

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN -2018



**Grupo de
Talento
Humano**

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	JUSTIFICACIÓN.....	3
3.	MARCO JURIDICO	4
4.	OBJETIVOS	5
5.	ALCANCE.....	6
6.	PRINCIPIOS GENERALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	7
7.	DEFINICIONES.....	9
8.	MARCO INSTITUCIONAL.....	13
8.1	NATURALEZA JURÍDICA.....	13
8.2	MISIÓN	13
8.3	VISIÓN.....	13
8.4	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	13
8.5	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	14
9.	LINEAMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN	16
9.1	MARCO CONCEPTUAL.....	16
9.2	ALCANCE DEL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL EN LA ENTIDADES PUBLICAS.....	16
9.3	EJES TEMATICOS PRIORIZADOS	17
9.4	FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.....	18
10	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2018.....	22
10.1	ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	22
10.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	23
10.3	OFERENTES.....	36
10.4	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	36
10.5	RESPONSABLES	36
10.6	INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	37
10.7	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	37
10.8	DEBERES ASISTENTES CAPACITACIÓN	38
10.9	DIVULGACIÓN	38
10.10	PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES.....	38
11	ANEXO 1.....	40
12	ANEXO 2.....	41
13	ANEXO 3.....	43
14	ANEXO 4.....	44

1. 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.

Debido a lo anterior, 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.

Es así como 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.

2. JUSTIFICACIÓN

El Estado que se requiere, 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 recolectará las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los servidores de la Agencia en la encuesta aplicada, de otra parte se obtuvo información de las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requerieren las jefaturas de sus servidores, así mismo, se revisaron 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, llevó a cabo la priorización y selección de las temáticas a desarrollar en la presente vigencia.

El PIC 2018 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:

- 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
- 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 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.
- 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.
- 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"¹.
- 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
- 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.

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

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos mediante el fortalecimiento de sus competencias laborales, conocimientos, habilidades y destrezas a través de procesos continuos de capacitación para contribuir al crecimiento individual, al mejoramiento de la gestión institucional, a la satisfacción del ciudadano para contribuir a la construcción de una sociedad pacífica en el marco de la convivencia que reconozca la diversidad social, política, cultural y étnica del país.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de formación y capacitación expresadas por los servidores de la Agencia.
- Determinar los requerimientos de necesidades de las jefaturas en cada una de las Vicepresencia.
- Analizar y priorizar los insumos las Necesidades de Capacitación identificadas de los servidores de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Generar mediante el proceso de inducción, espacios para la integración de los nuevos servidores a la cultura organizacional, 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.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del servidor público en relación con la generación de acciones vinculadas al mejoramiento de las calidades y cualidades humanas orientadas al servicio de la sociedad.
- Capacitar a los servidores públicos en herramientas del sistema de gestión y control que les permitan adelantar procesos estandarizados, controlados y que los lleven a asumir sus obligaciones con alto sentido de pertenencia y entrega
- Fortalecer mediante las acciones de formación y capacitación, habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores públicos, con el objeto de mejorar su desempeño individual y el logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar habilidades y estrategias para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, resolución de conflicto, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los empleados de la ANH.

5. ALCANCE

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.

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 Circular 100-010 de 2015 del Departamento Administrativo de Función Pública:

- Los empleados provisionales y temporales, se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñan.
- 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.

6. 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 ó 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 mediadas 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 tácticas de gestión o apoyo; de igual forma tendrán prelación los eventos que proporcionen mayor cobertura sobre los eventos de interés particular.

7. 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 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.

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).

8. MARCO INSTITUCIONAL

8.1 NATURALEZA JURÍDICA

NIT	830127607-8
Razón Social	Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH
Ciudad	Bogotá – Cundinamarca.
Dirección	Calle 26 No 59 65 Piso 2 – Cámara de Infraestructura –
Teléfono	Teléfono 593 1717 Ext. 1561 o 1507
Actividad Económica	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 incluye solamente a empresas dedicadas a la perforación de pozos.
Nombre de la ARL	Positiva Compañía de Seguros S.A / ARL

8.2 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.

8.3 VISIÓN

Seremos reconocidos 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.

8.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

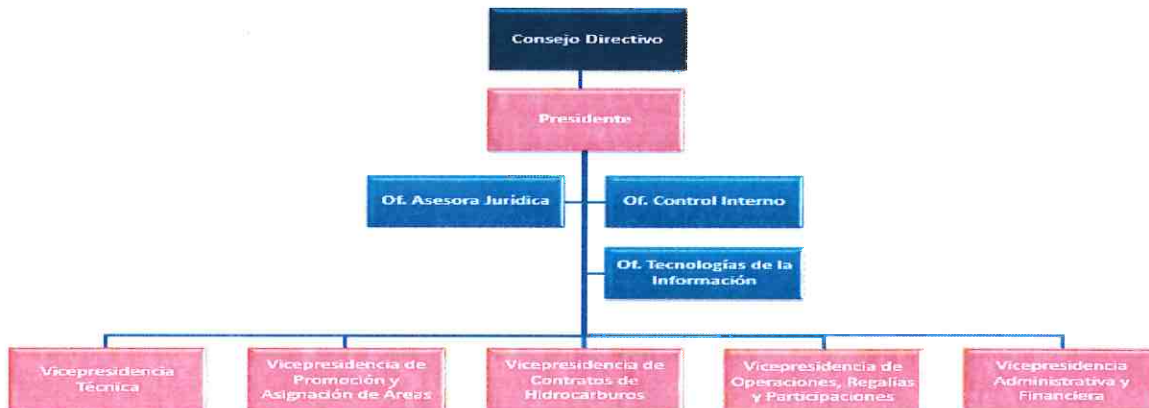


Figura 1. Organigrama ANH

8.5 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

La Agencia Nacional de Hidrocarburos cuenta con una planta de personal aprobada de 147 empleos, la cual a marzo 3 de 2018, se encuentran provistos 129 cargos, lo que representa un **87.75%**, como se refleja en el siguiente cuadro:

A. PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
NIVEL	NÚMERO	PORCENTAJE
Directivo (Presidente y Vicepresidentes)	6	4,6 %
Asesor (Gerentes, Jefes de Oficina y Expertos)	64	49,6%
Profesional (Gestores y Analistas)	37	28%
Técnico (Técnicos Asistenciales)	23	17,8 %
TOTAL	129	100%

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano -Marzo de 2018

A la fecha de la elaboración del presente documento en el nivel asesor se encuentran vinculados **64** servidores públicos que representan el **49,6%** aproximado de la planta provista. El **28%** aproximadamente son empleados del nivel profesional y el **17.8%** pertenecen al nivel técnico. De los **6** cargos del nivel directivo se encuentran provistos en propiedad **5** y uno esta provisto por encargo teniendo un peso porcentual del **4,6%** del universo analizado. Como se evidencia, la gestión institucional está soportada en empleados de los niveles asesor y profesional, principalmente.

B. PLANTA PROVISTA POR GÉNERO		
GENERO	NÚMERO	PORCENTAJE
Mujeres	54	41,86%
Hombres	75	58,14%
TOTAL	129	100%

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano -Marzo de 2018

Por género, el **58.14%** de las personas vinculadas en la planta de personal de la ANH son hombres, con un total de **76** cargos provistos con este género y el **41.86%**, esto es, **54** cargos, están siendo ocupados por mujeres.

C. DISTRIBUCIÓN POR RANGO DE EDAD		
RANGO	NÚMERO	PORCENTAJE
24 a 29 años	2	1,5%
30 a 39 años	35	27,13%
40 a 49 años	51	39,53%
50 a 59 años	38	29,45%
60 o más	3	2,3%
TOTAL	129	100%

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano -Marzo de 2018

Por distribución etaria, el rango de edad comprendido entre 40 y 49 años es el preponderante en la Agencia Nacional de Hidrocarburos –ANH con un peso porcentual del **39.5%**. Son **51** empleados los que se encuentran incluidos en este rango. En contraposición, la población más joven de la Agencia es la que tiene una menor representación en la planta provista, siendo **2** personas que se encuentran en este rango de edad, del universo existente y que representa el **1,5%**.

Es importante resaltar que el promedio de edad de la población de la ANH es de 45 años, lo que nos indica que tenemos una población madura y en plena etapa productiva.

D. DISTRIBUCIÓN DISCIPLINAS ACADÉMICAS EN PREGRADO		
RANGO	NÚMERO	PORCENTAJE
Derecho	27	21%
Administración de Empresas y Pública	18	14%
Geología	11	8,5%
Contaduría Pública	11	8,5%
Ingeniería de Petróleos	10	7,5%
Ingeniería de Sistemas	6	4,5%
Ingeniería Civil	6	4,5%
Ingeniería Industrial	6	4,5%
Ingeniería Química	4	3 %
Otras (Biología, comercio internacional, comunicación social, ingeniería electrónica)	4	3%
Ingeniería de Minas, Minas y Metalurgia	3	2,25 %
Ingeniería Catastral y Geodesia	3	2,25 %
Economía	2	1,5%
Psicología	2	1,5%
Ingeniería Ambiental, Ambiental y sanitaria	2	1,5%
Ingeniería Geológica	2	1,5%
Ingeniería Mecánica	1	0,77%
TOTAL	124	100%

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano -Marzo de 2018

De acuerdo con lo anterior, las profesiones con mayor representatividad en la Agencia son: Derecho con un **21%**, Administración de Empresas y Pública, **14%**, Geología y contaduría pública con un **8,5%**. Siguen en su orden Ingeniería de Petróleos con el **10%** e Ingeniería de Sistemas, Civil e Industrial, cada una con el **4,5%**.

Es importante anotar que solo el **3,8%** de la población representada en cinco (5) servidores de la planta tienen estudios de pregrado solo a **nivel tecnológico**, el **96%** de la población culminó satisfactoriamente el **profesional**, independientemente del empleo desempeñado. Por lo que podemos asegurar que la ANH cuenta con un personal altamente calificado.

9. LINEAMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN

9.1 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.

9.2 ALCANCE DEL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL EN LA ENTIDADES PUBLICAS

La normatividad que rige la capacitación en el sector público² 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.

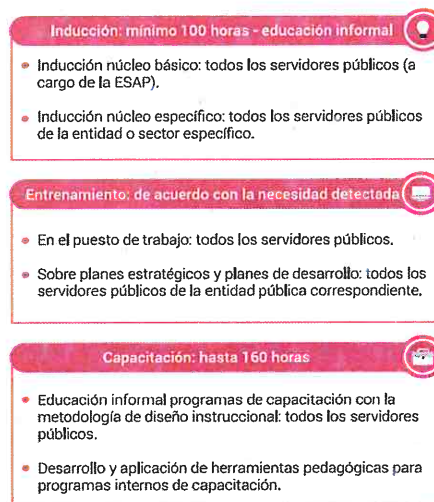


Figura 2. Duración de programas en el marco de la educación informal
Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) – DAFP – ESAP

² De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998.

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.

9.3 EJES TEMATICOS PRIORIZADOS

De acuerdo al 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 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 territorial³. 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.

9.4 FORMULACION 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).

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.

³Múltiples 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.



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.

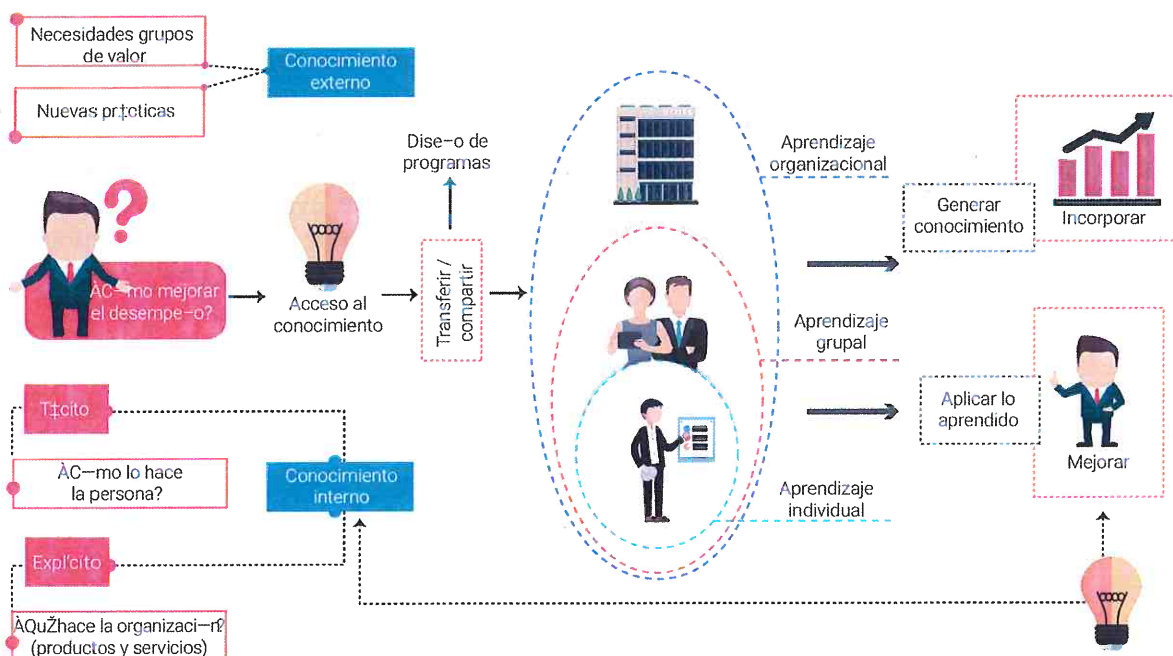


Figura 3. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas
Fuente: Función Pública, 2017

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.

10 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2018

10.1 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.

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

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.

Entrenamiento en el Puesto de 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.

Plan Institucional de Formación y Capacitación 2018

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 la Presidencia de la ANH, las necesidades y requerimientos detectadas por las dependencias de la Entidad, las capacitaciones brindadas por el Consorcio BDO, como producto del contrato existente entre las partes y aquellas brindadas por la Red Institucional de Capacitación

10.2 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) (anexo 1).

Este formulario fue enviado via correo electrónico a los servidores en la Agencia, en el mes de enero de 2018, con plazo para dar respuesta hasta febrero del mismo año. La encuesta fue respondida por **74** funcionarios, es decir el **57,36%** del total de la población diligenció el formulario.

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. A continuación se presentan la priorización por frecuencia de las necesidades de aprendizaje individuales:

Dependencia	Temas
<p>Vicepresidencia Administrativa y Financiera</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación Estatal. - Modelos de gestión, MECI, ISO 9001 - ISO 14001, OSHAS 18001. - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. - Gestión de riesgos. - Manejo y Administración del Sistema de Gestión y Control – SIGECO. - Manejo de Indicadores. - Manejo de herramientas informáticas (word, excel, sharepoint, entre otros). - Planeación estratégica y evaluación de proyectos - Actualización de la normatividad presupuestal - Manejo del Sistema de Gestión Documental. - Actualización de políticas y normativa en materia de Administración de Personal (incentivos, carrera administrativa, clima y cultura organizacional). - Gestión Contable y Tributaria. - Actualización en normatividad tributaria y derecho público. - Actualización del sector minero-energético - Normatividad de transito y manejo defensivo. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis - Comunicación organizacional. - Negociación - Técnicas de redacción, estructuración de textos escritos. - Oratoria. - Atención y servicio al cliente. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. - Técnicas para manejar el estrés. - Habilidades sociales.

<p>Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad Social Comercial / derecho comercial. - Estrategias de Marketing o Mix de las 4p, ambas acompañadas de segmentos y/o psicología del consumidor. - Manejo del Inglés. - Imagen corporativa, Pre, Producción y Postproducción audiovisual - Manejo de Office, Adobe, Redes Sociales, DAC. - SECOP II. - Contratación Administrativa. - Normas contables NIIF. - Evaluación financiera y de mercados. - Legislación petrolera. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones públicas, protocolo y etiqueta. - Comunicación Organizacional. - Redacción de textos. - Organización de eventos.
<p>Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad de TI, Arquitectura Empresarial, Arquitectura TI, Gobierno TI (COBIT). - Contratación Estatal. - SECOP II. - Manual de Gobierno digital. - Modelo Integrado de planeación y gestión. - Inglés. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa. - Creatividad. - Capacidad para resolver problemas - Adaptabilidad.
<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Excel avanzado. - Actualización en Contratación Estatal. - Conocimientos básicos del sector hidrocarburos. - Normas internacionales de auditoría. - Métodos para diagnosticar el estado actual de la actividad de auditoría interna. - Técnicas de auditoría asistidas por computador (CAATTS). - Actualizaciones en manejo de aplicativos SIIF, SIRECI, Litigob, SIGEP y SECOPY aplicaciones de la ANH: PQRS. - Manejo del Sistema de Gestión Documental. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de textos.

<p>Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso presupuestal colombiano. - Industria petrolera, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de ingeniería de petróleos • Legislación y reglamentación sector hidrocarburos • Política, normativa y regulación del sector hidrocarburos - Sistemas Integrado de Gestión. - Manejo de Word y Excel. - Contratación del sector hidrocarburos - Normas y reglamentación Sistema General de Regalías y Derechos Económicos. - Ciclo de regalías - Modelos de pronósticos financieros y económicos para el sector hidrocarburos. - Inglés. - Evaluación de proyectos del sector hidrocarburos. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para desarrollar eficientemente las actividades laborales.
<p>Vicepresidencia Técnica</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información geológica, estratigráfica, geofísica y Caracterización de yacimiento - Geoquímica del petróleo - Geología del petróleo, estratigrafía, registros de pozos, diseño de pozos sísmica. Conocimiento técnico de las cuencas sedimentarias colombianas - Análisis e interpretación Petrofísica, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registros de pozo y su interpretación. ❖ Bases de datos y su manejo. - Gerencia de Proyectos petroleros. - Manejo, administración y preservación de la información técnica de la industria petrolera. - Modelamiento de bases de datos - Actualización sistemas de gestión y control (Meci-calidad-ISO-NGP-1000-Salud Ocupacional) - Inglés. - Manejo de ofimática e internet <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura y redacción de textos. - Creatividad. - Análisis y ponderación. - Organización, experticia y compromiso en el desarrollo de las actividades. - Trabajo en equipo. - Flexibilidad y adaptabilidad

<p>Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación del sector hidrocarburo. - Legislación petrolera colombiana (social, ambiental y HSE). - Legislación internacional de Contratos de Hidrocarburos. - Modelos de garantías en otros países para respaldar Contratos de Hidrocarburos. - Geología del petróleo, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades de exploración y producción de hidrocarburos. ✓ Reglamentos técnicos de exploración y producción. ✓ Up y Downstream de Hidrocarburos. ✓ Geomecanica en perforación, optimización de la producción, registros de producción. ✓ Sistemas de levantamiento artificial. ✓ Yacimientos no convencionales. - Ingeniería de Producción de Hidrocarburos. - Ingeniería de Perforación de pozos Costa Afuera, Completamiento de Pozos en Yacimientos No Convencionales, Operaciones Costa Afuera, Gerencia de Proyectos de Perforación y Completamiento de Pozos. - Entorno de la actividad petrolera internacional y nacional. - Manejo de Excel avanzado. - Contratación estatal - Seguimiento y Control de Proyectos de Hidrocarburos y/o Gerencia de Proyectos de Hidrocarburos. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación al usuario. - Conocimiento del entorno. - Mediación y resolución de conflictos. - Redacción. - Coaching. - Manejo del tiempo y capacidad de análisis. - Comunicación asertiva. - Estrategia y liderazgo.
<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación Estatal, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cesión, incisión, Fusión, casas matriz, reorganizaciones. ✓ Liquidación de contratos. ✓ Actualización de la normatividad para conceptuar en la etapa post-contractual. ✓ Conocimientos de Garantías, Instancias ejecutivas, arbitramentos de la etapa precontractual. - Marco Jurídico que regula los contratos del Sector de Hidrocarburos. - Código de Petroleos. - Reglamento de Contratación para Exploración y Explotación de Hidrocarburos. - Marco jurídico del Sistema General de Regalías, liquidación de regalías.

	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación ambiental, de comunidades y grupos étnicos. - Derecho Administrativo, de comunidades y grupos étnicos. - Técnicas para dirimir conflictos entre petróleo y Minas con las compañías <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de conflictos. - Capacidad interpretativa y analítica. - Trabajo en equipo. - Organización del trabajo. - Conceptualización, criterio jurídico e investigación.
--	--

- 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) (Anexo 2.).

El cuestionario fue respondida por 4 de las 8 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 Técnica	<p>Conocimientos:</p> <p>Geología del petróleo, geofísica, estratigrafía, geomática. Procesamiento e interpretación sísmica. Caracterización de Yacimientos. Diplomado en alta gerencia de Hidrocarburos Diseño de pozos estatigráficos Tecnologías SIG y lenguajes de programación plataforma SIG. Evaluación técnica y económica de oportunidades exploratorias convencionales y no convencionales. Análisis postmortem de yacimientos de hidrocarburos. Exploración y explotación de hidrocarburos Convencionales y No Convencionales, Onshore y Offshore. Manejo de herramientas de almacenamiento y gestión de bases de datos Manejo de software para caracterización de yacimientos, diseño de pozos y análisis petrofísicos. Acuerdo 01 de 2009 - manual de contratación misional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se derogan unas disposiciones. Tecnologías SIG y lenguajes de programación plataforma SIG. Inglés.</p> <p>Habilidades:</p>

	<p>Conocimiento técnico relacionado con las labores propias de la vicepresidencia. Capacidad en el manejo de base de datos.</p>
Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas	<p>Conocimientos: Formulación de un CRM. Aprendizaje del idioma inglés. Táctica y Estrategia / Innovación Empresarial. Manejo defensivo Curso Normas Contables NIIF Contratación Estatal Responsabilidad Social Empresarial Estrategias de Marketing o Mix de las 4p, ambas acompañadas de segmentos y/o psicología del consumidor.</p> <p>Habilidades: Comunicación escrita y hablada. Capacidad para analizar datos cuantitativos. Conocimiento técnico relacionado con las labores propias de la vicepresidencia. Capacidad de comunicación oral con los inversionistas. Creatividad e innovación</p>
Control Interno	<p>Conocimientos: Manejo avanzado de Excel. Papeles de trabajo el éxito de una buena auditoría. Técnicas y herramientas de auditoría asistidas por computador (CAATTS). Pasos para Certificar la Actividad de Auditoría Interna en las Entidades Públicas. Alta Redacción de Informes de Auditoría Interna. Curso en Auditoría Gubernamental - apoyo examen CGAP.</p> <p>Habilidades: Redacción de textos. Conocimiento técnico relacionado con las labores propias del área. Capacidad para obtener y procesar la información</p>
Vicepresidencia Administrativa y Financiera	<p>Conocimientos: Manejo del Software SIIF Manejo de Excel (básico, intermedio y avanzado). Manejo de Word. Redacción y Ortografía Contratación pública Presupuesto Técnica de manejo de archivo digital. Técnicas de conducción Código de tránsito</p> <p>Habilidades:</p>

	Flexibilidad / Adaptabilidad. Habilidades comunicativas Trabajo en equipo Capacidad para resolver problemas. Creatividad
--	--

Asi mismo, se tienen necesidades de aprendizaje de áreas transversales como el Sistema Integrado de Gestión y Control y el de Atención al Ciudadano, las cuales relacionamos a continuación:

Sistema de Gestión y Control	Temas
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de brigadistas en temas de: Sistema Comando de Incidentes (SCI), primeros auxilios, evacuación, manejo de extintores, gabinetes y control de incendios. - Capacitación en Manejo de Desfibrilador Externo Automático (DEA). - Curso PHLTS (Prehospital Trauma Life Support o soporte vital prehospitalario para el trauma). - Capacitación COPASST: Obligaciones, Derechos, Deberes, Plan de Trabajo, Temas de Interés. - Capacitación en investigación de accidentes. - Capacitación Comité de Convivencia: Obligaciones, Derechos, Deberes, Plan de Trabajo, Temas de Interés. - Capacitación en Identificación y Prevención de Peligros y Control del Riesgo. - Capacitación de Hábitos de Vida Saludable. - Capacitación en prevención del Riesgo Psicosocial. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Capacidad de tiempo de respuesta - Comunicación Asertiva - Adaptación al cambio. - Innovación. - Capacidad analítica. - Tolerancia a la frustración
Sistema de Gestión de la Calidad	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas Internacionales ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2015, ISO 31000, ISO 19011:2012. - MECI 2015. - Administración SIGECO - Planeación Estratégica. - Estructuración, ejecución y evaluación de proyectos. - Presupuesto Público. - Transparencia y Atención al Ciudadano.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ley General de Archivo. - Estructuración y Analisis de Indicadores, <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovación. - Liderazgo. - Capacidad de Análisis. - Redacción. - Oratoria. - Manejo de público
<p>Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de gestión ambiental, definiciones basicas (Aspecto, impacto, medio ambiente, ISO 14001, Riesgo ambiental), Matriz de aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos ambientales. - Requisitos legales ambientales - Programas ambientales (Uso eficiente de recurso agua, energia electrica). - Requisitos legales ambientales - Programa de manejo de residuos <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Liderazgo. - Tolerancia a la frustración. - Comunicación Asertiva. - Creatividad e innovación. - Trabajo en equipo.
<p>Atención Ciudadano</p>	<p>al Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos de atención personal, servicio al cliente y el ciudadano. Atención escrita, personal, virtual y telefónica. - Implicaciones disciplinarias del incumplimiento de los términos legales para dar respuesta a las PQRSD. - Criterios para la evaluación y medición de la calidad y efectividad de la atención al ciudadano. - Metodologías para la atención preferencial a ciudadanos en condición de discapacidad y miembros de grupos étnicos (indígenas, afrocolombianos, ROM, raizales y palenqueras). <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de persuasión. - Criterios para la evaluación y medición de la calidad y efectividad de la atención al ciudadano. - Comunicación asertiva. - Habilidades sociales.

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 siguiente insumos:

- Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018
- Plan Estratégico ANH 2015 – 2018
- Plan Sectorial 2015 – 2018
- Informe de Auditoria Anual de la ANH
- 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.
- Los resultados de la encuesta de evaluación de los Riesgos Psicosociales de la ANH.

D. El Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional: Una vez realizado el análisis de los ítems anteriores, se priorizaron las necesidades identificándose grandes temas así:

Programa	Competencia	Temas
Programa Técnicos Específicos:	Saber	<ul style="list-style-type: none"> - Geología del petróleo, estratigrafía, registros de pozos, diseño de pozos sísmica. - Conocimiento técnico de las cuencas sedimentarias colombianas, Caracterización de yacimiento - Geoquímica del petróleo. - Análisis e interpretación Petrofísica, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registros de pozo y su interpretación. ❖ Bases de datos y su manejo. - Gerencia de Proyectos petroleros. - Manejo, administración y preservación de la información técnica de la industria petrolera. - Modelamiento de bases de datos - Manejo de Herramientas software petrotécnicas de la Agencia (Manejo de software para caracterización de yacimientos - Sísmica 3D, Sísmica 2D, pozos estratigráficos. - Actualización sistemas de gestión y control (Mecicalidad-ISO-NGP-1000-Salud Ocupacional) - Pronósticos de hidrocarburos. - Conocimientos de usos de gas. - Manejo de ofimática (Word) e internet - Conceptos básicos de ingeniería de petróleos - Legislación y reglamentación sector hidrocarburos) - Política, normativa y regulación del sector hidrocarburos. - Contratación en Hidrocarburos - Exploración y explotación de hidrocarburos Convencionales y No Convencionales, Onshore y

		<p>Offshore que incluya Evaluación del riesgo exploratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas Contables NIIF - Contratación Estatal - Estrategias de Marketing o Mix de las 4p, ambas acompañadas de segmentos y/o psicología del consumidor. - Manejo de Excel (básico, medio y avanzado). - Técnicas y herramientas de auditoría asistidas por computador (CAATTTS). - Pasos para Certificar la Actividad de Auditoría Interna en las Entidades Públicas. - Presupuesto. - Responsabilidad Social Comercial / derecho comercial. -Técnica de manejo de archivo digital. -Técnicas de conducción - Código de tránsito -Inglés
Programas Corporativos	Ser	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad / adaptabilidad al cambio - Resolución de conflictos y negociación. - Fortalecimiento de las habilidades comunicativas, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Escucha Activa. • Validación Emocional. • Lenguaje verbal y no verbal. • Redacción y Ortografía. - Habilidades sociales - creatividad e innovación en los funcionarios

- E.** 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 PNFYC

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

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

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.

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 capacitaón, cuenta con el acompañamiento de instituciones públicas dedicadas a prestar este tipo de servicios y son, entre otras;

- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP: 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.

10.5 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 2018.

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 2018 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.

10.6 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:

$(\text{Número de capacitaciones ejecutadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) * 100$
 $(\text{Número de servidores asistentes por capacitación} / \text{Número de servidores convocados por capacitación}) * 100$
Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado

10.7 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

- Monitoreo mensual del cronograma de actividades el cual hace parte integral del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación 2018.
- Finalizada el evento de capacitación aplicará el formato de evaluación que diseñe y normalice para tal fin, en el sistema de Gestión y Control -SIGECO. De igual forma, tabulará y consolidará el resultado de este proceso de evaluación (anexo 3.)
- 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.

10.8 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.
- Servir de multiplicador de 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, cuando la Agencia lo estime conveniente.
- 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.

10.9 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.

10.10 PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES

El presupuesto aprobado para la vigencia fiscal de 2018 para capacitación no formal (para el trabajo y el desarrollo humano), se presenta de manera general a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE RUBRO	VALOR
A204215	Servicios de Capacitación	\$ 351.271.398
Total Capacitación		\$ 351.271.398

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

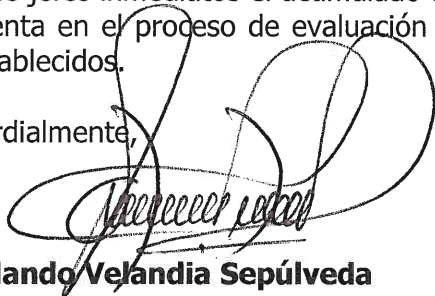
libre nombramiento y remoción, en este documento al cual se tiene previsto adjudicar un presupuesto inicial de **Cincuenta Millones de Pesos(\$ 50.000.000.00)** Mda/Cte.

Página 39

Las actividades que hacen parte del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2018 de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, se presentan como un anexo a este documento. Es pertinente anotar que al ser este año atípico por el proceso electoral y la modalidad de contratación que realiza la ANH (Contratación Directa), el grueso de la contratación se realizará una vez sea elegido el Señor Presidente de la República.

Todos 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.

Cordialmente,



Orlando Velandia Sepúlveda
Presidente

Proyectaron: Mayra Esperanza Torres Contreras – Germán Matallana García
Revisó y aprobó: Sandra Milena Rodríguez Ramírez



11 ANEXO 1

**VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO DE TALENTO HUMANO
FORMATO PARA DETECCIÓN DE NECESIDADES A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE PUESTOS DE
TRABAJO - VIGENCIA 2018**

Nombre: _____
Dependencia a la que pertenece: _____
Cargo: _____
Fecha diligenciamiento: _____

Actividades que desempeña en su puesto de trabajo	Conocimientos requeridos y Habilidades a Perfeccionar	Avanzado	Medio	Básico
1.	Conocimientos:			
	Habilidades:			
2.	Conocimientos:			
	Habilidades:			
3.	Conocimientos:			
	Habilidades:			
4.	Conocimientos:			
	Habilidades:			

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Paso 1: Describa en la primera casilla de la izquierda, las cuatro principales tareas que desempeña en su puesto de trabajo.
Paso 2: Frente a cada actividades señale los principales requerimientos de conocimientos específicos y habilidades puntuales, que usted considera que debe adquirir o fortalecer para lograr ser competente en cada una de las tareas mencionadas en el paso 1.
 Conocimientos: Lo que se necesita saber. Aspectos centrados en el manejo de temáticas, conceptualizaciones, cálculos, análisis, etc.
 Habilidades: Saber hacer. Se refiere al desarrollo de capacidades psicomotoras, instrumentales que se desarrollan con la práctica.
Paso 3: Establezca para cada requerimiento de conocimiento y habilidad planteado el nivel de profundidad requerido. Para lograr una identificación más precisa del nivel de profundidad que desea proponer, tenga en cuenta las definiciones del siguiente cuadro:

NIVEL DE PROFUNDIDAD

Avanzado	Se requieren conocimientos actualizados de alto nivel, con la finalidad de dominar plena e integralmente el tema
Medio	Se requiere dominio global de los principales contenidos del tema sin que se precise acceder a los aspectos de "uso experto"
Básico	Se requiere conocer el tema en sus aspectos primarios, para entender de qué se trata y establecer los requerimientos que corresponde que sean resueltos por otras personas.

Nota: Se pide determinar el conocimiento que considera le dará mejores herramientas para perfeccionar su trabajo. Analice sus prioridades y determine el grado de profundidad requerido evitando la tendencia de marcar avanzado para todos los conocimientos.

En el siguiente cuadro enumere las actividades de capacitación ofrecidas por la Agencia, en las cuales participó durante el año 2017.

Actividades de Capacitación	Horas

12 ANEXO 2

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJES DEL AREA AÑO 2018										
RESPONSABLE DEL AREA:										
DEPENDENCIA:										
FECHA:										
No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DEPENDENCIA QUE DIRIGE	REQUERIMIENTOS DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADQUIRIR O FORTALECER	No. Participantes	PROFUNDIDAD	HABILIDADES QUE SE DEBEN ADQUIRIR O FORTALECER	PROFUNDIDAD	No. Participantes	Nombre Capacitador Externo	Nombre Capacitador Interno	Fecha propuesta para la realización de la capacitación
				AVANZADO MEDIO BASICO		AVANZADO MEDIO BASICO				
1										
2										
3										
4										
5										

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO	
<p>Paso 1. Escriba los 4 principales objetivos estratégicos de la dependencia que dirige.</p>	
<p>Paso 2. Frente a cada Objetivo estratégico señale los principales requerimientos de conocimientos específicos, que considera que deben adquirir o fortalecer sus colaboradores para apoyar el logro de cada uno de los objetivos estratégicos planteados.</p> <p>Conocimientos: Lo que necesita saber, aspectos centrados en el manejo de temáticas, conceptualizaciones, cálculos, análisis, etc.</p>	
<p>Paso 3. Señale el número de servidores que requieren de esta capacitación. Si es una capacitación a cero costos para la ANH, se podría involucrar colaboradores</p>	
<p>Paso 4: Establezca para cada requerimiento de conocimiento específico planteado el nivel de profundidad requerido. Para lograr una identificación más precisa del nivel de profundidad que desea proponer, tenga en cuenta las definiciones del siguiente</p>	
Tabla 1: Nivel de Profundidad	
Avanzado	Se requieren conocimientos actualizados de alto nivel, con la finalidad de dominar plena e integralmente el tema
Medio	Se requiere dominio global de los principales contenidos del tema sin que se precise acceder a los aspectos de "uso experto"
Básico	Se requiere conocer el tema en sus aspectos primarios, para entender de qué se trata y establecer los requerimientos que corresponde que sean resueltos por otras personas.
<p>Paso 5. Señale el número de servidores que requieren fortalecer ó adquirir habilidades. Si es una formación a cero costos para la ANH, se podría involucrar colaboradores</p>	
<p>Paso 6. Frente a cada Objetivo estratégico señale los principales requerimientos de habilidades puntuales, que considera que deben adquirir o fortalecer sus colaboradores para apoyar el logro de cada uno de los objetivos estratégicos planteados.</p> <p>Habilidades: Saber hacer. Se refiere al desarrollo de capacidades psicomotoras, instrumentales que se desarrollan con la práctica.</p>	
<p>Paso 7: Establezca para cada requerimiento de habilidades puntuales planteado el nivel de profundidad requerido. Para lograr una identificación más precisa del nivel de profundidad que desea proponer, tenga en cuenta las definiciones de la tabla 1 del paso 4.</p>	
<p>Paso 8: Relacione el o los capacitadore(s) externos que conozca y que pueda satisfacer la necesidad de capacitación</p>	
<p>Paso 9: Relacione el o los capacitadore(s) internos que conozca y que pueda satisfacer la necesidad de capacitación</p>	
<p>Paso 10: Indique el mes del año que propone para que se realice la capacitación y formación planteada.</p>	

**AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO DE TALENTO HUMANO
RELACIÓN NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN VIGENCIA 2017**

DEPENDENCIA:		
TEMAS DE CAPACITACIÓN NO REALIZADAS EN EL AÑO 2017	Se requiere para 2018 SI/NO	No. De Participantes

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Paso 1: Indique de los temas de capacitación requeridos para el año 2017 que no se realizaron en el transcurso del año

Paso 2: Indique si el tema es requerido para el año 2018

Paso 3: Señale el número de servidores que requieren de esta capacitación. Si es una capacitación a cero costos para la ANH, se podría involucrar colaboradores

13 ANEXO 3

FORMATO DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	
FECHA DE EVALUACIÓN:	
NOMBRE CAPACITACIÓN:	
FECHA REALIZACIÓN CAPACITACIÓN	
PARTICIPANTES:	
NOMBRE JEFE INMEDIATO:	
DEPENDENCIA:	
1. Considera que lo aprendido en la capacitación se aplicó al puesto de trabajo?	
SI ____ NO ____ Si la respuesta es afirmativa, favor detallar proyectos, actividades o tareas en las que se ha reflejado la aplicabilidad de la capacitación:	
2. Aumentó el nivel de productividad luego de la capacitación?	
SI ____ NO ____ Si la respuesta es afirmativa, favor detallar las competencias técnica o laboral que se han desarrollado a partir de la capacitación y que contribuyen al aumento de la productividad:	
3. La capacitación ha generado cambios en la forma que los servidores públicos y/o colaboradores participantes, realizan sus actividades?	
SI ____ NO ____ Si la respuesta es afirmativa, favor detallar los cambios más significativos que se han presentado luego de realizar la capacitación, en la forma de realizar las actividades:	
4. Los servidores públicos y/o colaboradores participantes implementaron nuevas estrategias y/o proyectos, luego de la capacitación?	
SI ____ NO ____ Si la respuesta es afirmativa, favor detallar el nombre de las estrategias o proyectos implementados a partir de la capacitación:	
5. Cuantificar el impacto que generó la capacitación en la dependencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:	
<= 65% Bajo	66% - 89% Medio
>= 90% Alto	
IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	%

