

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**Versión 1**

**AGENCIA NACIONAL DE  
HIDROCARBUROS**

**Enero/2020**

## 1 Contenido

1	OBJETIVOS .....	5
1.1	Objetivo General.....	5
1.2	Objetivos Específicos .....	5
1.3	Objetivos estratégicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos .....	6
2	JUSTIFICACIÓN .....	6
3	MARCO JURIDICO .....	7
4	ALCANCE .....	9
	BENEFICIARIOS .....	9
5	PRINCIPIOS GENERALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	10
6	DEFINICIONES.....	12
7	MARCO INSTITUCIONAL.....	17
7.1	Naturaleza Jurídica .....	17
7.2	Misión .....	17
7.3	Visión .....	17
7.4	Estructura Organizacional .....	18
7.5	Caracterización de la Población Objetivo .....	18
8	LINEAMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN .....	18
8.1	Marco Conceptual.....	18
8.2	Alcance del Aprendizaje Organizacional en las Entidades Publicas .....	19
8.3	Ejes Temáticos Priorizados .....	20
8.4	Formulación de los Programas de Aprendizaje .....	21
9	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 .....	24
9.1	Estructura Del Plan Institucional De Formación Y Capacitación .....	24
9.1.1	Inducción.....	25
9.1.2	Reinducción .....	26
9.1.3	Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.....	26
9.1.4	Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020.....	26
9.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	27
9.3	RESPONSABLES.....	43

9.4	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	44
9.5	Deberes Asistentes Capacitación .....	44
9.6	Divulgación .....	45
10	PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES .....	45
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	46
12	INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	46

## INTRODUCCIÓN

Los procesos de formación y capacitación tradicionalmente han tenido el propósito de contribuir al fortalecimiento de competencias y habilidades de los servidores para el cumplimiento de los objetivos institucionales, pese a ello, ante los nuevos retos del entorno globalizado y cambiante, surge la necesidad de aportar desde la gestión pública al desarrollo del país, exigiendo a las entidades mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, por lo que se requiere desarrollar mejores prácticas que han marcado la tendencia en la gestión estratégica del talento humano de manera que respondan de forma innovadora a los desafíos económicos y sociales del país, tales como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública a nivel nacional.

El Departamento Administrativo de la Función Pública junto con la Escuela Superior de Administración Pública, mediante la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, definiendo un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de las competencias de los servidores mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el cual reconoce al ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio, donde la capacidad de innovar cobra mayor relevancia y el conocimiento es un activo de alto valor en la gestión de las entidades públicas.

De otra parte, El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos, a través del Grupo Interno de Talento Humano, adopta todos estos lineamientos, fundamentando el Plan Institucional de Formación y Capacitación en el fortalecimiento de las habilidades, actitudes y valores que influyen en la aplicación del conocimiento al quehacer diario, en el trabajo en equipo y en la gestión institucional, orientado a la innovación, al servicio y a la consolidación de una cultura organizacional favorable.

La metodología utilizada para su diseño permitirá estructurar de manera participativa, programas articulados tendientes a tratar problemas que debe resolver el empleado público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales y a las expectativas y necesidades de nuestros clientes.

El Plan Institucional de Capacitación PIC, de la ANH, esta alineado con el direccionamiento estratégico de la entidad (FURAG), con las políticas del gobierno nacional, con los proyectos y los procesos. Además, busca dar respuesta a requisitos exigidos por la metodología FURAG, del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, con el fin de mejorar los niveles de evaluación y desempeño/resultados.

## **1 OBJETIVOS**

### **1.1 Objetivo General**

Promover el desarrollo integral de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos mediante la formación y el fortalecimiento de sus competencias laborales, conocimientos, habilidades y destrezas a través de procesos continuos de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados para contribuir al crecimiento individual, al mejoramiento de la gestión institucional; conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano.

### **1.2 Objetivos Específicos**

- Identificar las necesidades de formación y capacitación expresadas por los servidores de la Agencia y determinar los requerimientos de necesidades de las jefaturas en cada una de las Vicepresencia, con base en responsabilidades del área y el desarrollo de competencias del talento humano.
- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC 2020 en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultado del PIC 2019, etc y cierre de brechas de competencias).
- Analizar y priorizar los insumos las Necesidades de Capacitación identificadas de los servidores de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas en la detección de necesidades de aprendizaje organizacional para generar mejoramiento del desempeño en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

- Generar mediante el proceso de inducción, espacios para la integración de los nuevos servidores a la cultura organizacional, al desarrollo de competencias, a la dinámica institucional y al estado con el fin de facilitar la adaptación a su puesto de trabajo y consolidar su sentido de pertenencia.
- Reorientar a los servidores mediante el programa de reinducción a los cambios que se produzcan al interior de la Agencia, en sus dependencias, procesos y/o servicios.
- Impactar la cultura y el clima organizacional con base en el desarrollo de las actividades de capacitación;
- Incrementar la satisfacción del talento humano (cliente interno), con base en la capacitación, la inducción y la reinducción

### 1.3 Objetivos estratégicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos

El Plan institucional de capacitación está direccionado a contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la ANH:

1. Armonizar los intereses del Gobierno Nacional y Territorial, de los ciudadanos y las empresas del sector en el desarrollo de la industria de hidrocarburos,
2. Contribuir al desarrollo de la seguridad energética y la generación de excedentes de exportación de hidrocarburos,
3. Asegurar la funcionalidad del sistema de Gestión Integral y de Control, alcanzando la mejora continua de los procesos y,
4. Contar con una entidad innovadora, flexible y con capacidad de adaptarse al cambio.

## 2 JUSTIFICACIÓN

El Estado debe ser dinamizado y puesto en acción por organizaciones y entidades renovadas de la Administración Pública. Por ello a través de las reformas y procesos de cambio de la institucionalidad, es decir, de nuevas culturas para la gestión pública, que el Estado ha definido por la voluntad popular puede hacerse realidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje fundamental de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y la

adquisición de conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. La capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias como la vocación de servicio, orientación de los ciudadanos, la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, así como valorar, respetar y cuidar lo público.

Con el fin de abordar estas obligaciones, las entidades públicas, entre las cuales se encuentra la Agencia Nacional de Hidrocarburos –ANH, deben establecer un plan de formación y capacitación estructurado, que responda a necesidades concretas de desempeño, que incida directamente en la consecución de los resultados institucionales esperados, en cumplimiento de la misión dada y así mismo satisfaga las necesidades de la comunidad.

El diagnóstico de necesidades tiene varias fuentes de información. Por una parte, se recolectan las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores en la encuesta aplicada, de otra parte se obtiene información de las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requerieren las jefaturas de sus servidores, Así mismo, se revisan los perfiles ocupacionales de cada uno de los cargos y las temáticas establecidas por la Ley, especialmente las que buscan el fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la ética de lo público. Con toda esta información, el Grupo de Talento Humano basado en el presupuesto disponible y orientado por las directrices de la administración, lleva a cabo la priorización y selección de las temáticas a desarrollar en la presente vigencia.

El PIC 2019 de la Agencia Nacional de Hidrocarburos estará orientado a reforzar las competencias de sus servidores, que a su vez contribuyan con el logro de la misión de la Agencia, el fortalecimiento de la identidad institucional y sentido de pertinencia, la construcción compartida y colectiva de la cultura organizacional de los servidores públicos de la Entidad, propendiendo por la administración de lo público con eficiencia, honestidad, austeridad y resultados.

### **3 MARCO JURIDICO**

El Plan Institución de Formación y Capacitación al interior de las entidades del Estado tiene como marco principal la Constitución Política de 1991, la cual en su artículo 54 establece la obligatoriedad del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. Así mismo, las directrices dadas por leyes, decretos y demás normatividad regulan los programas institucionales de capacitación en las entidades públicas, las cuales relacionamos a continuación:

- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 682 de 2001, Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en el mes de mayo de 2019.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el y el Decreto-ley 1567 de 1998
- 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 del 2005.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. De acuerdo con la citada Guía, “La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales”<sup>1</sup>.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan 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, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos

---

<sup>1</sup> DAFP, ESAP, Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC– con base en Proyectos de aprendizaje en equipo, pp 1



- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”
- Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos DAFP – ESAP diciembre de 2017.
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2019-2022.
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

#### **4 ALCANCE**

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de los mismos desarrollados en 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, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

#### **BENEFICIARIOS**

De acuerdo con el Decreto Ley 894 de 2017, la Circular 100-010 de 2014 y la Sentencia C-527/17 expediente RDL -027, el Plan Institucional de Capacitación se establece para ser aplicado a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Agencia, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

En este sentido, los servidores vinculados en provisionalidad, temporales y los contratistas de prestación de servicios tendrán participación en las actividades de capacitación de acuerdo a lo establecido en la normativa anteriormente relacionada:

- Los servidores de carrera administrativa tendrán derecho a capacitación formal (de acuerdo con el presupuesto y el sistema de estímulos de la agencia), educación para el trabajo, inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y temas transversales.
- Los empleados provisionales y temporales se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas, temas transversales de interés para el desempeño institucional y capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz.
- Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional (No tiene calidad de servidor público).

## 5 PRINCIPIOS GENERALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La capacitación de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, obedece a los siguientes criterios orientadores que sustentan la elaboración del Plan Institucional de Capacitación:

1. El Plan Institucional de Capacitación de la Agencia debe seguir los lineamientos establecidos en la normatividad vigente en la materia y en los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y en las guías para la implementación que para ello expida el Departamento Administrativo de Función Pública. Este Plan Institucional de Capacitación será expedido por el presidente de la Agencia.
2. El Plan Institucional de Capacitación, debe articularse con los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales y guardará concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como del presupuesto que la ANH asigne para la correspondiente vigencia.
3. El Plan Institucional de Capacitación, tendrá como eje central la visión y la misión de la ANH, frente al desarrollo integral del empleado, procurando su crecimiento armónico y profesionalización para el mejoramiento de la gestión institucional y su desempeño personal, facilitándole condiciones seguras y saludables para el desempeño de sus labores.

4. Todos los servidores públicos de la ANH gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas que se adelanten en la Agencia, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en la normativa vigente y en los requisitos establecidos en el presente documento.
5. La capacitación es un proceso continuo que favorece el desarrollo de los servidores y debe corresponder a las funciones que está ejerciendo la persona postulada y beneficiaria de la misma o guardar estrecha relación con las prioridades y requerimientos institucionales.
6. El Plan Institucional de Capacitación y Formación, así como la educación formal, reforzarán el desarrollo de las competencias funcionales, comportamentales y estratégicas que la Agencia defina para todos sus servidores y deben apoyar la construcción de la cultura organizacional. Los funcionarios tendrán un programa de formación, que guardará coherencia con los niveles requeridos de desarrollo de competencias establecidas para los respectivos empleos y/o las prioridades institucionales.
7. Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo.
8. La capacitación es una obligación de la Administración, un derecho y un deber de los servidores públicos, cuando es patrocinada y/o autorizada por la Agencia, por lo que cada servidor deberá asistir a eventos de formación y capacitación.
9. El Presidente, los Vicepresidentes, los Jefes de Oficina, los Gerentes y los líderes de los Grupos Internos de Trabajo, son los responsables por la orientación, inclusión y solicitud oportuna de los eventos que garanticen la actualización, formación y desarrollo del personal a su cargo, teniendo como parámetro las prioridades institucionales y los recursos disponibles.
10. La Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, o quien haga sus veces, llevará el registro y realizará seguimiento del avance del programa de formación de cada empleado.
11. Los servidores públicos se comprometen a replicar o transmitir los conocimientos adquiridos en actividades de capacitación desarrolladas por la ANH, directamente o a través de diferentes fuentes, a otros funcionarios de la Agencia, dentro de los tres meses siguientes a su realización.

12. El Plan Institucional de Formación y Capacitación, así como la educación formal, no pueden interferir con el cumplimiento de las funciones asignadas al servidor público ni a la dependencia a la cual se encuentre adscrito. Corresponde a los jefes inmediatos velar porque ello no suceda.
13. El tiempo laboral que se utilice para cursar en el país pregrados o posgrados (educación formal), que no se tipifiquen como comisiones de estudios, deberá ser compensado en la misma proporción durante su realización o inmediatamente después de su finalización, previa concertación con el superior inmediato y comunicación al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, con el fin de no afectar la prestación del servicio.
14. Dadas las medidas de austeridad existentes y con el fin de procurar la optimización de los recursos existentes, los eventos de carácter misional tendrán preponderancia sobre los que versen sobre técnicas de gestión o apoyo; de igual forma tendrán prelación los eventos que proporcionen mayor cobertura sobre los eventos de interés particular.

## 6 DEFINICIONES

**El Plan Institucional de Capacitación y Formación:** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo 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

**Aprendizaje:** es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).

**Aprendizaje organizacional:** el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal (educación para el trabajo y el desarrollo) de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la

educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

**Capacitación por competencias en el sector público:** El artículo 36 de la ley 909 de 2004, el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 2539 de 2005, establecen como objetivo de la capacitación “*el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...*”, para lograr “*el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia*”. Lo anterior, implica que se reorientaron los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinaron las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

**Carrera administrativa:** Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Competencias laborales:** son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Dimensión del hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión del saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**Dimensión del ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

**Educación:** Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**Educación formal:** Entendida como 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, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

**Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Art 36 Ley 115 de 1994, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006). El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**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 (Art. 43 Ley 115 de 1994).

**Entrenamiento:** En el marco de la gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento 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 las necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe

ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Formación:** En el marco de la capacitación, se entiende la formación como el conjunto de procesos encaminados a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual basados en los principios que rigen la función administrativa.

**Metodología pedagógica:** Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).

**Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito 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.

**Programa de Aprendizaje:** Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

**Programas de inducción:** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Programas de reinducción:** Dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en momento que se produzcan dichos cambios. A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación Ciudadana y Control Social, Corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

**Proyecto de Aprendizaje de Equipo:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su plan individual de aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

**Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

**Sistema Nacional de Capacitación:** De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Artículo 4 Decreto Ley 1567 de 1998).

**Valor público:** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016).



## 7 MARCO INSTITUCIONAL

### 7.1 Naturaleza Jurídica

<b>NIT</b>	830127607-8
<b>Razón Social</b>	Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH
<b>Ciudad</b>	Bogotá – Cundinamarca.
<b>Dirección</b>	Calle 26 No 59 65 Piso 2 – Cámara de Infraestructura –
<b>Teléfono</b>	Teléfono 593 1717 Ext. 1561 o 1507
<b>Actividad Económica</b>	1751201: Empresas dedicadas a Actividad actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye económica: ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local. 5112001: Empresas dedicadas a actividades de servicios relacionadas con la extracción de petróleo y gas, excepto las empresas dedicadas a actividades de prospección incluyen solamente a empresas dedicadas a la perforación de pozos.
<b>Nombre de la ARL</b>	Positiva Compañía de Seguros S.A / ARL

### 7.2 Misión

La ANH es la autoridad encargada de promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos del país, administrándolos integralmente y armonizando los intereses de la sociedad, el Estado y las empresas del sector.

### 7.3 Visión

Seremos reconocidos a 2025 como una entidad modelo en el mundo por:

- El conocimiento del potencial del subsuelo colombiano y el logro de su aprovechamiento,
- La eficiencia y transparencia en la administración de hidrocarburos y el trabajo conjunto con la industria y la comunidad; y

El profesionalismo de nuestro equipo, el alto nivel tecnológico y la eficiencia y agilidad en procesos clave.

## 7.4 Estructura Organizacional

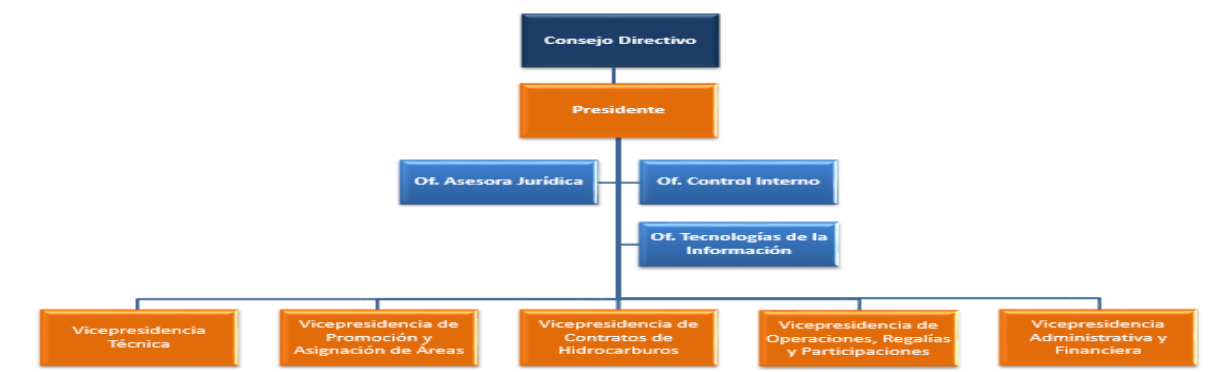


Figura 1. Organigrama ANH

## 7.5 Caracterización de la Población Objetivo

La Agencia Nacional de Hidrocarburos cuenta con una planta de personal aprobada de 147 empleos, la descripción de la misma, el estado actual se encuentra en el Plan Estratégico de Talento Humano, numeral 5.1.

## 8 LINEAMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN

### 8.1 Marco Conceptual

El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

Así las cosas, para que el aprendizaje organizacional sea efectivo se deben desarrollar y madurar procesos de gestión del conocimiento al interior de las entidades públicas, lo que a su vez justifica su inclusión como uno de los ejes temáticos dentro del Plan.

Del mismo modo, el aprendizaje organizacional contribuye a la generación de valor público en la gestión del talento humano. Se expresa de manera interna en la calidad del proceso de aprendizaje, satisfaciendo las necesidades que poseen los servidores

públicos y las entidades; y de manera externa, en los resultados del desempeño óptimo de los servidores en el cumplimiento de sus funciones.

## 8.2 Alcance del Aprendizaje Organizacional en las Entidades Publicas

La normatividad que rige la capacitación en el sector público<sup>2</sup> establece que los programas de aprendizaje ofertados por las entidades públicas, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Figura 1). La razón de esto es que los procesos de aprendizaje en las entidades están orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades.



Figura 2. Duración de programas en el marco de la educación informal  
 Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) – DAFP – ESAP

Los programas elaborados por las entidades deben responder efectivamente a las necesidades de aprendizaje diagnosticadas. El éxito de los programas diseñados por las entidades estará delimitado por resultados de aprendizaje. Estos se entenderán como el conjunto de criterios determinados como conocimientos y habilidades que el servidor debe poseer después de haber cursado algún programa de aprendizaje (inducción-reinducción, capacitación o entrenamiento).

Así las cosas, las gestiones que adelanten las entidades públicas en materia de aprendizaje organizacional, contribuirán al logro de sus objetivos y metas de manera efectiva. Los programas de aprendizaje deben estar orientados a todas las personas que están involucradas en su consecución de manera directa o indirecta.

<sup>2</sup> De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998.

### 8.3 Ejes Temáticos Priorizados

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, los lineamientos de política buscan aportar al fortalecimiento de los servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales, políticos y económicos del país. El Sector Función Pública plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua. Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial para dar respuesta al diagnóstico.

- **Eje 1: Gobernanza para la Paz:** Este eje responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual de fortalecer las condiciones para la paz. Se puede definir como el proceso de toma de decisiones y la forma como estas decisiones son implementadas, su importancia radica en torno de los actores involucrados en los procesos de toma de decisiones, en su implementación y en las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones (UN ESCAP, 2013).

La Gobernanza tiene por 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, es por ello que la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas de formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente de cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. De esta forma, 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.

- **Eje 2: Gestión del Conocimiento:** Se orienta a la necesidad de 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.

En este sentido, el conocimiento como activo de naturaleza intangible puede ofrecer a las entidades un valor que les permita diferenciarse de su sector, fundamentado en ello, surge la gestión del conocimiento, que tiene como finalidad 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<sup>3</sup>. Adicional a lo anterior, la aplicación de este eje permite fortalecer la gestión pública, principalmente en los equipos transversales, posibilita la orientación que debe tener la formación y capacitación en materia de aprendizaje organización y facilita la transformación del actual paradigma organizacional para propiciar entidades públicas flexibles e innovadoras.

- **Eje 3: Creación de Lo Público:** Responde 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. Por tal razón este eje se orienta a 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, con la responsabilidad que tienen de generar resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y genera valor público para él.

A partir de lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales, para formar y fortalecer las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más Eficiente.

#### 8.4 Formulación de los Programas de Aprendizaje

Las entidades formularán sus programas de aprendizaje: inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación con fundamento en los lineamientos establecidos a partir de la siguiente ruta de trabajo basada en la metodología de diseño instruccional, que ofrece el aprendizaje organizacional (figura 3).

<sup>3</sup>Múltiples autores han planteado puntos de vista al respecto. I, Nonaka y H Takeuchi: The Knowledge Creating Company, Oxford: Oxford University Press, 1995, y T Davenport y L Prusak: working Knowledge, Boston: Harvard Business Schol press, 1998.

La primera ruta de trabajo es el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), el cual consiste en la investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirá a la entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo.

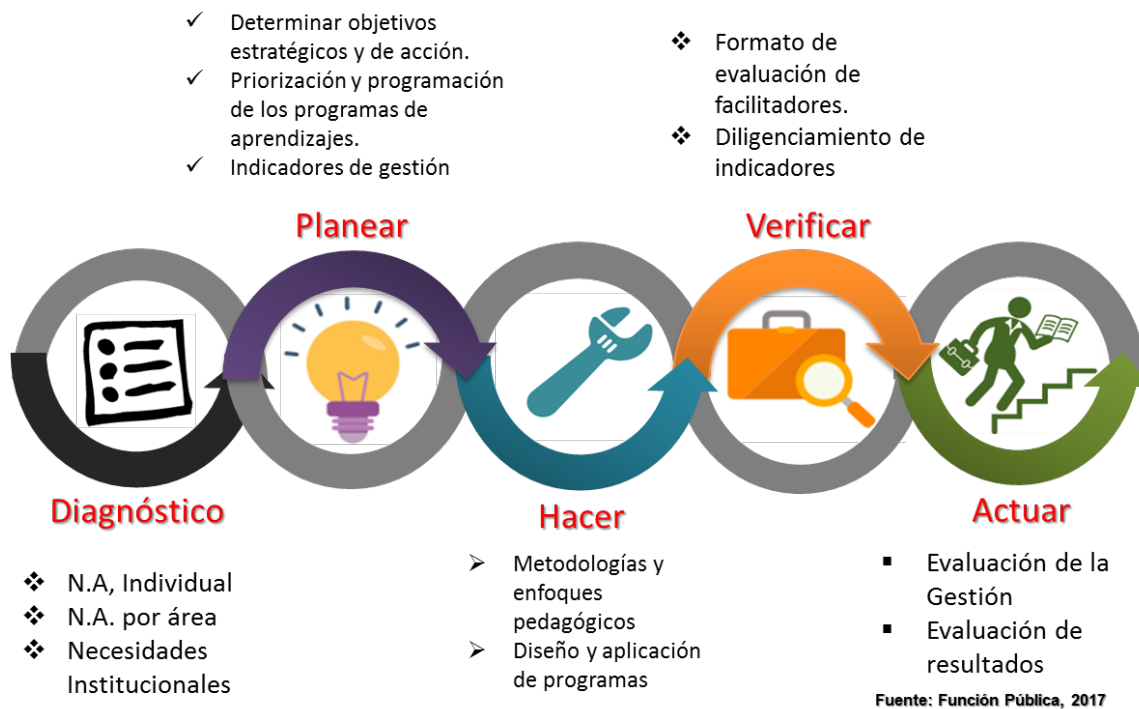


Figura 3. Ruta del diseño instruccional de los planes de capacitación

Para elaborar el DNAO, la entidad debe contemplar las siguientes pautas:

- Recolectar las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores (conocimientos, habilidades y actitudes que requiere para el desempeño de su cargo).
- Conocer las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización de sus servidores.
- Conocer las temáticas establecidas por la Ley, especialmente las que buscan el fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la ética de lo público.
- Elaborar perfiles ocupacionales.

A partir de este diagnóstico de necesidades de aprendizaje, la entidades deberán dar inicio a la formulación de los programas de aprendizaje: Inducción, Entrenamiento y Capacitación, los cuales deberán estar articulados con el Plan Estratégico de Talento

Humano de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El componente de capacitación o plan de capacitación de la entidad, está compuesto por los siguientes elementos:

- Apartado conceptual
- Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
- Objetivos
- Apartado metodológico para el diseño de programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación
- Ejecución
- Seguimiento y evaluación.

La tercera fase de esta formulación es el diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación, para la ejecución de el plan de capacitación es necesario considerar los elementos que soportan el ciclo de Gestión del Conocimiento, como componente operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual se presenta en la siguiente figura.

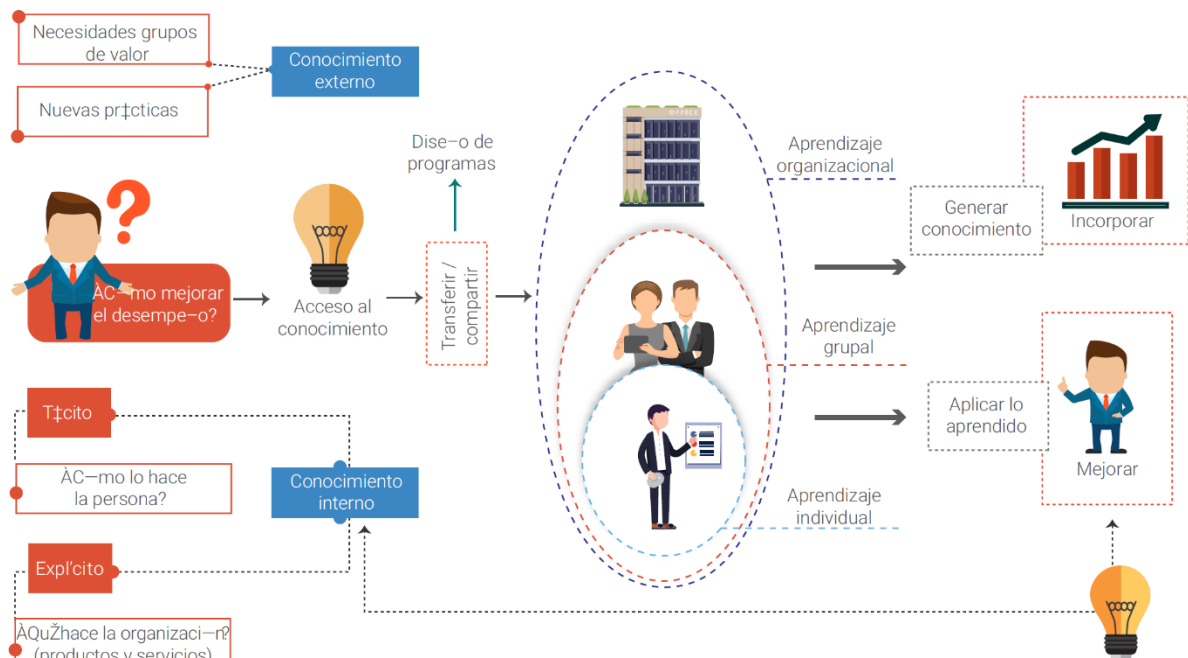


Figura 3. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas

Los componentes de esta fase son:

- **Personas:** todas las acciones referentes a generar, producir, capturar, compartir y aplicar conocimiento deben partir de las necesidades de los individuos y, a su vez, tener como resultado el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de las personas (dimensión de talento humano). Es importante mencionar que gran parte del conocimiento tácito o implícito de la entidad está constituido por la experiencia, buenas prácticas y formación de las personas.
- En las entidades, a las personas que, por su formación, experiencia y disposición a compartir y aprender, se les denomina gestores del conocimiento.
- **Procesos:** a través de los procesos, el conocimiento fluye dentro de la entidad. Estos permiten optimizar su interpretación, uso y apropiación por parte de las personas. Es importante identificar el conocimiento requerido y producido en cada uno de los procesos definidos en la entidad, para trabajar en su mejoramiento continuo (dimensión de gestión para el resultado).
- **Tecnología:** garantiza la transmisión efectiva del conocimiento y soporta su captura, distribución y aplicación en los procesos de la entidad. Es importante promover en las entidades el diseño, construcción, implementación y evaluación de plataformas, portales, cursos virtuales y demás herramientas tecnológicas, para mejorar la apropiación del conocimiento (dimensión de gestión para el resultado y dimensión de información y comunicación).

Las fases 4 y 5 corresponden al seguimiento y la evaluación de los programas de aprendizaje, en esta etapa la evaluación del plan de capacitación que adelante la entidad, se debe direccionar a la medición no solo de la ejecución de las actividades, sino al impacto que generan en la gestión administrativa y hacia los grupos de valor. En este sentido, el PNFC ofrece herramientas de seguimiento y evaluación de los planes de formación y capacitación de acuerdo con los niveles de evaluación. Las entidades elaborarán los indicadores para cada una de las actividades considerando los diferentes niveles, toda vez que no se trate de evaluar la ejecución sino el impacto. Por ello, una actividad podrá tener más de un indicador y diferentes períodos de medición.

## 9 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020

### 9.1 Estructura Del Plan Institucional De Formación Y Capacitación

Este Plan Institucional contiene los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación integral y desarrollo individual para los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.



### 9.1.1 Inducción

Orientada a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, informarlo sobre la misión, visión objetivos, mapa de procesos y cadena de valor de la entidad, entre otros temas, **actividad que se realiza durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación**. Tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los temas que se exponen en nuestro programa de inducción son:

MÓDULO	TEMÁTICA A DESARROLLAR
-	Video de Seguridad
-	Video de la Agencia
1	Contexto y Generalidades de la Función Pública
2	Estructura, Estrategia y Cadena de Valor
3	Sistema Integrado de Gestión (SIGECO)
4	Las tecnologías de la información en la ANH
5	Atención al Ciudadano y Comunicaciones Internas
6	Sistema de Control Interno
7	Comisiones de Servicios
8	Cuentas de Cobro Contratistas
9	Cuerpos Colegiados de la ANH
10	Situaciones Administrativas, Nómina y otros
11	Bienestar Social e Incentivos
12	Trámite de Incapacidades
13	Capacitación y Formación de servidores públicos
14	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Sistema de Gestión Ambiental
16	Sistema de Gestión Documental
17	Evaluación del Desempeño Laboral

### 9.1.2 Reinducción

Dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios que se susciten al interior de la Agencia, en la planeación estratégica, en el sistema integrado de planeación y control, mapa de procesos y/o actualización normativa sobre inhabilidades e incompatibilidades que rigen el servicio público.

**Este programa se pretende realizar cada dos (2) años**, para dar cumplimiento al marco normativo sobre la materia o antes si se generan cambios institucionales que así lo ameriten o en el momento que se produzcan dichos cambios.

A este programa tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

### 9.1.3 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

Teniendo en cuenta lo establecido en la Circular Externa 100-010-2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a 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 horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

### 9.1.4 Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la ANH es el conjunto de eventos, actividades o acciones que durante la presente vigencia fiscal, teniendo como marco de referencia unos objetivos específicos, posibilita el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos, el mejoramiento de los procesos de la Agencia y el desarrollo de la capacidad laboral, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de formación y capacitación que se programan y realizan en la presente vigencia fiscal, se incluyen teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, a través de la Función Pública, los lineamientos de la Presidencia

de la ANH, las necesidades y requerimientos detectadas por las dependencias de la Entidad y por cada uno de los servidores públicos a través de la encuesta; las capacitaciones brindadas por ESAP y Entidades Gubernamentales, como de cualquier contratista de la ANH que tenga en sus actividades el suministro de capacitación.

**9.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Para el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Agencia se realizó la siguiente metodología:

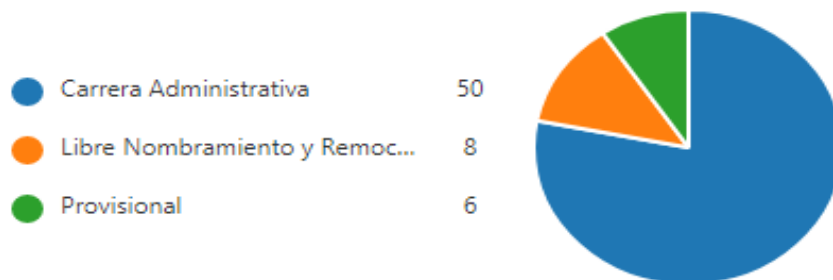
- a. Recolección de las necesidades de aprendizaje individuales:** Para realizar la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes individuales a partir de las actividades que realizan se aplicó el formulario recomendado en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).

Este formulario fue enviado por la líder de talento humano via correo electrónico a los servidores en la Agencia, en el día 19 de noviembre de 2019, con plazo para responder hasta el 11 de diciembre, posteriormente mediante el correo de capacitación se generaron las recordaciones respectivas. En cada uno de los correos enviados se comunicaba la importancia de responder el cuestionario, se enviaron instrucciones referente a la metodología como se estructuraría el diagnóstico de necesidades para la ANH y se invitaba a diligenciar la encuesta, la cual aparecía mediante un link que al darle click enviaba automáticamente a la encuesta en forma virtual para su respectivo diligenciamiento.

Con respecto al año 2019, en esta vigencia se logró una mayor participación de servidores que diligenciaron la encuesta, alcanzando el 54 % del total de la planta (65 servidores), en relación al 40,17% obtenido el año pasado.

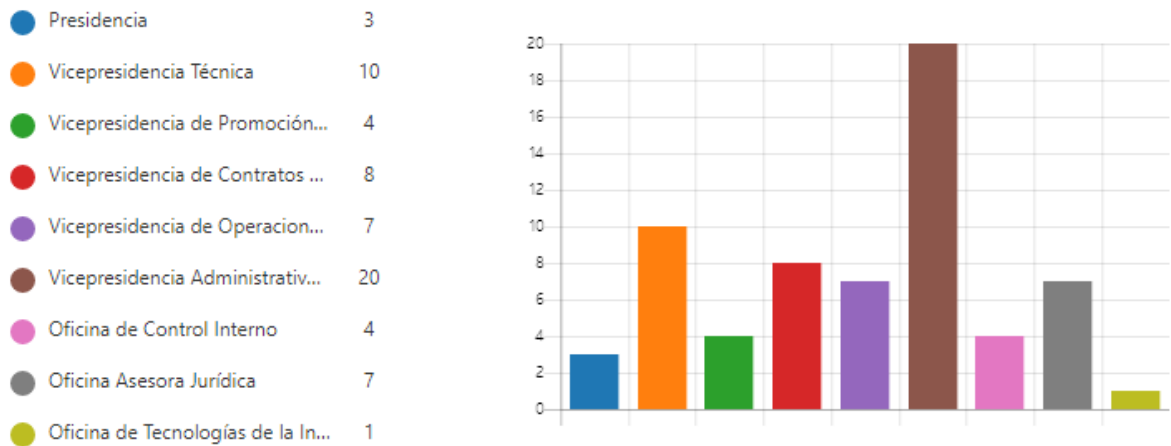
De los servidores que respondieron la encuesta, 50 tienen vinculación de carrera administrativa, 8 son de libre nombramiento y remoción y 6 provisionales.

Figura 1. Participación de los servidores por tipo de vinculación.



De acuerdo con la dependencia a la que pertenecen, la participación de los servidores en su mayoría (20) corresponden a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, en segundo lugar lo ocupó la Vicepresidencia Técnica con 10 funcionarios; en el tercer lugar encontramos que 8 funcionarios de la vicepresidencias de Contratos de Hidrocarburos, en el cuarto lugar con un empate encontramos la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones y la Oficina Asesora Jurídica con 7 servidores cada una; con 4 servidores la Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas respondieron la encuesta. Este año contamos con la participación de los servidores de la Presidencia con 3 funcionarios, la Oficina de Control Interno con 4 servidores y Oficina de Tecnologías de la Información con un funcionario.

Figura 2. Participación de los servidores por dependencia a la que pertenecen



Posteriormente, se procedió a efectuar el análisis de la información recolectada. El criterio de revisión fue el de la frecuencia, es decir, se revisó la cantidad de veces que un tema fue mencionado en las encuestas. Se evidenció que los requerimientos de los servidores estuvieron enfocados en dos vías, la primera, en el interés de fortalecer temas específicos para mejorar el desempeño de las actividades laborales propias de los procesos en cada una de las dependencias y la segunda, se centró en fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes individuales. Para realizar la tabulación se consolidaron los conocimientos por temáticas, las cuales se presentan a continuación:

Temática	% participación
TICs	14%
Contratación Estatal	13%
SGC	12%
Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública	10%
Normatividad de tránsito y manejo defensivo.	8%
Contratación del sector hidrocarburo	8%

Temática	% participación
Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos	7%
Presupuesto y finanzas	5%
Normatividad hidrocarburos	4%
Gestión del conocimiento	4%
Proyectos de exploración y producción de petróleo y gas	4%
Gestión Humana	3%
Reservas, yacimientos y producción	2%
Técnicas de redacción e informes	2%
Derecho Disciplinario	2%
Promoción, mercadeo y asignación áreas	2%
Inglés	1%
Gestión Documental	1%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>

Se presentan las necesidades de capacitación individuales consolidadas por dependencias:

Dependencia	Temática
<b>Oficina Asesora Jurídica</b>	Contratación Estatal
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	Contratación del sector hidrocarburo
	TICs
	SGC
<b>Oficina de Control Interno</b>	TICs
	SGC
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	Técnicas de redacción e informes
	Presupuesto y finanzas
	Contratación Estatal
	Normatividad hidrocarburos
<b>Oficina de Tecnologías de la Información</b>	Contratación Estatal
	TICs
	Gestión Documental
<b>Presidencia</b>	Normatividad de tránsito y manejo defensivo.
	TICs
	SGC
	Promoción, mercadeo y asignación áreas

Dependencia	Temática
	Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos
	Técnicas de redacción e informes
	Contratación del sector hidrocarburo
<b>Vicepresidencia Administrativa y Financiera</b>	Normatividad de tránsito y manejo defensivo.
	SGC
	Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos
	Presupuesto y finanzas
	TICs
	Gestión Humana
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	Derecho Disciplinario
	Técnicas de redacción e informes
	Gestión Documental
	Contratación Estatal
	Promoción, mercadeo y asignación áreas
	Gestión del conocimiento
	Inglés
<b>Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos</b>	Contratación del sector hidrocarburo
	Contratación Estatal
	Normatividad hidrocarburos
	Proyectos de exploración y producción de petróleo y gas
	SGC
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos
	Gestión del conocimiento
	Presupuesto y finanzas
	TICs
	Derecho Disciplinario
	Gestión Humana
	Reservas, yacimientos y producción
	Inglés
<b>Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones</b>	Reservas, yacimientos y producción
	Normatividad hidrocarburos
	TICs
	Contratación del sector hidrocarburo

Dependencia	Temática
	Contratación Estatal
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	SGC
	Presupuesto y finanzas
	Gestión Humana
	Proyectos de exploración y producción de petróleo y gas
	Inglés
	Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos
	Gestión del conocimiento
<b>Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas</b>	Contratación del sector hidrocarburo
	SGC
	TICs
	Contratación Estatal
	Promoción, mercadeo y asignación áreas
	Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos
	Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública
	Gestión Documental
	Técnicas de redacción e informes
	Proyectos de exploración y producción de petróleo y gas
	Normatividad hidrocarburos
	<b>Vicepresidencia Técnica</b>
SGC	
TICs	
Proyectos de exploración y producción de petróleo y gas	
Contratación Estatal	
Normatividad hidrocarburos	
Inglés	
Técnicas de redacción e informes	
Planeación, Estratégica y evaluación de proyectos	
Contratación del sector hidrocarburo	
Gestión Documental	
Promoción, mercadeo y asignación áreas	
Presupuesto y finanzas	
Derecho administrativo, aspectos jurídicos y gestión pública	
Reservas, yacimientos y producción	

- b. Para recoger la información sobre las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes a partir de las funciones y metas de la dependencia, se utilizó el formulario en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).

El cuestionario fue respondido por todas las dependencias de la Agencia, para el su estudio se utilizó el método de análisis de problemas, esta metodología se basa en el siguiente principio: Cuando se resuelve un problema es porque ha ocurrido un proceso de aprendizaje, esta enfocado en el aprendiz y busca desarrollar habilidades en la retención a largo plazo a la solución de problemas, al aprendizaje continuo, entre otros.

Los resultados de la identificación de las necesidades de las dependencias se presentan a continuación:

Dependencia	Temas
Vicepresidencia Administrativa y Financiera	<p>GIT Administrativo y Financiero</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel básico, medio y avanzado.</li> <li>- Finanzas Públicas</li> <li>- Gestión Pública.</li> </ul> <p>- Presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Contractual - Contratación Pública.</li> <li>- Regalías</li> <li>- Normas internacionales de contabilidad en el Sector Publico.</li> <li>- Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías</li> <li>- Herramienta SIIF</li> </ul> <p>Técnicos Operativos Grado 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primeros auxilios</li> <li>- Manejo del fuego</li> <li>- Procedimiento en casos de accidente e incidente de transito</li> <li>- Código nacional de transito</li> </ul> <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asertividad en la toma de decisiones</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul> <p><b>GIT Talento Humano:</b></p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización normativa en administración de talento humano</li> </ul>



## COLOMBIA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ISO 45001.</li> <li>- Normativa SST</li> <li>- Salarios, prestaciones sociales y seguridad social</li> <li>- Actualización normativa situaciones administrativa</li> <li>- Actualización en normativa de Evaluación del Desempeño</li> </ul> <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización.</li> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Orientación al cliente</li> <li>- Capacidad de análisis de datos y reportes.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- conocimiento digital.</li> </ul> <p><b>Gerencia Planeación:</b></p> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso en Formación de Auditor Líder HSEQ (64 Horas) -</li> <li>- Comprender el proceso de auditoría y sus principios</li> <li>- Conocer la metodología de planeación y ejecución del proceso de auditoría interna</li> <li>- Ampliación del conocimiento en las auditorias en sitio.</li> <li>- Aplicación de metodologías para la redacción de hallazgos y análisis de causas.</li> <li>- Programa de Formación en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ Comprender con un enfoque integrado de gestión, la estructura de las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 E ISO 27001, a través de un recorrido por cada uno de los numerales de la norma.</li> <li>- Conocimiento de las dimensiones y políticas de MIPG - y su aplicación a la Gestión Institucional.</li> <li>- Administración de riesgos - Identificación, valoración y administración de los riesgos.</li> <li>- Toma de decisiones en proyectos energéticos</li> <li>- Evaluación de Proyectos</li> <li>- ISO 21500 norma de calidad de gestión de proyectos.</li> <li>- Estructuración y análisis de indicadores - Metodologías para la estructuración y análisis de indicadores</li> </ul> <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Observador</li> <li>- Conocimiento Técnico</li> <li>- Tenacidad</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Toma de decisiones</li> <li>- Planeación</li> </ul>
<p>Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de Hidrocarburos a nivel Internacional.</li> <li>- Sistemas de información internos de la ANH</li> </ul>



## COLOMBIA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho societario.</li> <li>- Responsabilidad disciplinaria originada en la contratación estatal.</li> <li>- Digitalización del sector de hidrocarburos - 4ta revolución industrial</li> <li>- Office</li> <li>- Imagen corporativa, branding y estrategia de comunicaciones</li> <li>- Strategic Management of Oil and Gas Resources (Short Course) – Alianza Canada Pacifico – Universidad de Alberta.</li> <li>- Strategies and Estimates for Upgrading Hydrocarbon Reserves (Short Course).</li> <li>- The Future of Oil University of Waterloo Waterloo, Canada</li> <li>- Using the Future to Manage Uncertainty (Short Course) University of Alberta</li> <li>- Enhanced Oil Recovery.</li> <li>- Heavy Oil and Bitumen Recovery (Short Course).</li> <li>- Petroleum Land Business</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Problemas complejos.</li> <li>• Habilidad de adquirir y transformar conocimientos para la presentación de nuevas propuestas.</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<p><b>Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos</b></p>	<p><b>Gerencia de Seguimiento a Contratos de Exploración</b></p> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de hidrocarburos.</li> <li>- Aspectos avanzados de geología, geofísica y registros de pozo para exploración y producción de hidrocarburos.</li> <li>- Adquirir conocimientos actualizados de las operaciones de exploración y explotación de hidrocarburos en yacimientos convencionales y no convencionales.</li> <li>- Conocimiento integral del sector hidrocarburos en el plano nacional e internacional, con análisis geopolítico, económico, financiero, social, ambiental y legal.</li> <li>- Aplicación de diferentes instrumentos financieros como respaldo de los Contratos de Hidrocarburos.</li> <li>- Aplicación de técnicas modernas que permitan un dialogo propositivo con los diferentes agentes de las empresas del sector (operadoras y gremios).</li> <li>- conocimiento sobre los riesgos operativos, logísticos, económicos, ambientales, sociales y legales de las operaciones de exploración y producción de hidrocarburos costa afuera y en yacimientos no convencionales.</li> <li>- Mejorar el desempeño y liderazgo en el seguimiento al cumplimiento de las obligacines contractuales de exploración y producción de hidrocarburos.</li> <li>- Legislación internacional de Contratos de Hidrocarburos (Visión completa e integral de los temas que permita comparar modelos legales).</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión, interpretación y aplicación de los conocimientos adquiridos.</li> </ul>
	<p><b>Gerencia de Seguimiento a Contratos de Producción GSP</b></p> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yacimientos No Convencionales (Aspectos Técnicos y Producción.</li> </ul>



## COLOMBIA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offshore (Operaciones de Producción, Facilidades Costa Afuera).</li> <li>- Gestión de Costos, Generación de Valor y Reversión de Activos en proyectos de la Industria Petrolera.</li> <li>- Comercialización de Gas Natural - Contratos y Mercados.</li> <li>- Reglamentación Técnica Nacional e Internacional para unificación de Operaciones de Producción en yacimientos compartidos.</li> <li>- Capacitación en Heut y Bossciet.</li> <li>- Excel.</li> <li>- Ingles.</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión, interpretación y aplicación de los conocimientos adquiridos.</li> </ul>
Oficina de Control Interno	<p>Gerencia de Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación ambiental en la industria petrolera.</li> <li>- Curso Hidrocarburos para no petroleros.</li> <li>- Curso de actualización en regulación petrolera de yacimientos no convencionales y exploración y explotación offshore.</li> <li>- Curso Excel y Word nivel intermedio.</li> <li>- Yacimientos No Convencionales</li> <li>- Capacitación Control Doc</li> <li>- Capacitación Sistema de Seguimiento Contratos de Hidrocarburos SSCH.</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No reportaron</li> </ul>
Oficina Asesora Jurídica	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de trabajo el éxito de una buena auditoría.</li> <li>- Administración del Riesgo para el Sector Público.</li> <li>- Plan de riesgos y generación de valor de la auditoría interna.</li> <li>- Fundamentos de TI para auditores internos.</li> <li>- Muestreo estadístico para auditores internos.</li> <li>- Construcción del mapa de aseguramiento a partir de las 3 Líneas de Defensa.</li> <li>- Manejo avanzado de Excel.</li> <li>- XIII Congreso de auditoría interna.</li> <li>- Dimensión 7 de Control Interno en el MIPG.</li> <li>- Gestión del Mérito y Carrera Administrativa</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entendimiento de conceptos de auditoria.</li> <li>- Análisis de Riesgos.</li> <li>- Cálculo numéricos y estadísticos.</li> <li>- Redacción de textos.</li> <li>- Fortalecimiento de los conocimientos en cada uno de los temas reportados.</li> </ul>
	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación misional (Contratos Petroleros con énfasis legal y jurídico).</li> <li>- Sistema general de regalías y liquidación de regalías.</li> </ul>



## COLOMBIA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en temas de hidrocarburos y medio ambiente.</li> <li>- NORMAS NTC ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001 Y 27001.</li> <li>- Talleres de redacción y ortografía.</li> <li>- Ejercicio de la supervisión de contratos estatales.</li> <li>- Sistemas de Gestión de Calidad, Identificación de Riesgos, SIGECO, Estructuración de Indicadores.</li> <li>- Desarrollo de nuevas tecnologías de la información.</li> <li>- Nuevas formas de compras públicas (Agregación demanda, Bolsa de productos, tienda virtual, acuerdos marco de precios y pliegos tipo).</li> <li>- Estructuración de mapas de riesgos en los procesos de contratación administrativo.</li> <li>- Legalización de documentos proferidos en el extranjero.</li> <li>- Tipologías contractuales y contratos atípicos administrativos.</li> <li>- Responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal derivada de los contratos estatales.</li> <li>- Acciones contencioso-administrativas.</li> <li>- Regímenes excepcionales de contratación</li> <li>- Inglés (Presencial y Online).</li> <li>- Manejo de Office</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteligencia emocional.</li> <li>• Clima laboral.</li> <li>• Cultura organizacional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación asertiva</li> </ul>
<p><b>Presidencia</b></p>	<p>Gerencia de Asuntos Legales</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento profundo de las normas de derecho administrativo y procesal sobre procesos sancionatorios.</li> <li>- Régimen legal y contractual del sector para asesorar debidamente a la entidad.</li> <li>- Régimen de Contratación Pública (Ley 80 de 1993).</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento de los conocimientos en cada uno de los temas reportados.</li> </ul>
<p><b>Vicepresidencia Técnica</b></p>	<p>Gerencia de la Información Técnica</p> <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión en Exploración y Perforación Offshore.</li> <li>- Gestión del cambio.</li> <li>- Condicionantes ambientales en la industria petrolera.</li> <li>- Modelos de negocio a nivel internacional para la oferta de bloques.</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento de los conocimientos en cada uno de los temas reportados.</li> <li>- Cultura de gestión del cambio.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> </ul>



Así mismo, es preciso aclarar que las necesidades de aprendizaje de áreas transversales como el Sistema Integrado de Gestión y Control, el sistema de seguridad de la información y el de Atención al Ciudadano, fueron solicitadas a los servidores que lideran dichos temas en donde se les requirió que especificaran las actividades, el contenido las capacitaciones, objetivo, metodología, población objetivo, los responsables de su ejecución y el mes en el cual se tienen programado su ejecución, los cuales harán parte de los anexos de este documento. A continuación se presenta un resumen de las diferentes temáticas reportadas por las áreas transversales:

Sistema de Gestión y Control	Temas
<p><b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción al SG-SST en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.</li> <li>- Capacitación al COPASST y al comité de convivencia en los temas señalados por la legislación colombiana.</li> <li>- Higiene postural en video terminales.</li> <li>- Manipulación manual de cargas.</li> <li>- Beneficios del ejercicio.</li> <li>- Primero auxilios básicos para la brigada.</li> <li>- Simulacro de evacuación para la brigada.</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación Asertiva.</li> <li>- Capacidad de Análisis.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Oratoria.</li> <li>- Creatividad e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de lo público</li> </ul>
<p><b>Sistema de Gestión de la Calidad</b></p>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso en Formación de Auditor Líder HSEQ (64 Horas) -</li> <li>- Comprender el proceso de auditoría y sus principios</li> <li>- Conocer la metodología de planeación y ejecución del proceso de auditoría interna</li> <li>- Aplicación del conocimiento en las auditorías en sitio.</li> <li>- Aplicación de metodologías para la redacción de hallazgos y análisis de causas.</li> <li>- Programa de Formación en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ Comprender con un enfoque integrado de gestión, la estructura de las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 E ISO 27001, a través de un recorrido por cada uno de los numerales de la norma</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación Asertiva.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de Análisis.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Oratoria.</li> <li>- Creatividad e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de lo público</li> </ul>
<b>Sistema de Gestión Ambiental</b>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción al SGA en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.</li> <li>- Reinducción al SGA en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.</li> <li>- Taller Programa manejo de residuos.</li> <li>- Taller programa manejo y ahorro del agua.</li> <li>- Taller programa manejo y ahorro de energía.</li> <li>- Sensibilización consumo de eficiente de recursos.</li> <li>- PONA</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación Asertiva.</li> <li>- Capacidad de Análisis.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Oratoria.</li> <li>- Creatividad e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de lo público</li> </ul>
<b>Sistema de Seguridad de la Información</b>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción al SGSI en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.</li> <li>- Certificación Auditor Interno ISO 27001 versión 2013.</li> <li>- Certificación Auditor Líder ISO 27001 versión 2013 o superior.</li> <li>- Certificación Implementador ISO 27001 versión 2013 o superior.</li> <li>- Conferencia "Mis datos son MIOS".</li> <li>- Campañas de sensibilización y divulgación del SGSI</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación Asertiva.</li> <li>- Capacidad de Análisis.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Oratoria.</li> <li>- Creatividad e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de lo público</li> </ul>
<b>Atención Ciudadano</b>	<p><b>al</b></p> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolos de atención personal, servicio al cliente y el ciudadano. Atención escrita, personal, virtual y telefónica.</li> <li>- Implicaciones disciplinarias del incumplimiento de los términos legales para dar respuesta a las PQRSD.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios para la evaluación y medición de la calidad y efectividad de la atención al ciudadano.</li> <li>- Metodologías para la atención preferencial a ciudadanos en condición de discapacidad y miembros de grupos étnicos (indígenas, afrocolombianos, ROM, raizales y palenqueras).</li> </ul> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de persuasión.</li> <li>- Criterios para la evaluación y medición de la calidad y efectividad de la atención al ciudadano.</li> <li>- Comunicación asertiva.</li> <li>- Habilidades sociales.</li> </ul>
--	---

C. Posteriormente en la identificación de las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización por parte de los servidores, se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022
- Plan Estratégico ANH 2019 – 2022
- Plan Sectorial 2018 – 2020
- Informe de Auditoria de Gestión a la Liquidación de Nómina.
- Informe Ejecutivo Auditoria de Gestión Contratos E y P.
- Necesidades detectadas en el proceso de evaluación del desempeño laboral del personal de carrera y de Libre nombramiento y Remoción.
- Documento de Estrategias de prevención y sensibilización Cumplimiento actividades calidad elaborado por el área de disciplinarios.
- Los resultados de la encuesta de evaluación de los Riesgos Psicosociales y de clima laboral de la ANH.

D. Se identificaron las necesidades de acuerdo con los mandatos legales y los ejes temático-planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación. En lo que respecta a la normatividad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 190 de 1995 en el capítulo de la estructuración del Plan Institucional de Capacitación se incluirá y explicarán el desarrollo de los programas de inducción y reinducción de la Agencia.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación ha priorizado los ejes temáticos para los Planes Institucionales de Capacitación. A continuación, se muestra el listado de temáticas por dimensión de competencias en cada uno de los ejes:

**Tabla 1: Ejes Temáticos**

Eje de Desarrollo	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
	Ser	- Habilidades comunicativas y de relacionamiento.

<b>Gobernanza para la Paz</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creatividad y adaptación - Vocación de servicio.</li> <li>- Convivencia y reconocimiento de la diversidad.</li> <li>- Ética y transparencia en la gestión pública. - Inteligencia emocional.</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecanismos de protección de DDHH.</li> <li>- Accountability.</li> <li>- Mecanismos de participación ciudadana.</li> <li>- Resolución de conflictos.</li> <li>- Optimización de recursos disponibles.</li> <li>- No estigmatización, no discriminación.</li> </ul>
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos Humanos.</li> <li>- Principios y fines del Estado.</li> <li>- Enfoque de derechos.</li> <li>- Dimensionamiento geográfico y espacial.</li> <li>- Planificación y gestión de los recursos naturales.</li> </ul>
<b>Gestión del Conocimiento</b>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio.</li> <li>- Innovación y experimentación.</li> <li>- Flexibilidad y adaptación al cambio.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Gestión por resultados.</li> <li>- Formas de interacción</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de datos.</li> <li>- Gestión de aprendizaje institucional.</li> <li>- Gestión contractual.</li> <li>- Planificación y organización.</li> <li>- Gestión de la información.</li> <li>- Mecanismos para la medición del desempeño institucional.</li> <li>- empatía</li> </ul>
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura orientada al conocimiento.</li> <li>- Cambio cultural.</li> <li>- Modelos basados en el trabajo en equipo.</li> <li>- Generación y promoción del conocimiento</li> <li>- Estrategias de desarrollo.</li> <li>- Diversidad de canales de comunicación.</li> <li>- Incremento del capital intelectual.</li> <li>- Procesamiento de datos e información.</li> <li>- Orientación a la calidad.</li> <li>- Innovación.</li> <li>- Razonamiento matemático.</li> <li>- Manejo de sistemas de información geográfica.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio al ciudadano.</li> </ul>



<b>Valor Público</b>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad del servicio.</li> <li>- Desarrollo humano.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Proactividad.</li> <li>- Orientación al resultado</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia estratégica.</li> <li>- Gerencia financiera.</li> <li>- Gestión y desarrollo del talento humano.</li> <li>- Promoción del liderazgo.</li> <li>- Flujo de la información de manera pública. - Fortalecer la legitimidad</li> </ul>
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecución de recursos.</li> <li>- Gestión presupuestal.</li> <li>- Desarrollo organizacional.</li> <li>- Logro de metas y propósitos organizacionales.</li> <li>- Solución de problemas.</li> <li>- Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.</li> <li>- Derechos políticos y electorales - Rol del servidor público en la generación de valor público.</li> <li>- Orientación estratégica.</li> <li>- Empoderamiento</li> </ul>

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación – Función Pública 2017.

Las actividades planteadas se encuentran enmarcadas en tres (3) ejes fundamentales a saber:

**Gobernanza para la Paz.** Este eje responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual de fortalecer las condiciones para la paz. Se define como el proceso de toma de decisiones y la forma como estas decisiones son implementadas, su importancia radica en torno de los actores involucrados en los procesos de toma de decisiones, en su implementación y en las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones.

**Gestión del Conocimiento.** Se orienta a la necesidad de 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.

**Creación de Lo Público.** Responde 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. Por tal razón este eje se orienta a 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, con la responsabilidad que tienen de generar resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y genera valor público para él.

E. Se identificaron las necesidades reportadas por el Sindicato de Trabajadores SINTRAMINERALES, que de conformidad con el Acuerdo Sindical suscrito mediante Resolución 259 de 2019, tiene los siguientes:

- Inclusión de recursos en el 2020 al PIC para cursos de inglés
- Capacitaciones se impartirán en horario laboral y preferiblemente por universidades acreditadas y de ninguna manera se deberá compensar el tiempo destinado para ellas.
- Seguimiento trimestral al PIC: participación de un representante del sindicato en la evaluación y seguimiento del PIC.

### 10.3 OFERENTES

A nivel externo se tendrá una base de datos vigente de las ofertas de personas naturales y jurídicas de reconocida calidad académica para capacitar en las áreas temáticas definidas, la cual será puesta a consideración de los expertos con el fin de dar la orientación y énfasis requeridos a la capacitación programada. Entre los oferentes se contemplarán instituciones de educación superior reconocidas y aprobadas por el MEN, dando preferencia a las de carácter público, así como entidades dedicadas a la formación para el trabajo, realización de talleres, socialización y actualización normativa, educación experiencial, entre otras.

### 10.4 RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Agencia Nacional de Hidrocarburos, para la realización de diversas actividades de formación y capacitación, cuenta con el acompañamiento de instituciones públicas dedicadas a prestar este tipo de servicios y son, entre otras;

- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP: como organismo rector en materia de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado.
- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP: Establecimiento público de educación superior, cuyo objetivo fundamental es la formación de profesionales en

- Administración Pública.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
  - Ministerios de Defensa Nacional y de Educación Nacional
  - Contaduría General de la Nación
  - Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA
  - Departamento Nacional de Planeación -DNP
  - Instituto de Estudios del Ministerio Público -IEMP
  - Archivo General de la Nación -AGN
  - Instituciones de educación superior a nivel técnico y profesional, debidamente reconocidas y aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, así como establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad que organicen eventos encaminados a la actualización y afianzamiento de conocimientos ya existentes.

También se llevarán a cabo eventos de capacitación con expositores internos (vinculados a la Agencia Nacional de Hidrocarburos), optimizando el talento humano y los recursos de la entidad.

### 9.3 RESPONSABLES

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, será la encargada de diseñar, socializar e implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Entidad – PIC 2020.

Los Vicepresidentes y Jefes de Oficina así como los líderes de grupos internos de trabajo, basados en las funciones asignadas a los servidores y las responsabilidades asignadas al grupo, los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, así como en las necesidades sentidas por los servidores públicos, a través de la dinámicas de los equipos de trabajo, priorizarán los eventos de capacitación a realizar, los delegados para cada evento y los proyectos de aprendizaje en equipo, dejando los soportes documentales respectivos.

El Plan de Formación y Capacitación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020 para la ejecución del mismo y será evaluado al término de este tiempo. Sin embargo, las necesidades que no alcancen a ser atendidas durante esa vigencia se tendrán en cuenta como insumo inicial para la elaboración del PIC del año siguiente.

Todas las actividades de formación, entrenamiento o capacitación que se generen al interior de las dependencias y que no estén incluidas en el PIC, deben ser reportadas al Grupo Interno de Talento Humano, instancia que registrará dichos eventos en la base de capacitación.

Si durante la presente vigencia surgen capacitación que no estén incluidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, éstas se podrán realizar con el propósito de seguir fortaleciendo las competencias de los servidores públicos de la ANH.

#### 9.4 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Grupo de Talento Humano realizará las siguientes acciones de evaluación y seguimiento:

- Monitoreo trimestral del cronograma de actividades el cual hace parte integral del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020
- Finalizada el evento de capacitación se aplicará el formato de evaluación el formato normalizado en el sistema de Gestión y Control -SIGECO. De igual forma, tabulará y consolidará el resultado de este proceso de evaluación.
- Transcurridos seis (6) meses de haberse realizado la capacitación superior a ocho (8) horas, aplicará el formato de evaluación de impacto de la capacitación diseñado y normalizado en SIGECO, consolidando y tabulando los datos obtenidos en este proceso. Para las capacitaciones en temas misionales y que generen conocimientos técnicos, se realizará la evaluación de conocimientos respectiva al finalizar cada evento de capacitación. Las capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades se evaluarán mediante la aplicación del cuestionario de factores psicosociales y de clima laboral.

#### 9.5 Deberes Asistentes Capacitación

Los servidores públicos objeto de las actividades de capacitación y formación que organice la Agencia Nacional de Hidrocarburos a través del Grupo Interno de Talento Humano, tienen como deberes, los siguientes:

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones una vez sean informados y autorizados por parte del superior inmediato.
- Firmar el registro de asistencia y permanecer en evento hasta la culminación del mismo. Solamente podrá retirarse cuando surja un evento de fuerza mayor, el cual deberá ser notificado a los organizadores del evento y al superior inmediato.
- Diligenciar de manera objetiva el formulario de evaluación de la capacitación que le sea suministrado, el cual deberá ser entregado a los organizadores del evento.
- Multiplicar la información recibida al grupo de servidores públicos y de colaboradores de la ANH que lo requieran y/o les sea útil en su trabajo.
- Remitir al Grupo de Talento Humano la certificación de asistencia cuando la capacitación sea realizada por un tercero, fuera de las instalaciones de la ANH.

De igual forma, según el numeral 40 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público “*Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función*”.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Capacitación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos busca el cierre de brechas comportamentales de nuestros servidores públicos, se les invita a participar de manera activa, puntual y propositiva, en todas las actividades de formación y capacitación que se organicen y ejecuten, toda vez que se planifican, para dar respuesta a sus requerimientos y necesidades.

## 9.6 Divulgación

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la ANH será divulgado por el Grupo de Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través de la INTRANET, comunicaciones internas y demás medios con que cuente la Agencia para este propósito.

## 10 PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES

El presupuesto aprobado para la vigencia fiscal de 2020 para capacitación no formal (para el trabajo y el desarrollo humano), se presenta de manera general a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE RUBRO	VALOR
A-02-02-02-009-002-09	Servicios de Capacitación	\$ 200.000.000

Los anteriores recursos se distribuyen en la siguiente forma acorde con las solicitudes de las dependencias, las necesidades individuales, las del sindicato y las de las altas directas para el desarrollo de los objetivos estratégicos, así:

Presupuesto	TEMA
\$100.000.000	Fortalecimiento competencias misionales
\$60.000.000	Fortalecimiento competencias transversales
\$40.000.000	Fortalecimiento competencias de apoyo
\$0	Alianzas estratégicas con la ESAP, DAFP, DNP y otras entidades de capacitación
<b>\$200.000.000</b>	<b>Total</b>

Es de anotar, que aunque la educación formal hace parte del Programa de Bienestar Social, por impactar directamente la calidad de vida de los servidores, por estrategia metodológica se hace referencia al convenio del ICETEX dedicado a la educación formal

de los servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción, en este documento al cual se tiene previsto adjudicar un presupuesto inicial de \$250.000.000

Las actividades que hacen parte del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020 de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, se presentan como un anexo a este documento.

Todas los eventos y actividades de formación, entrenamiento o capacitación organizados que se generen al interior de las dependencias, deben reportarse por éstas al Grupo Interno de Talento Humano, instancia que registrará dichos eventos de formación en la base de capacitación y reportará a los jefes inmediatos el acumulado de horas de capacitación por servidor, el cual será teniendo en cuenta en el proceso de evaluación del desempeño como parte de los compromisos previamente establecidos.

## 11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diagnóstico de necesidades Formulación Plan Institucional de Capacitación												
Realización procesos contractuales												
Ejecución actividades establecidas en el PIC: <b>Fortalecer competencias misionales; Fortalecer competencias transversales; y Fortalecer competencias de apoyo</b>												
Seguimiento y evaluación del Plan Realizar ajustes necesarios												
Evaluación del Plan Diagnóstico necesidades 2021												

Meta: Fortalecer de competencias de los 118 personas vinculadas a la planta y las que ingresen en la vigencia 2020.

## 12 INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos se tendrán los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA INDICADOR	PERIODICIDAD
Cumplimiento de actividades	$(\text{Número de capacitaciones ejecutadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) * 100$	Trimestral
Nivel de asistencia	$(\text{Número de servidores asistentes por capacitación} / \text{Número de servidores convocados por capacitación}) * 100$	Trimestral

INDICADOR	FÓRMULA INDICADOR	PERIODICIDAD
Ejecución de recursos	Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado	Trimestral
Relación personal misional	Número de personal misional capacitado / número total de personas a capacitar	Semestral
Tasa de participación	Número de personal capacitado/ número de cupos ofrecidos	Trimestral
Tasa de participantes certificados	Número de personas capacitados y certificados/ Número total de participantes	Trimestral
Satisfacción del personal capacitado	<p>Medir mediante encuesta la satisfacción del personal capacitado.</p> <p><b>Criterios:</b> aporte al crecimiento personal y profesional; aporte al mejoramiento de la calidad de vida laboral, aporte al mejoramiento de conocimientos técnicos, aporte al desarrollo de competencias, pertinencia de la capacitación, aporte del docente o facilitador, Evaluación del docente: conocimiento, aporte técnico y nivel de comunicación como docente;entre otros).</p> <p>Se hace la encuesta una vez se termina el ciclo de capacitación</p>	Aplicación de la encuesta por cada ciclo de capacitación
Medición del Impacto	<p>Medir mediante encuesta el impacto de la capacitación en la productividad humana y en el crecimiento personal y profesional.</p> <p><b>Criterios:</b></p> <p>Transcurridos seis (6) meses de haberse realizado la capacitación superior a ocho (8) horas, se aplicará el formato de evaluación de impacto de la capacitación diseñado y normalizado en SIGECO, consolidando y tabulando los datos obtenidos en este proceso.</p> <p>Para las capacitaciones en temas misionales y que generen conocimientos técnicos, se realizará la evaluación de conocimientos respectiva al finalizar cada evento de capacitación. Las capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades se evaluarán mediante la aplicación del cuestionario de factores psicosociales y de clima laboral.</p>	Semestral