

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	6
En relación con la capacitación y la estructuración de los Planes Institucionales de Capacitación.....	6
En cuanto a los beneficiarios de los planes Institucionales de capacitación	7
En cuanto a las competencias de los empleos públicos	8
4. MARCO CONCEPTUAL	9
Principios rectores de la capacitación.....	9
Definiciones	9
Lineamientos pedagógicos	11
Articulación con los ejes temáticos	11
Beneficiarios y obligaciones.....	13
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	14
Necesidades identificadas	14
Programa de inducción.....	22
Programa de reinducción.....	22
Capacitación.....	22
Seguimiento y Evaluación.....	25
6. CONTROL DE CAMBIOS	25
7. ANEXOS	27
Anexo 1. Resultados necesidades de capacitación por recurso requerido.....	27
Anexo 2. Cronograma de Actividades 2021.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexo 3. Formatos Solicitudes de Capacitaciones.....	29
Anexo 4. Formatos Evaluación de Efectividad e Impacto de la Capacitación....	31

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Necesidades Identificadas.....	15
Tabla 2 Posibles Alianzas Estratégicas.....	23



INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, toda entidad pública cumple con el propósito de satisfacer un derecho constitucional o resolver los problemas o necesidades de un grupo de ciudadanos denominados grupos de valor. Para el cumplimiento de este objetivo cuenta además de la estructura, las instalaciones, los muebles, la tecnología y los recursos presupuestales, con las personas, quienes con su trabajo logran que los recursos de la entidad se enfoquen en el cumplimiento del propósito fundamental.

Al encontrarse el talento humano en el centro del modelo como la dimensión más relevante, y ser el principal facilitador de la gestión y el logro de los objetivos y resultados institucionales, toma gran importancia no solo el valorar el trabajo que el talento humano realiza sino también el brindar una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades por lo que para esta dimensión se deben formular actividades que fortalezca entre otros el liderazgo bajo principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Si vinculamos estos elementos con la Gestión Estratégica de Talento Humano, vemos que a través de la “Ruta del Crecimiento” podemos desarrollar las competencias y habilidades de los servidores por intermedio de temáticas como la capacitación, el desarrollo de competencias gerenciales, la inducción y la reinducción. Es por esta razón que, a través del Plan Institucional de Capacitación, la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de UPME, así como a la gestión de conocimiento institucional al facilitar procesos de apropiación e intercambio de conocimientos en las diferentes áreas.

Por lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021 ha sido construido no sólo con base en lo establecido por MIPG sino también a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional, los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional “Gestión Estratégica del Talento Humano” e “Integridad” y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020–2030, particularmente al tener en cuenta que la capacitación tiene un estatus de derecho constitucional en la relación laboral, por esto, todas las entidades, órganos y organismos del Estado deben generar una oferta de capacitación para el personal vinculado orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública.

En concordancia con lo anterior, el PIC 2021 incluye los programas de inducción y reinducción.



1. OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer el desarrollo de las competencias, actitudes, habilidades laborales y comportamentales para la profesionalización de los servidores públicos de la UPME, ligado al desarrollo de la identidad pública, la cultura y de una gestión pública efectiva, a través de la capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, con base en las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado, procurando un desempeño óptimo y el nivel de excelencia e innovación que permita el cumplimiento de la misión de la Entidad, generando un servicio de calidad que integre los niveles de ética personal y profesional y la responsabilidad social que promuevan el desarrollo integral de los funcionarios así como la humanización del servicio público.

Objetivos Específicos

- ✓ Orientar la capacitación de los servidores públicos de la UPME con el fin de promover la mejora continua del desempeño individual e Institucional en el marco de los 4 ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP.
- ✓ Realizar la inducción y reinducción para todos los servidores públicos de la UPME, con el fin de integrar a los servidores públicos a la Cultura Organizacional.
- ✓ Orientar el PIC a la implementación de una línea de formación que permita perfilar comportamientos para construir identidad, posicionar las capacidades blandas, aprender técnicas, tecnologías y modelos mentales innovadores que fortalezcan la socialización y promoción del conocimiento al interior de la entidad.
- ✓ Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional.
- ✓ Fortalecer el desarrollo de la Alta Gerencia de la entidad mediante la creación e implementación del programa de formación de liderazgo, brindando herramientas para el ejercicio adecuado de sus funciones, la promoción de las buenas prácticas en la gestión pública y el desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021 inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con el informe final de gestión de la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus



servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Serán beneficiarios los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción de planta, así como los servidores públicos vinculados en provisionalidad de conformidad con normatividad aplicable.

3. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración, implementación, ejecución y seguimiento de este plan se tiene en cuenta el siguiente marco normativo y sus actualizaciones:

En relación con la capacitación y la estructuración de los Planes Institucionales de Capacitación.

- ✓ 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. 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 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- ✓ Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014. Establece que los programas de capacitación institucionales deben incluir los programas de entrenamiento, inducción y reinducción.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Título 9 Indica que los planes institucionales de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.



- ✓ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los servidores públicos (2017). Brinda orientaciones sobre el modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimita su alcance y las orientaciones y herramientas para que las áreas de talento humano diseñen sus programas de aprendizaje.
- ✓ Resolución 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Por la cual se actualizan los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y quedan plasmados en el documento Plan Nacional de formación y Capacitación 2020-2030.

En cuanto a los beneficiarios de los planes Institucionales de capacitación

En relación con los servidores públicos que podrán beneficiarse de los programas institucionales de capacitación, la UPME tiene en cuenta la siguiente normativa y conceptos que se relacionan a continuación:

Leyes y decretos

- ✓ 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. 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.”
- ✓ Ley 1960 de 2019 Artículo 3, 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.

Sentencias

- ✓ Sentencia C-1163 de 2000 de la Corte Constitucional. Declara exequible el literal g) del artículo 6º del Decreto - Ley 1567 de 1998, por lo cual a los empleados vinculados a través de nombramiento provisional tendrán

derecho a los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo.

- ✓ Sentencia C-527 de agosto de 2017. Declara EXEQUIBLE el Decreto 894 de 2017, 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.

Conceptos

- ✓ 100411 de 2020 DAFP (11/03/2020). El DAFP señala que el artículo 3º de la Ley 1960 de 2019, modificó el literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, “en el sentido de indicar que los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado (Libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales, temporales) podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo 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.

De tal manera que, con el fin de profesionalizar al servidor público, estos podrán participar en los programas de capacitación que la respectiva entidad elabora para el efecto...”

- ✓ 285061 de 2019 DAFP. En relación con la capacitación para empleados vinculados a través de nombramiento provisional, el DAFP manifiesta que conforme lo establecido en la Ley 1960 de 2019, “...se considera procedente que los empleados provisionales participen de los programas de capacitación en los términos que se han dejado indicados más no en la educación formal”.

En cuanto a las competencias de los empleos públicos

Teniendo en cuenta que los planes institucionales de capacitación deben buscar el desarrollo de las competencias laborales de los empleados, la UPME tiene en cuenta las normas relacionadas con la definición de competencias laborales que se relacionan a continuación:

- ✓ Resolución 667 de 2018 del DAFP. Por la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.



- ✓ Decreto 815 de 2018. Modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Título 4, Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ 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.

4. MARCO CONCEPTUAL

Principios rectores de la capacitación

La capacitación en la UPME se basará en los principios estipulados en el Decreto Ley 1567 de 1998 y estará alineada con los objetivos estratégicos actuales de la UPME.

- Complementariedad
- Integralidad
- Objetividad
- Participación
- Prevalencia del interés de la organización
- Integración a la carrera administrativa
- Prelación de los empleados de carrera
- Economía
- Énfasis en la práctica
- Continuidad

Definiciones

Formación: La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: “Educación 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”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

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).

Educación Informal: La educación informal es 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 115 /1994).

Capacitación: “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, 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” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Entrenamiento: es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

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 atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Inducción: la inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarse con el servicio público, instruir acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Reinducción: está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad (Ley 1567 de 1998. CAP II).



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

Lineamientos pedagógicos

Para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos de la UPME, la entidad asume los lineamientos pedagógicos que determinan 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 Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

La metodología de trabajo que adoptará la UPME basada en procesos y proyectos se constituye en una dinámica constante de aprendizaje en equipo donde la interacción permanente de los líderes de proyectos con los funcionarios participantes y los responsables de los procesos fomenta la autonomía, la transferencia de aprendizajes, la creatividad, la iniciativa, la innovación y el compromiso con las metas institucionales.

Como parte de la metodología se contempla la participación de docentes o facilitadores (internos y/o externos), en temas concretos y específicos, haciendo que sea todo el equipo del proyecto quienes interactúen en esta actividad, convirtiéndose así en una dinámica generadora de competencias, buscando que se vincule del aprendizaje a situaciones reales del trabajo, que se constituyen en proyectos, que identifican necesidades concretas de aprendizaje, con objetivos muy concretos, para generar soluciones en forma colaborativa.

Articulación con los ejes temáticos

Los programas de aprendizaje se articulará con los cuatro (4) ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación:



Gestión del conocimiento y la innovación: De acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, “uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser”. Sin embargo, no todos los datos e información están disponibles o circulan de manera óptima al interior de las entidades dificultando la gestión del conocimiento.

Con el fin de mitigar estos riesgos el conocimiento tanto explícito como tácito, debe estar identificado y sistematizado en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman los equipos de trabajo.

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).

Transformación digital: “La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030).

Probidad y ética de lo público: “La identidad del servidor público como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas, por ende, del Estado, plantea que, para el auto reconocimiento como sector público, como sociedad y, por supuesto, para la definición de los intereses nacionales y la determinación del rumbo de del país (Herrero de Castro, 2010), el interés nacional es el resultado de ideas compartidas, identidad nacional y prácticas normativas. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030).

Esta temática parte del reconocimiento de la existencia de un ser integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público, para lo cual es importante la



formación de hábitos en los servidores públicos que permitan apropiarse de comportamientos que lleven a desarrollar una identidad y una cultura en la gestión pública que se enfoque en la eficiencia y la integridad del servicio.

Beneficiarios y obligaciones

Serán beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción de planta, así como los servidores públicos vinculados en provisionalidad de conformidad con normatividad aplicable.

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
4. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad cuando se requiera y como multiplicador del conocimiento adquirido en la capacitación. En los casos que la capacitación tenga costo para la entidad, las actividades de multiplicación del conocimiento deben realizarse en el mes siguiente a la finalización de la misma y de acuerdo con los compromisos firmados con el GIT de Talento Humano.
5. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
6. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la entidad.

El servidor designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Plan Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en el mismo o en el procedimiento aplicado. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación (con incidencia pecuniaria), no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, deberá rembolsar a la UPME el valor monetario correspondiente al costo total de la capacitación en el que hubiere incurrido la entidad respecto a dicho servidor.



5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico consolida las necesidades manifestadas por los servidores públicos en las mesas de trabajo realizadas por cada dependencia luego de que el GIT de Talento Humano realizará sesiones de sensibilización con el fin de brindar los lineamientos para la identificación de necesidades de aprendizaje, explicar la metodología de recolección de información y el uso del instrumento correspondiente, de manera que las necesidades identificadas para las dependencias y los funcionarios estuvieran alineadas con los objetivos estratégicos de la entidad y los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de Valor Público, eje 3: Transformación Digital, eje 4: Probidad y ética de los Públicos).

De igual forma, se tuvieron en cuenta las competencias a fortalecer que fueron identificadas en la evaluación del desempeño laboral a través de los formatos de mejoramiento individual.

Adicionalmente, el GIT de Talento Humano ha realizado el proceso de identificación de los servidores gestores del conocimiento (servidores que manejan de forma integral temáticas misionales o transversales para que sean replicadores institucionales de su conocimiento). Estos servidores contribuyen básicamente con la formación en temas transversales para la entidad como Gestión documental y ORFEO, MIPG, Manejo de herramientas Google, entre otros.

También se incluyeron algunas temáticas que no fueron posible ejecutar en el PIC 2020 y los temas identificados en materia del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Necesidades identificadas

Una vez cada dependencia diligenció y remitió el formato F-TH-19_V1 Necesidades de formación y capacitación, se pudieron identificar las siguientes necesidades por objetivo estratégico y eje temático en cada una de las dependencias:

Tabla 1 Necesidades Identificadas

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
Objetivo Estretégico 1. Generar valor económico y social a partir de la aplicación del conocimiento integral de los recursos minero-energéticos				
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	1. Estándares internacionales para minería (ISO, GRI, EITI, FAIRMINED)	13	Subdirección de Minería
Transformación digital	SER, SABER, HACER	2. Block chain - Big data, inteligencia artificial y machine learning con Python. Programación con Python y Matlab (creación y manejo de bases de datos).	20	Subdirección de Demanda Subdirección de Minería Subdirección de Energía - GIT Generación
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	3. Balance de energía (Prácticas internacionales en la elaboración de estadísticas energéticas)	8	Subdirección de Demanda
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	4. Temas ambientales y sociales en proyectos de infraestructura energética 5. capacitación temas regulatorios Distribución SIN y ZNI 6. Finanzas y evaluación financiera de proyectos 7. Capacitación en Alumbrado público	10	Oficina de Proyectos de Fondos
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	8. Historia de minería y energía 9.Regulación	4	GIT Jurídica
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	10. Economía, sociedad y medio ambiente (incorporación en los planes de temas	10	Subdirección de Hidrocarburos

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
		ambientales y sociales)		
Objetivo Estratégico 2. Orientar el aprovechamiento y uso eficiente y responsable de los recursos minero – energéticos para garantizar el abastecimiento y confiabilidad				
Transformación digital	SER, SABER, HACER	1. Herramientas del G-suite		Subdirección de Demanda
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	2. Recursos energéticos distribuidos	13	Subdirección de Demanda
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	3. Evaluación de reservas	10	Subdirección de Hidrocarburos
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	4. Plan de Generación electricidad con fuentes convencionales y no convencionales (regulación, tecnologías blandas y duras para aprovechamiento de recursos, bolsa de energía, Plexos, OPTGEN y SDDP, Office Power Bi, Subastas - formación de evaluadores)	5	Subdirección de Energía - GIT Generación
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	5. Modelos de Optimización (modelo LEAP)	5	Subdirección de Demanda
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	6. Eficiencia energética 7. Procedimiento de licencias, consulta previa en proyectos energéticos	8	Subdirección de Demanda Subdirección de Hidrocarburos
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	8. Actualización normativa relacionada con el sector minero energético	5	GIT Jurídica
Objetivo estratégico 3. Incorporar las mejores prácticas organizacionales y tecnológicas que garanticen calidad e integridad de la gestión pública.				

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	1. Estrategias de Comunicación - Relacionamiento con territorios y ciudadanía	20	Secretaría General GIT convocatorias GIT Financiera, Git jurídica Subdirección de Demanda Dirección General, GIT Administrativa, GIT jurídica- Subdirección de Demanda
Probidad y ética de lo público	SER, SABER, HACER	2. Aspectos prácticos del Derecho Disciplinario. Paralelo del Código General Disciplinario (Ley 1952/19) y el Código Disciplinario Único (Ley 734/2002	5	GIT talento humano
Probidad y ética de lo público	SER, SABER, HACER	3. Conflicto de intereses	126	todas
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	4. Analítica de datos 5. Manejo de bases de datos	14	GIT convocatorias Subdirección de Demanda
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	6. Estadística para recolección, validación de información energética, socioeconómica	5	Oficina de Proyectos de Fondos
Transformación digital	SER, SABER, HACER	7. Curso básico de Tableau	13	Subdirección de Minería
Transformación digital	SER, SABER, HACER	8. Habilidades para el manejo y análisis de información y generación de análisis adicionales para la toma de decisión.	5	Subdirección de Energía - GIT Generación
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	9. Gestión Tributaria	10	GIT Financiera, GIT Jurídica
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	10. Análisis e Indicadores Financieros	5	GIT Financiera
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	11. Presupuesto Público y Gestión del PAC - Gestión de Tesorería	5	GIT Financiera

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	12. Altos Estudios en Gobernabilidad, Gerencia política y gestión pública	13	Subdirección de Minería
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	13. Metodología de marco lógico como herramienta de planeación	13	Subdirección de Minería
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	14. Planeación estratégica	25	GIT Jurídica
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	15. Metodologías de evaluación social de proyectos. 16. Metodologías de valoración económica costo-beneficio	7	Subdirección de Demanda
Transformación digital	SER, SABER, HACER	17. Herramientas de Office - Herramientas Google - Herramientas de trabajo remoto y teletrabajo	126	todas
Creación de Valor Público	SER, HACER	18. Comunicación Asertiva	126	todas
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	19. Comunicación efectiva (buenas prácticas para reuniones efectivas especialmente en contextos virtuales, Presentaciones: Diagramación: uso de colores, imágenes, acentos, etc. Contenido: transmitir el mensaje de una forma entendible y muy clara para el receptor sin provocar dudas, confusiones o posibles interpretaciones	126	todas

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
		equivocadas. Técnicas para ser un mejor presentador).		
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	20. Redacción de Textos técnicos (español/inglés).	126	Todas
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	21. Liderazgo	25	Secretaría General
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	22. Cultura de Servicio al ciudadano	126	todas
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	23. Derecho Laboral, nómina y situaciones administrativas	5	GIT Jurídica
Transformación digital	SER, SABER, HACER	24. Gobierno y Gestión de TI (COBIT 5 Fundamentos, TOGAF 9.2, Curso DAMA)	5	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	25. Administración de Servicios de TI (ITIL 4 Fundamentos)	5	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	26. Administración bases de datos	2	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	27. Sharepoint - Administración	2	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	28. Analítica de datos e Inteligencia de Negocios	4	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	29. Marketing digital	2	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	30. Business Intelligence con Python	2	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	31. Ciberseguridad – ISO 27000	2	Oficina de Gestión de la Información
Transformación digital	SER, SABER, HACER	32. ISO/IEC 27001:2013 - Formación de auditor interno - Sistemas de gestión de la seguridad de la información	2	Oficina de Gestión de la Información

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	33. Técnicas para la presentación efectiva de informes para el sector público	5	GIT talento humano
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	34. Claves para la gestión de personal en el sector público	5	GIT talento humano
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	35. Alternativas de solución de conflictos	5	GIT talento humano
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	36. Curso para empleados de carrera administrativa sujetos al sistema tipo de evaluación de la cncs	5	GIT talento humano
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	37. Bilingüismo	5	GIT talento humano
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	38. Legislación en riesgos laborales	5	GIT talento humano
Objetivo estratégico 4. Generar valor público a través del diseño y aplicación de planes y proyectos minero - energéticos con innovación y adaptabilidad.				
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	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	5	GIT Jurídica
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	5. Análisis en sistemas de potencia 6. Nuevas tecnologías para generación renovable	8	GIT Transmisión

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
		7. Proceso de optimización		
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	8. Diseño, construcción y operación de líneas de transmisión y subestaciones; Temas ambientales relacionados. 9. Efecto Campos Electromagnéticos 10. Gestión predial 11. servidumbres 12. RETIE.	20	GIT Transmisión GIT convocatorias
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	13. Elaborar planes técnicamente sólidos (participación ciudadana, perspectiva territorial)	13	Subdirección de Minería
Creación de Valor Público	SER, SABER, HACER	14. Planeación urbana y regional	13	Subdirección de Minería
Transformación digital	SER, SABER, HACER	15. Capacitación procesos básicos ArcGIS (ESRI).	11	GIT convocatorias
Transformación digital	SER, SABER, HACER	16. Modelo de datos geográficos ANLA.	4	GIT convocatorias
Transformación digital	SER, SABER, HACER	Técnicas y Herramientas para la Estructuración, Planificación y Seguimiento de Proyectos	10	GIT convocatorias
Transformación digital	SER, SABER, HACER	17. Optimización de procesamiento de información geográfica mediante el uso de la herramienta ModelBuilder de ArcGIS (ESRI).	4	GIT convocatorias

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIA	TEMÁTICAS	No. De personas	DEPENDENCIA
Gestión del Conocimiento y la Innovación Transformación digital	SER, SABER, HACER	18. Moodle	15	Subdirección de Hidrocarburos

FUENTE: UPME, 2020

Las temáticas anteriormente señaladas fueron distribuidas en los tres programas que conforman el PIC, En el anexo 1 se puede observar las capacitaciones incluidas en el componente de capacitación indicando si es necesario contar con recursos económicos para su realización.

Programa de inducción

Se efectuará una inducción a los nuevos servidores públicos y contratistas que se incorporen a la entidad en la cual se tratan temas como:

- Misión, visión, valores y generalidades de la entidad.
- Estructura del estado y ubicación de la entidad dentro de dicha estructura.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Trámites de cuentas de cobro, presupuestales y de Tesorería.

Programa de reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

Capacitación

Con base en la detección de necesidades efectuada en el punto 6.1, el GIT de Talento Humano desarrollará las siguientes fases:

- Sensibilización: que permite que los servidores se familiaricen con la nueva cultura de capacitación, identificar facilitadores internos, buscar los proveedores externos y proceder con su contratación cuando así se requiera, programar las actividades.
- Formulación de programas de aprendizaje organizacional: que incluye la definición del método de capacitación (identificar los enfoques pedagógicos, las herramientas que faciliten el aprendizaje y la transferencia de conocimientos, y los ambientes de aprendizaje y contenidos a cursar).

- Identificación de población objetivo por cada uno de los jefes de dependencia en compañía del Grupo de Gestión de Talento Humano teniendo en cuenta las necesidades institucionales identificadas por cada una de las dependencias.

- Evaluación. Que hace referencia no sólo a la percepción de los funcionarios sobre la formación recibida sino la de sus superiores sobre el impacto real reflejado en el desempeño.

Ahora bien, en el marco de la optimización de recursos económicos y el conocimiento adquirido en vigencias pasadas, en GIT de Talento Humano desarrollará una estrategia de formación y capacitaciones a través de apoyos institucionales, sin costo, buscando alianzas con las siguientes entidades:

Tabla 2 Posibles Alianzas Estratégicas

Líderes de Política	Otras Instituciones y Programas
<ul style="list-style-type: none"> ● Ministerio de Hacienda ● MINTIC ● Contaduría General de la Nación ● Colombia compra eficiente ● Departamento Nacional de Planeación ● Departamento Administrativo de la Función Pública ● Archivo General de la Nación ● Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ● Departamento Administrativo Nacional de Estadística 	<ul style="list-style-type: none"> ● Servimos ● IEMP ● Escuela Superior de Administración Pública ● Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA (SofiaPlus)

FUENTE: UPME, 2020

Se acudiría a los líderes de política del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y otras instituciones con las que se tienen convenios vigentes para atender formaciones articuladas y sin costo para la entidad, en materia de: (reemplazar por las que se han gestionado y las que están pendientes por gestionar).

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratación pública ✓ Lenguaje claro. ✓ Herramientas informáticas (Office - Google - Herramientas de trabajo remoto y teletrabajo). | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acoso laboral ✓ Situaciones administrativas laborales ✓ Gestión de personal en Sector Público - Carrera Administrativa y evaluación del desempeño. |
|--|--|



- ✓ Gobierno Digital (Datos abierto y protección de datos)
- ✓ Daño antijurídico (planes)
- ✓ Rendición de cuentas y participación
- ✓ Bilingüismo
- ✓ Cultura de servicio al ciudadano – Atención de PQRSD
- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación.
- ✓ Lenguaje de señas
- ✓ Sistema de control interno-Líneas de defensa-riesgos.
- ✓ Gestión de la Información estadística.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- ✓ Gerencia Pública y Gestión Pública
- ✓ Enfoque de Género
- ✓ Conflicto de intereses e integridad
- ✓ Racionalización de trámites

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.

De igual manera, se incluirán como temáticas transversales las relacionadas con el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST que se relacionan a continuación:

- ✓ Inducción y reinducción SST.
- ✓ Manejo del riesgo Biológico por el COVID-19.
- ✓ Inspecciones de seguridad (para miembros del COPASST).
- ✓ Seguridad vial, normatividad, sensibilización. Asesoría en el control de los peligros Viales y de transporte.
- ✓ Estilos de vida y hábitos saludables, en la prevención de consumo de sustancias psicoactivas, alimentación saludable e importancia del sueño.
- ✓ Prevención de la violencia y acoso en el trabajo, equidad e igualdad laboral, entre otros.
- ✓ Higiene Postural y el cuidado de miembros superiores e inferiores.
- ✓ Prevención de túnel del carpo y DME.
- ✓ Identificación e intervención de riesgos y peligros laborales.
- ✓ Procedimientos operativos de emergencia.
- ✓ Mejores prácticas para teletrabajar seguramente.
- ✓ Funciones, responsabilidades y manejo de casos por acoso laboral (para integrantes del Comité de Convivencia Laboral).
- ✓ Funciones, responsabilidades e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales (para integrantes del COPASST).

- ✓ Manejo y control del estrés y la ansiedad.

Estas capacitaciones serán gestionadas y realizadas sin costo para la entidad por medio de la ARL Positiva, la Caja de compensación familiar Cafam, el responsable institucional del SG-SST y Salud ocupacional Sanitas.

Seguimiento y Evaluación

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación en la vigencia 2021, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- ✓ (Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades programadas) X 100.
- ✓ (Número de servidores asistentes por capacitación / Número de servidores convocados por capacitación) X 100. (Este indicador aplicará para las actividades de capacitación con asignación presupuestal)
- ✓ Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado) X100.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	No. Comité de Gestión y Desempeño de Aprobación	Observación o Motivo del Cambio
Mayo de 2021	2	Comité #4 del 22 de abril de 2021	Se modificaron las temáticas de capacitación plasmadas en el cronograma anexo a la versión 1 de este plan. Se priorizaron las actividades a realizar de conformidad con la asignación presupuestal.
Junio 17 de 2021	3	Comité de Gestión y Desempeño del 11 de junio de 2021	Se modifica la temática de recursos energéticos distribuidos y se reemplaza por Análisis de impacto normativo, en el marco del comité de gestión y desempeño.

Julio 30 de 2021	4	Comité de Gestión y Desempeño #9 del 30 de julio de 2021	Se modifica la programación de la ejecución de las actividades de capacitación con asignación presupuestal.
------------------	---	--	---

7. ANEXOS

Anexo 1. Cronograma actividades de capacitación

OBJETIVO ESTRATEGICO	No.	TEMA-CAPACITACIÓN	SOLICITANTE	PROGRAMADO
Generar valor económico y social a partir de la aplicación del conocimiento integral de los recursos minero-energéticos	1	Capacitación en Alumbrado público	Oficina de Proyectos de Fondos	JULIO
	2	Estándares internacionales para minería (ISO, GRI, EITI, FAIRMINED)- Planeación urbana y regional	Subdirección de Minería	OCTUBRE
	3	Transporte y distribución de combustibles líquidos.	Subdirección de Hidrocarburos	OCTUBRE
	4	Análisis en sistemas de potencia. Nuevas tecnologías para generación renovable. Proceso de optimización. Modelo de datos geográficos ANLA. Optimización de procesamiento de información geográfica mediante el uso de la herramienta ModelBuilder de ArcGIS (ESRI).	Subdirección de Energía Eléctrica	OCTUBRE
Orientar el aprovechamiento y uso eficiente y responsable de los recursos minero – energéticos para garantizar el abastecimiento y confiabilidad	5	Evaluación de reservas.	Subdirección de Hidrocarburos	JULIO
	6	Análisis de impacto normativo (AIN)	Subdirección de Demanda otras dependencias	SEPTIEMBRE
	7	Actualización normativa relacionada con el sector minero energético	Secretaría General - GIT Jurídica	AGOSTO
Incorporar las mejores prácticas organizacionales y tecnológicas que garanticen calidad e integridad de la gestión pública.	8	Metodologías de evaluación social de proyectos. Metodologías de valoración económica costo-beneficio Evaluación y formulación de proyectos y gestión de recursos de cooperación internacional (evaluación financiera de proyectos) Temas ambientales y sociales en proyectos de infraestructura (energética, hidrocarburos)	Subdirección de Demanda Subdirección de Energía Eléctrica - GIT Convocatorias Subdirección de Hidrocarburos	OCTUBRE
	9	TOGAF 9.2*2	Oficina de Gestión de la Información - OGI	OCTUBRE
	10	ITIL	Oficina de Gestión de la Información - OGI	OCTUBRE
	11	Actualización tributaria	Grupo de Gestión Financiera	JULIO
	12	Finanzas Públicas	Grupo de Gestión Financiera	OCTUBRE
	13	Liderazgo	Directivos y asesores	SEPTIEMBRE

CRONOGRAMA 2021		
N°	TEMÁTICAS	PROGRAMACIÓN
1	Enfoque de género	I trimestre - IV trimestre
2	Servicio al ciudadano- Lenguaje claro, lenguaje sencillo	III trimestre
3	Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.	I trimestre - II trimestre
4	Conflicto de intereses e integridad	I trimestre - II trimestre
5	Sistema de control interno-Líneas de defensa-riesgos. Gestión del riesgo Guía Fución Pública	I trimestre
6	Rendición de cuentas y participación	I trimestre
7	Cultura del servicio al ciudadano PQRS	II trimestre
8	Racionalización de trámites	III trimestre
9	Lenguaje de señas	IV trimestre
10	Gobierno Digital (Datos abiertos y protección de datos)	III trimestre
11	Daño antijurídico (planes)	IV trimestre
12	Gestión de personal en Sector Público - Carrera Administrativa y evaluación del desempeño (para funcionarios)	III trimestre
13	Gerencia Pública y Gestión Pública	IV trimestre
14	Acoso laboral	IV trimestre
15	Seguridad y Salud en el Trabajo	cronograma SST
16	Bilingüismo	III trimestre
17	Gestión del conocimiento y la innovación	II trimestre
18	Proyectos de Aprendizaje en equipo	III y IV trimestre

Anexo 3. 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.N.R.	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 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 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		
o				
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)		Días
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 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,				

