

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso: Gestión del Talento Humano

Bogotá, D.C. Enero de 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. DEFINICIONES	6
3. OBJETIVO	9
4. POBLACIÓN OBJETIVO.....	10
5. APRENDIZAJE INSTITUCIONAL.....	11
6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	14
7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	18



Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	23/01/2024	Versión inicial

INTRODUCCIÓN

La gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la selección y captación de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta el desarrollo de las competencias laborales, perfilando capacidades que, en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado, que garantizan la prestación de bienes y servicios públicos de cara al ciudadano y demás grupos de valor, así como el diseño, la implementación y la evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal.

La estructura del empleo público en Colombia se ha enfocado en aspectos relacionados con la gestión del talento humano basada en normas para la selección de las personas que hacen parte del servicio público a través del mérito, el desarrollo de las habilidades, capacidades y competencias de las y los servidores públicos, la formación de liderazgos para el futuro y el fomento de una cultura organizacional fundada en valores y principios como la integridad y la productividad social.

Promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

El ordenamiento legal que rige al sector público, iniciando con su base constitucional, enmarca la capacitación dentro de los derechos laborales, señalando en la Constitución Política de Colombia, 1991, en su artículo 53.

1. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia, de manera especial señala en el artículo 53, señala entre otros, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario.

Ley 489 de 1998. 8 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". "(...) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.

Decreto 2740 de 2001 "Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo"

Ley 1952 de 2019 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículo 37.

Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos". "(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera"

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2023.

2. DEFINICIONES

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”

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información.

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo.

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad.

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

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

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.

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."

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



Centro Nacional
de Memoria Histórica

implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.

3. OBJETIVO

Promover el fortalecimiento de las competencias, conocimientos y habilidades integrales del talento humano de la Entidad, favoreciendo su capacidad y participación para el mejoramiento del desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.

Objetivos específicos

- Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores públicos de la Entidad, desde un enfoque integral de las dimensiones del saber, del hacer y del ser, para promover su desempeño y favorecer su crecimiento personal.
- Responder a las necesidades de capacitación de la Entidad, a través del fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad y contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional.
- Promover el sentido de pertenencia de los servidores y su integración con la cultura organizacional, por medio de la implementación del programa de inducción y reducción institucional.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios son los servidores/as públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y los empleados nombrados mediante nombramiento provisional, en caso de contar con suficiente apropiación presupuestal.

Sin embargo, el Plan Institucional de Capacitación del Centro Nacional de Memoria Histórica contempla dentro de su cronograma capacitaciones internas las cuales son desarrolladas por personal de la de la Entidad y no generan costos, por lo tanto a estas capacitaciones podrán asistir los servidores públicos, cualquiera sea su forma de vinculación.

5. APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

La cultura de compartir y difundir contempla entre sus metas el fortalecimiento del aprendizaje organizacional, que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Ilustración 8. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas

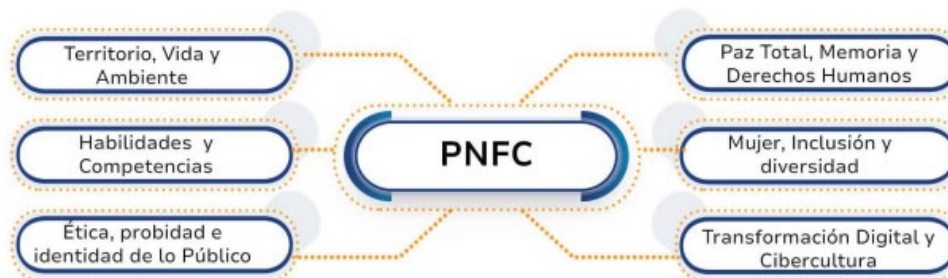


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública, 2020.

Los productos y resultados de la entidad se ven reflejados en bienes y servicios públicos que se generan a partir del trabajo colectivo de los diferentes servidores e incluso colaboradores de la entidad. Este trabajo, aunque se procura medir a través de productos tangibles, depende de un proceso de desarrollo de una cadena de valor, en la que interviene la capacidad individual de las y los servidores.

Es así como, la formación y capacitación deben ser vistas como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional de los/as servidores/as públicos y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de la entidad se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación ha priorizado las temáticas que las entidades deben apropiarse para el ejercicio permanente de la capacitación de sus servidores/as públicos, a saber:



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

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS- Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE. Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD. Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 202329, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA. La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO. El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS. La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

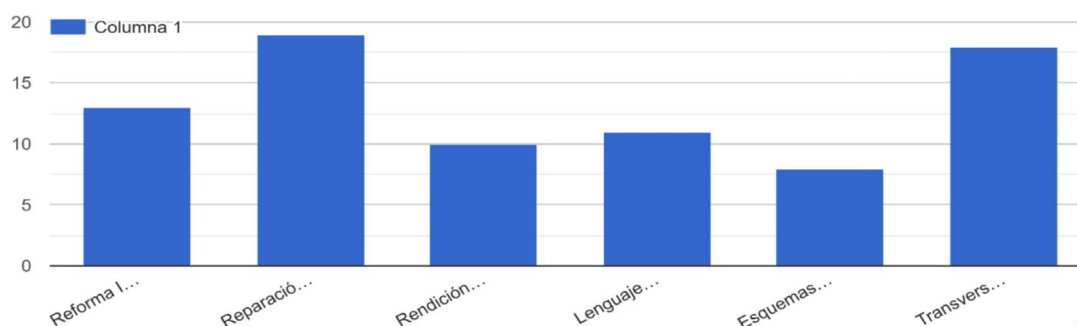
Formación de directivos públicos

La formación, capacitación e inducción de las y los servidores públicos que ocupan posiciones de dirección en las diferentes ramas del poder público estará a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Escuela de Alto Gobierno, de conformidad con lo que ordena en la Ley 489 de 1998, Capítulo VII, artículos 30 y 3. La Escuela de Alto Gobierno queda definida como un programa permanente y sistemático "cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional.

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

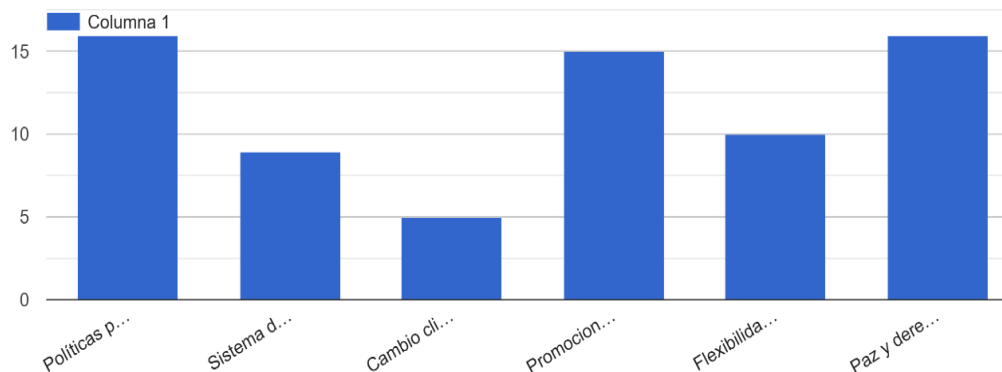
Teniendo como base el nuevo plan nacional de formación y capacitación, en el mes de enero se aplicó una encuesta a los servidores de la entidad, con una participación del 60% de los servidores de la entidad, así:

Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos. Responde al papel fundamental que tiene la administración pública en la construcción de la paz en la sociedad.



Predominando las temáticas: Reparación de Víctimas, Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas y Reforma Institucional para la Paz.

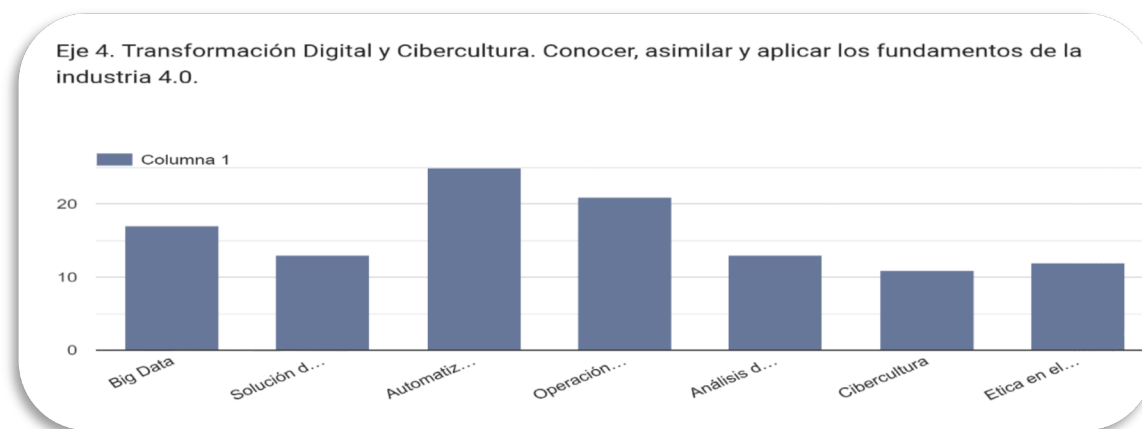
Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente. Tiene como finalidad interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento materi...ológico de las relaciones entre sociedad y naturaleza



Priorizando las temáticas: Políticas públicas en la gestión socio-territorial y Paz y derechos humanos con enfoque territorial.



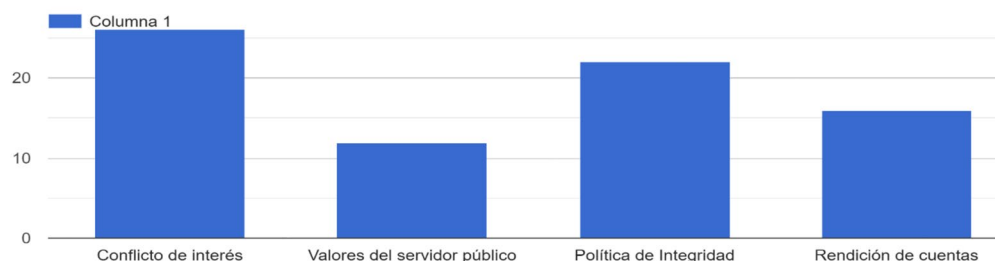
Priorizando: Comunicación asertiva, Protocolo de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones y Conceptos claves de enfoque de género interseccional y diferencial en el marco de la garantía de los derechos.



Priorizando: Automatización de procesos, Big Data y Análisis de datos para territorios.

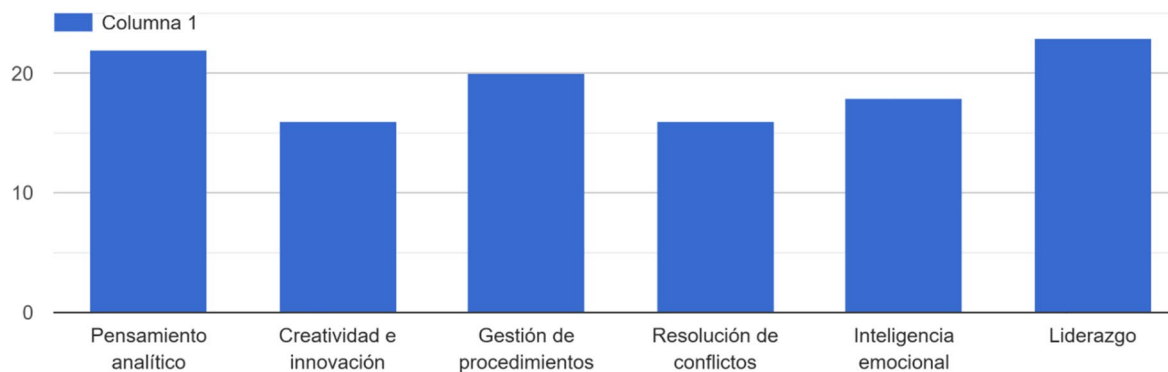


Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público. En el contexto de la corrupción y el mal uso de los recursos públicos, los servidores públicos deben s...mplicaciones éticas de sus acciones y decisiones.



A partir de las respuestas arrojadas en la encuesta, podemos identificar que se ha tenido una mayor acogida en las temáticas relacionadas con: Conflicto de interés (26 votos) y Política de Integridad (22 votos).

Eje 6. Habilidades y Competencias. Su objetivo es fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos.



A partir de las respuestas arrojadas en la encuesta, podemos identificar que se ha tenido una mayor acogida en las temáticas relacionadas con: Liderazgo (23 votos), Pensamiento analítico (22 votos) y Gestión de procedimientos (20 votos).

Los servidores(ras) indicaron algunas temáticas que les interesaría fueran tratadas al interior de la Entidad:

- Informes regionales y poblacionales publicados por el CNMH (se requieren para el desarrollo de los procesos de territorialización y construcción de PTM), ITIL, PMP,
- NUBE PUBLICA, Analítica de datos,
- Normas Internacionales de Auditoria 2025,
- Gestión eficiente de bases de datos, Bases de datos, Manejo de macros en Excel,
- Metodología General Ajustada - MGA; evaluación, seguimiento y veeduría de proyectos públicos;
- gestión documental,
- Impuestos y Power BI,
- Sector de inclusión social y reconciliación, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario,
- Contratación Pública/ Supervisión de contratos,
- Razonamiento cuantitativo y cualitativo,
- Redacción de documentos, Microsoft Excel Avanzado, Capacitación en manejo de Software Koha , Omeka y temates,
- Capacitación en RDA y procesos técnicos,
- Capacitación en pedagogías de mediación de la memoria histórica, Políticas de seguridad y convivencia,
- Transformación digital y cibercultura,
- Defensa jurídica,
- enfoque territorial, mecanismos de participación y análisis estadísticos, Diversidad de género e inclusión de población LGTBIQ, Administración de los sistemas.

Las dependencias solicitaron:

- Manejo de Excel avanzado
- Supervisión e Interventoría
- Técnicas de Redacción.
- Instrumentos de seguimiento y formulación de indicadores.
- Ley de víctimas

Una vez se cuente con el presupuesto y las cotizaciones se elaborará el plan de acción para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente documento a través del cronograma.

La comisión de personal y el representante de la organización sindical participaron en el diseño de las acciones con las siguientes sugerencias:

7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Inducción

El artículo 7 del 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, dispone:

"(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reintroducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reintroducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo."

La inducción es un proceso dirigido a iniciar al servidor/a en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos

Objetivo

1. Iniciar la integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizar con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruir acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informar acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

Contenido mínimo

La actividad se realizará cada vez que se vincule un nuevo servidor a la entidad o dentro de los cuatro meses siguientes a la posesión, de acuerdo con la normatividad vigente.

El jefe inmediato de la dependencia asumirá el entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor público que ocupe el cargo por traslado, nueva vinculación, encargo, etc., propiciando procesos de empalme entre los servidores, que incluyan el traspaso de bienes y suministros que sea necesario y demás asuntos laborales.

Contenido

- ✚ Estructura de la entidad y direccionamiento estratégico de la entidad
- ✚ Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✚ Sistema de Gestión Integrado
- ✚ Aspectos destacados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano: Vinculación, situaciones administrativas, evaluaciones del desempeño, retiro, prestaciones, deducciones, retenciones, Plan Integral de Formación, Plan de Bienestar, SG- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Gestión Financiera
- ✚ Gestión ambiental Documental
- ✚ Gestión de Recursos Físicos
- ✚ Gestión de Tecnología
- ✚ Atención al Ciudadano
- ✚ Transparencia y Derecho de acceso a la información
- ✚ Código de Integridad y Estrategia anticorrupción
- ✚ Control Interno
- ✚ Control disciplinario, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a que están sujetos los servidores públicos.
- ✚ Aplicativos de la entidad
- ✚ Acuerdos de La verdad
- ✚ Construcción de Memoria Histórica
- ✚ Museo de la Memoria Histórica
- ✚ Archivo de los Derechos Humanos
- ✚ Ley de Víctimas
- ✚ Reparación de víctimas

Cada una de las temáticas anteriormente descritas serán desarrolladas por el delegado de cada dependencia del Centro de Memoria Histórica.

Se espera diseñar un curso virtual para este componente bajo modalidad de autoaprendizaje y el servidor puede ingresar desde cualquier dispositivo móvil o computador las 24 horas del día, los 7 días de la semana con tan solo tener conexión a internet.

Al finalizar el contenido y aprobar la evaluación de cada curso, la plataforma entregará el certificado de cursó y aprobó, lo cual es evidencia del proceso formativo del nuevo servidor.

Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan.

Objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los servidores en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Entrenamiento en el puesto de trabajo

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto [2888](#) de 2007.

El entrenamiento en puesto de trabajo también se desarrolla para los casos de encargo, reubicación o traslado y/o comisión de servicios. Una vez se finalice el



Centro Nacional
de Memoria Histórica

formato debe ser entregado en la Dirección de Gestión Humana – Formación y Capacitación.

El entrenamiento en el puesto de trabajo estará a cargo del jefe inmediato.