
Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos -	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas



REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación	de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
Decreto 4661 de 2005 - Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.	Se establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
Ley 1064 de Julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación.
Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.
Decreto 894 de 2017, Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. -Sentencia C-527 de agosto 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. Sentencia C-527/17 en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009



5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

5.1. Capacitación

La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al Cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

El fin último de la capacitación, es lograr aprendizajes en los funcionarios que redunden en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona.

El propósito de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

5.2. 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 (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia). Cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

5.3. Educación no Formal (Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).



5.4. Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

5.5. Entrenamiento

Es la modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios.

En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

5.6. Profesionalización

Proceso de transito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

5.7. Competencias Laborales

La Ley 909 de 2004, artículo 19, establece que el empleo público es “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. De igual manera establece en el numeral 2, como uno de los contenidos del diseño de cada empleo, “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencias”.

El Decreto 2539 de 2005 define las competencias como “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.



En el artículo 5 del mismo Decreto (2539) señala “las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel conforme a los siguientes parámetros:

- a.** Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones;
- b.** Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo;
- c.** Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia;
- d.** Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados”.

De igual forma, en el artículo 6 del mencionado Decreto se establecen las competencias comportamentales y se definen en un listado en el que se incluyen competencias comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico. Cada competencia establecida se define en términos de los comportamientos esperados y se describen mediante unas conductas asociadas.

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998³, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la UPME, son:

6.1. Complementariedad

La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

6.2. Integralidad

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

6.3. Objetividad

³ Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.



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

6.4. Participación

Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

6.5. Prevalencia del interés de la organización

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

6.6. 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.

6.7. 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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo⁴, los cuales no puede superar las 160 horas de acuerdo a la Circular Externa No 100- 010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el Decreto 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” que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así: "g) 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

⁴ Sentencia 1163 de 2000



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. "

Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del decreto ley 894 de 2017, determinando al respecto:

"Por ello, luego de una revisión detallada del decreto ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una norma, expedida por el presidente en virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente, se decide declarar su exequibilidad, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional". (subrayas fuera del texto).

6.8. Economía

En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

6.9. 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 entidad.

6.10. Continuidad

Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

7. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

- ✓ El **aprendizaje colaborativo** es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje⁵.
- ✓ La guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación⁶ para los servidores públicos establece los **enfoques pedagógicos** utilizados en el aprendizaje organizacional:
 - **Conductismo**: se logra por repetición de patrones, se usa para la consecución de aprendizajes simples.
 - **Cognitivismo**: se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.
 - **Constructivismo**: se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.
 - **Andragogía**: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG⁷, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:

Gráfica 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, 2017

⁵ DAFP y ESAP (2008). Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC

⁶ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)

⁷ Modelo Integrado de Planeación y Gestión DAFP

7.1. Eje 1: Gobernanza para la Paz:

“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, **los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos**. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

7.2. Eje 2: Gestión del Conocimiento:

“Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y **administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución**) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

7.3. Eje 3: Creación de Valor Público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere **satisfacción al ciudadano**. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).



8. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA UPME

8.1. Objetivo General

Fortalecer el talento humano de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME-, mediante procesos continuos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal, con el fin de potenciar las competencias en los servidores públicos para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y propósitos misionales en la entidad, integrando los niveles de ética personal y profesional, responsabilidad social promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios así como la humanización del servicio público.

8.2. Objetivos Específicos

- ✓ Capacitar y formar a los Servidores públicos de la UPME en los tres ejes Temáticos, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
- ✓ Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para aportar conocimientos que generen valor, habilidades y actitudes que conlleven a un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos Estratégicos institucionales.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio, cultura organizacional.

9. RESULTADOS DE EFECTIVIDAD E IMPACTO PIC 2019

9.1. Resultados de Efectividad

La ejecución del PIC 2019 fue del 67%, es decir que de 46 capacitaciones programadas se realizaron 31 por motivos presupuestales.

La evaluación de la efectividad del PIC, se trabajó de la mano con las entidades que facilitaron la logística y desarrollo de las temáticas, teniendo en cuenta el indicador: Cobertura de servidores de planta en las actividades

Número de servidores participantes en las actividades / Número total de
servidores convocados a las actividades *100

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se relaciona el resultado del indicador de algunas capacitaciones Transversales:

Tema	Total Asist.	Efectividad Cap. Conv/Asist	Población Focalizada	Calidad de la Capacitación
Gobierno Digital y acceso a la información	10	100%	Servidores de la OGI - UPME	63% Excelente 38% Muy Buena
Código General Disciplinario	42	37%	Transversal (112)	82% Excelente 18% Muy Buena
Procedimiento administrativo (Reglas-Marco ley 1437/2011)	18	69%	Secretaria General (26)	50% Excelente 50% Muy Buena
Evaluación de Desempeño Laboral (SEDEL)	21	68%	Servidores de Carrera y Evaluadores	40% Excelente 60% Muy Buena
Fortalecimiento para la Gestión de Proyectos	8	80%	Servidores de la OGI (10)	50% Excelente 50% Muy Buena
Gestión del Talento Humano	5	71%	Talento Humano (5) Jurídica (2)	40% Excelente 60% Muy Buena
Ley de Transparencia	14	12%	Transversal (114)	56% Excelente 44% Muy Buena
Participación Ciudadana	12	11%	Transversal (114)	50% Excelente 50% Muy Buena
Plan Nacional de Desarrollo	32	80%	Transversal (40)	29% Excelente 36% Muy Buena 36% Buena
Postconflicto	17	15%	Transversal (114)	14% Excelente 86% Muy Buena
Curso de Excel Avanzado	30	80%	Transversal (30)	ND
Python	16	100%	Transversal	100% Muy Buena
Actualización en Derecho Disciplinario (Nulidades, Calificación y Tipificación de las faltas disciplinarias)	10	ND	Dirigida al área jurídica de la UPME e invitados del sector	100% Excelente

9.2. Resultados de Impacto

Ahora bien, para conocer el impacto del PIC 2019, fue aplicada una encuesta, por medio físico a los servidores que asistieron a capacitaciones durante el 2019. La encuesta tiene un número de 8 áreas participantes, es decir un total de 40 servidores encuestados.

Es preciso aclarar que esta medición se efectúa por primera vez en la UPME, por lo cual, se desarrolla a la población encuestada con oportunidades de mejora en su aplicación.

La encuesta fue aplicada a las capacitaciones de gran relevancia y con gran acogida y participación, enfocadas al cierre de brechas durante la vigencia 2019 que apuntaron al fortalecimiento de competencias del saber, en relación con



necesidades estrictamente inherentes al desempeño laboral desde el punto de vista misional e institucional, tales como:

Python: Se programa inicialmente esta formación con el objetivo de introducir a los participantes a los conceptos fundamentales de programación, estadística básica y modelos Lineales de Machine Learning en Python.

Se realizó durante 8 semanas con un total de 32 horas y con participación y certificación transversal de 16 servidores en total, los cuales al finalizar el curso fortalecieron sus competencias en:

- ✓ Programación en Python.
- ✓ Manipulación de Bases de Datos en Python.
- ✓ Estadística Básica en Python.
- ✓ Modelo lineales de Machine Learning en Python

Consolidado Ítems a evaluados:

DESCRIPCION	TEMA
	No.1
Los conocimientos adquiridos los aplica en el desarrollo normal de sus actividades	5
Los temas tratados han permitido generar mejoramiento en el proceso después de la capacitación	4
Considerando la calidad y utilidad de la capacitación recibida, opina que debería darse continuidad al tema	5
Recomendaría esta capacitación a otro compañero	5

Estime que porcentaje de lo aprendido Vs lo aplicable en su trabajo.				
10% - 20%	30% - 40%	50%-60%	70% - 80%	90%-100%
				95%
Si su respuesta es menor del 50% explique si las razones para ello están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.				

Excel Avanzado: Se realizó bajo el objetivo de instruir a los participantes en el uso de las principales herramientas de Excel, con el fin de aprender a procesar y analizar adecuadamente la información.

Esta formación se llevó a cabo con un total de 40 horas bajo la modalidad metodológica teórico práctica individual y conto con la participación transversal de

30 servidores de la entidad, quienes debieron adquirir y/o reforzar conocimientos en:

- ✓ Fórmulas y funciones
- ✓ Datos
- ✓ Macros
- ✓ Preliminares y aplicación de macros.
- ✓ Creando funciones con VBA.
- ✓ Estructuras de control y formularios.

DESCRIPCION	TEMA
	No.1
Los conocimientos adquiridos los aplica en el desarrollo normal de sus actividades	4
Los temas tratados han permitido generar mejoramiento en el proceso después de la capacitación	4
Considerando la calidad y utilidad de la capacitación recibida, opina que debería darse continuidad al tema	5
Recomendaría esta capacitación a otro compañero	5

Estime que porcentaje de lo aprendido Vs lo aplicable en su trabajo.				
10% - 20%	30% - 40%	50%-60%	70% - 80%	90%-100%
			80%	
Si su respuesta es menor del 50% explique si las razones para ello están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.				

Otras capacitaciones en el marco del Plan Institucional de capacitaciones fueron

Fortalecimiento de competencias institucionales: El alcance de esta capacitación consistió en transferir estratégicamente a los servidores conocimiento general incorporado en el modelo de competencias básicas, alineadas al plan estratégico de la unidad, con el fin de generar conciencia participativa en todos los procesos de la UPME y valoración de la razón de ser servidor público.

Se trabajaron 6 jornadas con un total de 30 horas, con la participación transversal de 23 funcionarios aproximadamente, donde se trataron temas entre otros como:

- ✓ Generalidades del empleo público
- ✓ Plantas del Estado
- ✓ Elementos del Estado Publico

- ✓ Requisitos de los cargos públicos
- ✓ Clasificación General y provisión de los empleos
- ✓ Estructuración del estado colombiano
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Generalidades Institucionales de la UPME

Los resultados fueron los siguientes: De acuerdo con los **resultados de la Evaluación de Impacto para el 2019**, se evidencian las siguientes conclusiones:

- ✓ Según las respuestas de los servidores encuestados las capacitaciones tuvieron impacto positivo en el puesto de trabajo, fortaleciendo los conocimientos.
- ✓ Los resultados de la encuesta evidencian la importancia de los líderes en la multiplicación de la información dentro de la dependencia.
- ✓ Las capacitaciones de mayor impacto en las dependencias deben ser continuas e incluir más horas para abarcar de forma más completa cada temática y así lograr un cambio.
- ✓ La identificación de las necesidades de Capacitación deben ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.

Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora, para la aplicación de la encuesta de impacto, las cuales son:

- ✓ Ampliar la muestra representativa de evaluación de participación en las capacitaciones
- ✓ La encuesta debe ser aplicada a aquellas capacitaciones que son de mayor impacto para los servidores.

10. METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DEL PIC 2020

Se consolidaron las necesidades de fortalecimiento de competencias y conocimiento en cuanto a temáticas de capacitación para la vigencia actual, con base en la información suministrada a través de correo electrónico de los Jefes de Oficina, Coordinadores y Subdirectores de área, especialmente en relación con los siguientes aspectos:

No	Temas de capacitación propuestos
1	Gestión de proyectos
2	Plan nacional de desarrollo
3	Participación Ciudadana – (Cultura del servicio al ciudadano, innovación en la administración pública y lenguaje claro)
4	Contencioso administrativo
5	Transparencia y acceso a la información pública (ley 1712 de 2014) - Derechos Humanos
6	Post conflicto
7	Gestión de las TI - Gobierno en Línea - Derechos de Acceso a la información - Practicas Buen Gobierno
8	Programación en Python II
9	Fortalecimiento temáticas Gestión del Talento Humano (Actualización de normativa en TH, Retención en la Fuente para el sector público)
10	Inducción y Reinducción

Una vez consolidada la información, se priorizaron las temáticas esenciales en el marco de las restricciones presupuestales y el plan estratégico institucional, y se distribuyeron los recursos disponibles así:

Apropiación	\$ 75,000,000
Participación en congresos y eventos misionales (ASOCODIS; MEM y otros)	\$ 10,000,000
Presupuesto capacitaciones y formaciones	\$ 65,000,000

Dependencia	Cupo asignado	Temática
Dirección General	\$ 8,125,000	Planeación estratégica
Secretaría General	\$ 8,125,000	Tributario especializado, jurídico (minero energético y transversal)
Subdirección de Demanda	\$ 8,125,000	Historias paralelas: Energía y Minería siglo XX
Subdirección de Energía Eléctrica	\$ 8,125,000	Tendencias energéticas
Subdirección de Hidrocarburos	\$ 8,125,000	Actualización en temáticas del subsector de hidrocarburos
Subdirección de Minería	\$ 8,125,000	Actualización en temáticas del subsector minero
Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos	\$ 8,125,000	Estadística
Oficina de Gestión de la Información	\$ 8,125,000	Formación en tableau

Ahora bien, en el marco de la optimización de recursos económicos anotada y el conocimiento adquirido en vigencia pasadas. Para ello se desarrollará una estrategia de formación y capacitaciones a través de apoyos institucionales, sin costo, buscando alianzas con las siguientes entidades:



Especialmente, para el desarrollo de las temáticas asociadas con asuntos transversales y de apoyo, se acudirá a los líderes de política del modelo integrado de planeación y gestión –MIPG y otras instituciones para atender formaciones, entre otros, en materia de:

- Presupuesto público
- Tributos
- Contratación pública
- Contabilidad pública
- Lenguaje claro
- Bilingüalización
- Cultura de servicio al ciudadano
- Acoso laboral
- Derecho disciplinario
- Derecho laboral
- Situaciones administrativas laborales
- Gestión de Proyectos
- Derecho administrativo
- Herramientas de office

En cada una de las temáticas el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano impulsará su inclusión y gestión en la evaluación del desempeño institucional, para la medición individual.

10.1. Principios rectores de la capacitación.

La capacitación en la UPME deberá basarse en los principios estipulados en el Decreto Ley 1567 de 1998 y estar alineada con los objetivos estratégicos actuales de la UPME.

10.2. Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 y el Plan Institucional de Capacitación.

Según el PNFC que actualiza la política de capacitación, fundamenta los siguientes principios adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998:

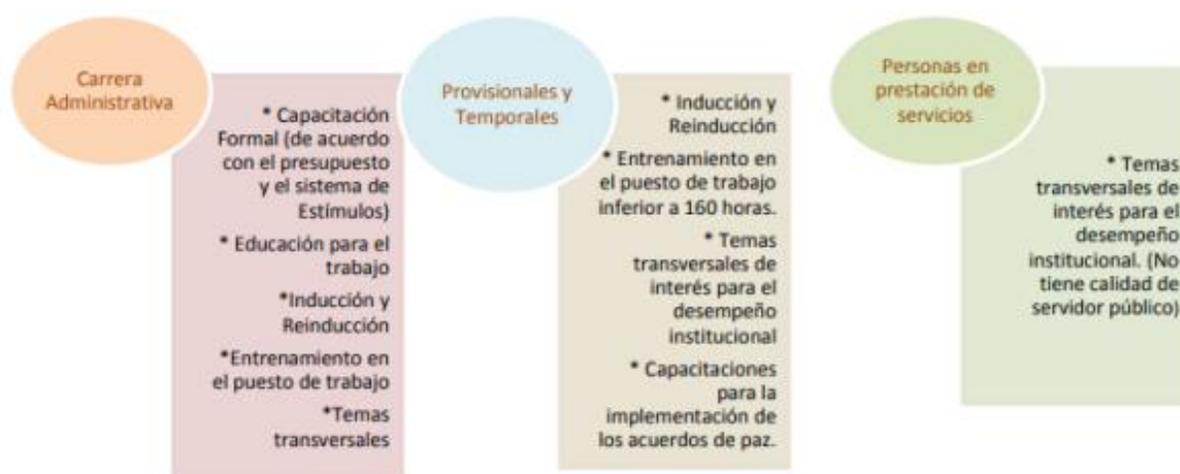
- ✓ Probidad e integridad del servidor público
- ✓ Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- ✓ Productividad y trabajo en equipo
- ✓ Investigación, innovación y desarrollo
- ✓ Reconocimiento de la labor del servidor público

Lo anterior, representa la apuesta estratégica que responde a los retos y necesidades para la profesionalización y desarrollo del servidor en la UPME, entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo en la Entidad.(Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

10.3. Beneficiarios y obligaciones.

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad de la siguiente manera:

Grafica 2: Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo desvinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública.



11. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.

Dentro del componente de Capacitación alineado al PNFC 2017 y a la dimensión de Talento Humano en MIPG, se desarrolla, es preciso tener en cuenta para el PIC lo siguiente:

11.1. Alineación del PIC con la Planeación Estratégica

Verificación de la Planeación Estratégica de la UPME, las Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación, Plan Nacional de Desarrollo y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección de Empleo Público.

11.2. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

a. Desarrollo de estrategias de gestión para identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad y los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y

Capacitación 2017 (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de Valor Público). De igual forma, en esta metodología se tendrá en cuenta las competencias a fortalecer que fueron identificadas en la evaluación del desempeño laboral a través de los formatos de mejoramiento individual.

b. Identificar los servidores gestores del conocimiento (servidores que manejan de forma integral temáticas misionales para que sean replicadores institucionales de su conocimiento).

11.3. Consolidado del Diagnóstico.

El diagnóstico se elaboró de manera participativa y articulada con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de la metodología establecida en Guía para el desarrollo del PNFC y arrojó los siguientes resultados:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	CAPACITACIONES ASOCIADAS	CAPACITACIONES Y/O FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS	CAPACITACIONES Y/O FORMACIONES GESTIONADAS INTERNAMENTE	CAPACITACIONES Y/O FORMACIONES GESTIONADAS SIN EROGACIÓN DEL ERARIO
Objetivo 1: Generar valor económico y social a partir de la aplicación del conocimiento integral de los recursos minero-energéticos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analítica de datos - Block chain - big data, inteligencia artificial - machine learning. 2. Prospectividad de recursos renovables. 3. Prospectividad de reservas (no renovables) - atlas - curso de hidrocarburos, clasificación de reservas para no petroleros (convenio con ACIPET) 4. Balance de energía 5. Historia de minería y energía. 6. Recursos energéticos distribuidos 	Transformación Digital: cómo pueden servir a la UPME, de acuerdo con la capacitación del Ministerio		<p>Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones: Conceptos básicos transformación digital</p> <p>Convenio con ACIPET: Curso de hidrocarburos, clasificación de reservas para no petroleros:</p> <p>IEA: Balance de energía:</p>
Objetivo 2: Incorporar las mejores prácticas organizacionales y tecnológicas que garanticen calidad e integridad de la gestión pública.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Gestión del conocimiento e innovación. 3. Comunicaciones - Relacionamiento con territorios - Redacción. 4. Estrategia de Gobierno Digital - Arquitectura empresarial - Robótica (RPA - automatización de procesos) 5. Otros temas transversales: Contratación pública para no abogados.- Liderazgo - Gestión Tributaria - Derecho Laboral, nómina y situaciones administrativas - Cultura de servicio al ciudadano (Atención PQRSD - Presupuesto público - Herramientas de Office 	<p>Formulación y gestión de proyectos de inversión nacional financiados con presupuesto general de la nación</p> <p>Evaluación de proyectos de Infraestructura</p>	Secretaría General (GIT Financiera y Jurídica): Manual de contratación vigente y supervisión.	<p>Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones: Arquitectura Empresarial - Gobierno Digital</p> <p>Temas transversales:</p> 
Objetivo 3: Orientar el aprovechamiento y uso eficiente y responsable de los recursos minero -energéticos para garantizar el abastecimiento y confiabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguajes de programación 2. Modelos de Optimización 3. Estadística - Econometría aplicada a planeación 4. Regulación económica, con énfasis en servicios públicos - Metodología de formación de precios - Remuneración de infraestructura 6. Actualización normativa relacionada con el sector minero energética 7. Economía y medio ambiente (incorporación en los planes temas ambientales y sociales). 	Lenguajes de programación		<p>CREG: Regulación electricidad y gas</p> <p>Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Autoridad Nacional de Licencias Ambientales: Normativa ambiental</p> <p>XM: Modelación, mercado de energía eléctrica</p>
Objetivo 4: Generar valor público a través del diseño y aplicación de planes y proyectos minero -energéticos con innovación y adaptabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivos tributarios asociados a eficiencia energética y fuentes no convencionales de energía 2. Evaluación y formulación de proyectos y gestión de recursos de cooperación internacional. 3. Subastas - formación de evaluadores 4. Movilidad sostenible 		<p>Subdirección de Energía Eléctrica: Planes del área, Conexiones, convocatorias. Recursos energéticos distribuidos</p> <p>Subdirección de Demanda: Planes del área, Eficiencia energética, Recursos energéticos distribuidos. Incentivos. Movilidad sostenibles</p> <p>Subdirección de Hidrocarburos: Planes del área. Asignación de cupos diesel marino.</p> <p>Subdirección de Minería: Planes del área,</p> <p>Oficina de Gestión de Proyectos: Evaluación de proyectos.</p> <p>Oficina de Gestión de la Información: Virtualización.</p>	Atención al ciudadano con énfasis en trámites

11.4. Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de ser atendidas a través del PIC 2020, según el presupuesto establecido y prioridad de temáticas. Una vez aprobado el PIC, se procederá a su publicación.

11.5. Divulgación y Sensibilización

Una vez aprobado el PIC 2020, se diseñará una estrategia con la Oficina de Gestión de la Información con el fin de difundir la información por los medios establecidos y aprobados por la UPME, para tal fin.

Esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la aprobación del PIC, publicación en la página WEB de UPME, carteleras virtuales, entre otras.

11.6. Ejecución

Se implementarán las acciones y estrategias de gestión, para desarrollar las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2020.

Para su ejecución, se informará a los servidores por medio de correo electrónico y las demás herramientas de comunicación, las plataformas virtuales a las que pueden acceder de forma gratuita o las fechas de ejecución de las diferentes capacitaciones por parte de las entidades que prestan el servicio de capacitación de las temáticas que tengan que ver con sus competencias, naturaleza y razón social.

Para la Inscripción a seminarios, eventos, cursos o talleres de capacitación deberán surtir el trámite de autorización y aprobación ante el Jefe y presentar la solicitud de la capacitación a través de memorando interno.

Las solicitudes de capacitación deberán estar relacionada con las funciones del cargo y deben ser presentadas con la suficiente anterioridad (mínimo 30 días calendario).



11.7. Seguimiento y Evaluación

Seguimiento

El desarrollo y la permanencia de las organizaciones depende cada vez más de la coordinación e integración de muchos factores; pero dentro de los requerimientos básicos para lograr y mantener resultados exitosos sostenidos, resulta imprescindible contar con un factor humano dotado de las competencias necesarias para ejecutar de manera efectiva su trabajo y contribuir así al mejor desempeño organizacional.

La efectividad de la capacitación que se proporcione va a depender del enfoque del proceso y la receptividad por parte del servidor; en este sentido, es muy importante realizar la medición de su impacto sobre el desempeño organizacional.

Por lo anterior, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el servidor en su proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias en su puesto de trabajo. En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió en el mejoramiento de su desempeño.

La formación del capital humano permite el desarrollo de las personas y facilita a las entidades públicas alcanzar sus objetivos, por lo tanto, es un factor estratégico para las organizaciones, donde entra en juego la capacidad de formar, gestionar y optimizar las competencias de las personas que realizan una actividad profesional. En este sentido, la formación y la capacitación de los servidores públicos es un eje central e imprescindible para el logro de la transformación del Estado.

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes y mejoras necesarias.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.



Evaluación

La evaluación del PIC se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. La evaluación cubre:

- ✓ La Gestión del PIC. - En el cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- ✓ El Impacto del PIC. - Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.
- ✓ Identificar las buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; identificar nuevas oportunidades de aprendizaje.
- ✓ La única manera de evaluar el impacto de la capacitación es sobre los resultados en la gestión. Sin embargo, no significa que si los resultados no se dan sea por causa exclusiva de la capacitación o viceversa. Por tanto, es conveniente no conformarse con las cifras únicamente sino mirar los resultados del proyecto de forma integral y sistémica, apoyándose en la retroalimentación que el jefe inmediato realiza a cada capacitado, el Grupo de Gestión de Talento Humano recopilará la información.

11.8. Indicadores

Para la vigencia 2020, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores de gestión:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR
Ejecución Presupuestal	Porcentaje de ejecución presupuestal /presupuesto programado*100
Implementación del Programa	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100
Cobertura de servidores de planta en las actividades	Número de servidores participantes en las actividades / Número total de servidores convocados a las actividades *100

12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	No. Comité de Gestión y Desempeño de Aprobación	Observación o Motivo del Cambio

ANEXO 1. Cronograma de Actividades 2020.

CRONOGRAMA EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION UPME 2020												
TEMA - CAPACITACIÓN	ENERO	FEBR	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPT	OCTB	NOV	DIC
1 Formulación y gestión de proyectos de inversión nacional y Evaluación de proyectos de Infraestructura.												
2 Plan nacional de desarrollo												
3 Participación Ciudadana - (Cultura del servicio al ciudadano, innovación en la administración pública y lenguaje claro)												
4 Contencioso administrativo												
5 Transparencia y acceso a la información pública (ley 1712 de 2014) - Derechos Humanos												
6 Post conflicto												
7 Gestión de las TI - Gobierno en Línea - Derechos de Acceso a la información - Practicas Buen Gobierno												
8 Programación en Python II												
9 Transformación Digital												
10 Lenguajes de programación												
11 Acoso laboral y comités de convivencia												
12 Tributario Especializado, Jurídico, (Minero energético y transversal)												
13 Fortalecimiento temáticas Gestión del Talento Humano (Actualización de normativa en TH, Retención en la Fuente para el sector público)												
14 Inducción y Reinducción												
15 Planeación estratégica (Formulación de Proyectos-Toma de decisiones Gerenciales)												
16 Historias paralelas: Energía y Minería siglo XX												
17 Tendencias energéticas												
18 Actualización en temáticas del subsector de hidrocarburos												
19 Actualización en temáticas del subsector minero												
20 Estadística												
21 Formación en tableau												

ANEXO 2. Formatos Solicitudes de Capacitaciones

	Proceso	Capacitaciones		
	Formato	Solicitud Programas de Capacitación Académica Universitaria Servidores Públicos de Carrera Administrativa -C.A.- y Libre Nombramiento y Remoción		
	Versión	1	Fecha	
DATOS BÁSICOS				
Nombre del servidor público		Tiempo de prestación de servicios en la UPME	Años	Meses
Empleo que desempeña		Dependencia en la que trabaja		
Tipo de Vinculación		Puntaje Evaluación del Desempeño	C.A. y L.NR.	Prov.
DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA				
Nombre del programa de capacitación		Duración del Programa	Años	Meses
Institución Educativa (Nacional)		Institución Educativa (Internacional)		Días
Objetivo / Propósito del Programa				
Valor de la Capacitación		Fecha de Pago	Promedio Académico	
¿En qué horario repondrá el tiempo de la jornada laboral utilizado para tomar la capacitación?				
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD				
Describa la necesidad de la capacitación				
Funciones del empleo o de la UPME relacionadas con el programa de capacitación solicitado				
Describa cómo aportará la capacitación a la UPME				
¿Qué productos entregará usted a la UPME en contraprestación por la capacitación?				
Describa los productos del periodo anterior -en caso de que el semestre o año anterior fue financiado por la UPME-				
COMPROMISOS				
Asistiré puntualmente a la capacitación hasta culminar satisfactoriamente el programa				
Constituiré las garantías (pólizas de seguro, etc) que se requieran				
Al finalizar la capacitación presentaré al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano el boletín con las calificaciones del programa académico y/o el diploma y/o certificado de asistencia, según corresponda				
Cumpliré el estrictamente con la reposición del tiempo de la jornada laboral que disponga para el cumplimiento de mis deberes académicos, cuando haya lugar a ello.				
En constancia de lo anterior, se firma por el (los) servidor (es) público (s) solicitante,				
		Visto Bueno Jefe Inmediato		
0				
Visto Bueno Coordinador del Grupo Interno de Trabajo,				

	Proceso	Capacitaciones		
	Formato	Solicitud Programas de Perfeccionamiento Cap. No formal e Informal Servidores Públicos de Carrera Administrativa -C.A- y Libre Nombramiento y Remoción -L.N.R- y Provisionales -Prov-		
	Versión	1	Fecha	
DATOS BÁSICOS				
Nombre del servidor público		Tiempo de prestación de servicios en la UPME	Años	Meses
Empleo que desempeña		Dependencia en la que trabaja		
Tipo de Vinculación		Puntaje Evaluación del Desempeño	C.A. y L.N.R.	Prov.
DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA				
Nombre del programa de capacitación		Duración del Programa	Años	Meses
Institución Educativa (Nacional)		Institución Educativa (Internacional)		
Otra entidad capacitadora				
Objetivo / Propósito del Programa				
Tipo de Capacitación	No Formal	Informal	Formal (Sólo aplica para C.A. y L.N.R.)	
Valor de la Capacitación		Fecha de Pago		
¿En qué horario repondrá el tiempo de la jornada laboral utilizado para tomar la capacitación? -aplica para la capacitación formal en todos los casos y en todas las solicitudes no previstas en el PIC -				
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD				
Describa la necesidad de la capacitación para la UPME				
Funciones del empleo relacionadas con el programa de capacitación solicitado				
Describa cómo aportará la capacitación al desempeño de sus funciones				
¿Qué productos entregará usted a la UPME en contraprestación por la capacitación?				
COMPROMISOS				
Asistiré puntualmente a la capacitación hasta culminar satisfactoriamente el programa				
Constituiré las garantías (pólizas de seguro, etc) que se requieran				
Al finalizar la capacitación presentaré al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano el boletín con las calificaciones del programa académico y/o el diploma y/o certificado de asistencia, según corresponda				
Cumpliré el estrictamente con la reposición del tiempo de la jornada laboral que disponga para el cumplimiento de mis deberes académicos, cuando haya lugar a ello.				
En constancia de lo anterior, se firma por el (los) servidor (es) público (s) solicitante,				
			Visto Bueno Jefe Inmediato	
Visto Bueno Coordinador del Grupo Interno de Trabajo,				

ANEXO. 3. Formatos Evaluación de Efectividad e Impacto de la Capacitación

		<p align="center"><i>Unidad de Planeación Minero Energetica</i></p>													
<p align="center">FORMATO PARA EVALUCION DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN</p>															
<p align="center">DATOS DEL FUNCIONARIO</p>															
<p>NOMBRE : _____</p>															
<p>CARGO: _____</p>															
<p>AREA O DEPENDENCIA: _____</p>															
<p>TEMA DE CAPACITACION No. 1 : _____</p>															
<p>FECHA DE CAPACITACION:</p>		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	FECHA DE	DIA	MES	AÑO		
<p>Por favor califique cada uno de los siguientes aspectos teniendo en cuenta la competencia tratada en la capacitación dictada, RECUERDE que 1 es el indicador INFERIOR de satisfacción y 5 el SUPERIOR satisfaccuón:</p>															
DESCRIPCION												TEMA No.1			
<p align="center">1. ORGANIZACIÓN</p>															
Se proporciono oportunamente la información de fecha, hora y lugar de la capacitación												0			
El lugar para la ejecución del evento fue adecuado												0			
Se cumplio el horario programado												0			
Los equipos y ayudas audiovisuales fueron adecuados												0			
El tiempo empleado fue suficiente para el desarrollo de la capacitación												0			
												0,00			
<p align="center">2. DESARROLLO</p>															
Los contenidos fueron presentados de forma clara y coherente												0			
La metodología fue apropiada para el desarrollo de la actividad												0			
Los recursos o materiales de apoyo fueron adecuados												0			
El expositor tiene dominio y conocimiento del tema												0			
Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos												0			
												0,00			
<p align="center">3.RESULTADOS</p>															
La capacitación aporto a su desarrollo social, personal y laboral												0			
La información adquirida es aplicable en el desempeño de sus funciones/roles												0			
La actividad contribuye al mejoramiento de su calidad de vida laboral												0			
La actividad aportó nuevos conocimientos, conceptos e ideas												0			
La capacitación alcanzo sus expectativas												0			
												0,00			
<p align="center">RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (promedio de las calificaciones)</p>															
TEMA DE CAPACITACION No. 1 :												LA CAPACITACIÓN NO FUE EFECTIVA		0,00	
<p>Acciones propuestas para el mejoramiento de las capacitaciones impartidas:</p>															
<p>_____</p>															
<p>_____</p>															
<p>_____</p>															
<p>_____</p>															
<p>_____</p>															
<p>Si:</p>															
RESULTADO	ENTRE 0 Y 2,99	LA CAPACITACIÓN NO FUE EFECTIVA													
RESULTADO	ENTRE 3 Y 3,74	SE REQUIERE REFORZAR LA CAPACITACIÓN													
RESULTADO	ENTRE 3,75 Y 5	SE EVIDENCIA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN EVALUADA													