

## UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2020

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



## INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, establecen que las unidades de personal deben formular los planes y programas de capacitación, orientados al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación del servicio.

Por otro lado, MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El Talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la Administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder por las demandas de los ciudadanos.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2020, la CGN tomó como base los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Función Pública-ESAP 2017, las recomendaciones de las dependencias y los objetivos institucionales.

Para el diagnóstico de necesidades se contó con la participación de todos los servidores públicos de la entidad y especialmente de los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo.

## OBJETIVO GENERAL

Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores públicos. (Plan Estratégico de TH)

El conjunto de procesos organizados, relativos a la educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano e informal dirigidos a prolongar y 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. (Resolución 057 de 2019)

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover el desarrollo integral del talento humano y de la ética de los servidores públicos.
2. Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con la Contaduría General de la Nación respecto a las políticas, los planes, los programas, proyectos y objetivos de la entidad.
3. Fortalecer los conocimientos habilidades y actitudes, para el buen desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
4. Elevar los niveles de conocimiento del personal tanto a nivel individual como colectivo.
5. Elevar el nivel de eficacia y eficiencia de los servidores públicos de la entidad.
6. Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos, en niveles de excelencia.

## POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

Los planes, programas y subprogramas correspondientes a la Capacitación de los servidores públicos, estarán orientados por las siguientes políticas:

1. El proceso de detección de necesidades, así como la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y subprogramas de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los servidores públicos.
2. Los planes, programas y subprogramas tendrán como eje central el servidor público, buscando que éste crezca armónicamente en sus dimensiones cognitivas, afectivas, valorativas, éticas, estéticas, sociales y técnicas, y el desarrollo de sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y su desempeño personal, facilitándole condiciones seguras y saludables para el desempeño de sus labores.

3. Todos los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que expida el Gobierno Nacional.
4. El Plan Institucional de Capacitación de la CGN, deberá guardar concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

## MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia en su artículo 54 establece que: “Es obligación del Estado y los empleadores ofrecen formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieren”.

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados Públicos.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

Ley 909 del 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública.

Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), Artículo 37 numeral 3, establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Serán beneficiarios de la capacitación todos los servidores públicos de la CGN, de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional se beneficiarán solamente de programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo.

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación, se utilizaron algunos de los formatos sugeridos por la Función Pública en la Guía Metodológica, adaptados a requerimientos específicos de la entidad. Los formatos utilizados fueron los siguientes:

- Formato de Detección de Necesidades a partir de Funciones, el cual definimos como Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Individual -DNAI-. Este fue enviado a todos los servidores públicos de la CGN, para ser diligenciado por cada uno de ellos.

Este formato fue bien recibido por todos, debido a la sencillez en que está presentado, facilitando su diligenciamiento. Para Talento Humano también fue una herramienta muy eficaz, pues se pudo determinar con claridad, el nivel de profundidad que necesita cada servidor público para fortalecer sus competencias laborales. De igual manera, al preguntar si domina algún tema o tiene alguna habilidad que quisiera enseñar a los demás servidores públicos, nos permite utilizar el modelo de aprendizaje organizacional, como proceso dinámico y continuo en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades.

- Formato de Detección de Necesidades del Área o Dependencia, al cual nombramos como Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje por GIT -DNAG-. Se envió a todos los coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, para que, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, se consolidara en este Formato.
- Formato Matriz DNAO, que para nuestro caso denominamos Consolidado Diagnóstico Necesidades de Aprendizaje Organizacional -DNAO-. En este formato se hizo el consolidado, producto de los formatos diligenciados por cada uno de los Grupos Internos de Trabajo.

Adicionalmente la CGN tomó como base para formular el PIC 2020, las recomendaciones del Grupo Interno de Planeación y las recomendaciones de la Comisión de Personal.

## EJES TEMÁTICOS


De acuerdo con los lineamientos fijados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación entre la Función Pública y la ESAP, las temáticas de este plan, se enmarcan dentro de los tres ejes temáticos:

Gestión del Conocimiento mediante el cual se fortalece el manejo de la información y el conocimiento que generan los servidores públicos en los procesos de producción de políticas, bienes y servicios.

Creación de Valor Público, donde se busca que los servidores orienten su gestión de manera estratégica, buscando que su labor y los resultados cumplan con los requisitos de calidad en la prestación de bienes y servicios, además generen satisfacción en la ciudadanía y confianza en el Estado.

Gobernanza para la Paz, que busca dotar a los servidores públicos de capacidades blandas necesarias para los retos que representan el contexto del posconflicto y de la construcción de paz.



 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	<b>CONSOLIDADO DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL - DNAO-</b>			<b>02</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN HUMANA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROGRAMAS INTERNOS DE CAPACITACIÓN</b>		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 15/05/2018	<b>CÓDIGO:</b> GTH01-FOR12	<b>VERSIÓN:</b>	

Grupo Interno de Trabajo	Coordinador del GIT en el que se levanta la información del DNAO	Necesidad detectada (Conocimiento, habilidades o actitudes)	Componentes o temas	Medios de verificación o evidencias	Posibles facilitadores (quien podría capacitar o entrenar)	Descripción u Observación
<b>GIT DESPACHO</b>	PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ	Conocimientos, habilidades y actitudes	1. Contratación Estatal SECOP II 2. Idiomas 3. Redacción y corrección de estilo 4. Etiqueta y protocolo	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	
<b>GIT PLANEACIÓN</b>	IVÓN YANETH TRIANA TRUJILLO	Conocimientos, habilidades y actitudes	1. Direccionamiento estratégico y administración de proyectos 2. Metodología de la investigación 3. Formulación y evaluación de proyectos 4. Innovación y aprendizaje organizacional 5. Segunda lengua 6. SIGI- MIPG-SGA- Admón. de Riesgos 7. Liderazgo y trabajo en equipo	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	SI	
<b>GIT LOGISTICO DE CAPACITACIÓN Y PRENSA</b>	ALLISON CRISTINA MARÍN FLÓREZ	Conocimientos y habilidades	1. Redacción principios gramaticales y de corrección de estilo 2. Diseño gráfico, fotografía y producción audiovisual 3. Elaboración de estudios previos y supervisión de contratos. SECOP II 4. GEL - MIPG	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	
<b>GIT JURIDICA</b>	ÉDGAR ARTURO DÍAZ VINASCO	Conocimientos, habilidades y actitudes	1. Derecho Administrativo, Laboral, Constitucional, Disciplinario 2. Normatividad sobre comité de conciliación, funciones legales 3. Características del contrato de prestación de servicios y del contrato laboral 4. Trabajo en equipo	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	



El emprendimiento  
es de todos

Mín hacienda

Grupo Interno de Trabajo	Coordinador del GIT en el que se levanta la información del DNAO	Necesidad detectada (Conocimiento, habilidades o actitudes)	Componentes o temas	Medios de verificación o evidencias	Posibles facilitadores (quien podría capacitar o entrenar)	Descripción u Observación
--------------------------	--	---	---------------------	-------------------------------------	--	---------------------------

GIT CONTROL INTERNO	MARITZA VELANDIA CARDOZO	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>Indicadores</li> <li>Redacción informe de auditoría de gestión</li> <li>Auditorías basadas en gestión del riesgo</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	No enviaron formato de necesidades por GIT, se toma del formato de necesidades individuales.
GIT SUBCONTADURÍA GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN	MARLENY MARÍA MONSALVE	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orfeo</li> <li>Excel</li> <li>NIIF y NICSP</li> <li>Inglés</li> <li>Redacción y comprensión de textos</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	No enviaron formato de necesidades por GIT, se toma del formato de necesidades individuales
GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS	ROCÍO PÉREZ SOTELO	Conocimientos, habilidades y actitudes	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de estudios y normas con metodologías de investigación reconocidas</li> <li>Normas internacionales de contabilidad sector público</li> <li>Finanzas y presupuesto público</li> <li>Matemáticas financieras</li> <li>Mercado financiero e instrumentos financieros y su valoración</li> <li>Redacción de textos</li> <li>Inglés</li> <li>Word y Excel</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	
GIT DOCTRINA Y CAPACITACIÓN	EDUARDO VIDAL DÍAZ	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>Capacitación virtual para la comunidad contable del sector público</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros.	NO	





Grupo Interno de Trabajo	Coordinador del GIT en el que se levanta la información del DNAO	Necesidad detectada (Conocimiento, habilidades o actitudes)	Componentes o temas	Medios de verificación o evidencias	Posibles facilitadores (quien podría capacitar o entrenar)	Descripción u Observación
GIT SUBCONTADURIA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	MIRYAM MARLENY HINCAPIÉ CASTRILLÓN	NA	NA	NA	NA	No enviaron formato de necesidades por GIT, ni formato de necesidades individuales
GIT GESTION Y EVALUACION DE LA INFORMACION - ENTIDADES DE GOBIERNO	BLANCA OFELIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	Conocimientos y habilidades	1. Orfeo 2. CHIP 3. Excel	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	No enviaron formato de necesidades por GIT, se toma del formato de necesidades individuales
GIT GESTION Y EVALUACION DE LA INFORMACION - EMPRESAS	ANA CECILIA RODRÍGUEZ CASAS	NA	NA	NA	NA	No enviaron formato de necesidades por GIT, ni formato de necesidades individuales
GIT SIIN	MARTHA CECILIA PINZÓN RAMÍREZ	NA	NA	NA	NA	No enviaron formato de necesidades por GIT, ni formato de necesidades individuales
GIT CHIP	PEDRO FLAMINIO MARTÍN DÍAZ	NA	NA	NA	NA	No enviaron formato de necesidades por GIT, ni formato de necesidades

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00





Grupo Interno de Trabajo	Coordinador del GIT en el que se levanta la información del DNAO	Necesidad detectada (Conocimiento, habilidades o actitudes)	Componentes o temas	Medios de verificación o evidencias	Posibles facilitadores (quien podría capacitar o entrenar)	Descripción u Observación
<b>GIT SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	JORGE DE JESÚS VARELA URREGO	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidación flujo de efectivo</li> <li>2. Nuevas metodologías de consolidación</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	
<b>GIT PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE PRODUCTO</b>	IVÁN DE JESÚS CASTILLO CAICEDO	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marcos normativos de contabilidad bajo estándares internacionales</li> <li>2. Consolidación de la información contable</li> <li>3. Conceptos control interno contable</li> <li>4. Manejo de CHIP</li> <li>5. Desarrollo de competencias investigativas y comunicativas (oral y escrita)</li> <li>6. Estilo de documentos</li> <li>7. Bases de datos</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	SI	No enviaron formato de necesidades por GIT, se toma del formato de necesidades individuales
<b>GIT ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	OMAR EDUARDO MANCIPE SAAVEDRA	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Desarrollos informáticos para análisis de información</li> <li>3. Redacción, ortografía, presentación de documentos</li> <li>4. Herramientas ofimáticas</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	
<b>GIT APOYO INFORMÁTICO</b>	GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ ESCOBAR	Conocimientos, habilidades y actitudes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de proyectos tecnológicos</li> <li>2. Minería de datos y Big Data</li> <li>3. Contenidos Web y plataformas virtuales</li> <li>4. Metodología y prácticas ITIL</li> <li>5. Gestión de activos y admón. de antivirus</li> <li>6. Lenguajes de programación y desarrollo web</li> <li>7. Licenciamiento opensource y tipos de licenciamiento de software para entidades de gobierno</li> <li>8. SIGI</li> <li>9. Liderazgo en la gestión</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	SI	
<b>GIT NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES</b>	LIRIO EVELIO RAMOS PEDRAOS	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación del desempeño laboral</li> <li>2. Gestión del Talento Humano</li> <li>3. Office, tablas dinámicas, bases de datos</li> <li>4. Gestión documental</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	

Grupo Interno de Trabajo	Coordinador del GIT en el que se levanta la información del DNAO	Necesidad detectada (Conocimiento, habilidades o actitudes)	Componentes o temas	Medios de verificación o evidencias	Posibles facilitadores (quien podría capacitar o entrenar)	Descripción u Observación
<b>GIT TALENTO HUMANO</b>	WILSON ALBERTO RESTREPO VÉLEZ	Conocimientos, habilidades y actitudes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Función pública</li> <li>2. Gestión de personal</li> <li>3. Sistema SARA</li> <li>4. Redacción y elaboración de informes</li> <li>5. Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>6. Office</li> <li>7. Desarrollo personal (apegos, asertividad, comunicación)</li> <li>8. Lenguaje inclusivo</li> <li>9. Inducción Reinducción y entrenamiento.</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	
<b>GIT SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE SECRETARIA GENERAL</b>	MARTÍN AUGUSTO DURÁN CÉSPEDES	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión documental</li> <li>2. Ofimática</li> <li>3. Sistema SOA</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	No enviaron formato de necesidades por GIT, se toma del formato de necesidades individuales
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	LUZ ADRINA MORENO MARMOLEJO	Conocimientos y habilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redacción</li> <li>2. Comprensión lectora</li> <li>3. Concentración</li> <li>4. Idioma</li> </ol>	Certificado de asistencia, diploma, evaluación, entre otros	NO	
<b>RECOMENDACIONES COMISIÓN DE PERSONAL</b>						

El presente PIC para la vigencia 2020, fue aprobado en el comité institucional de Gestión y Desempeño de enero del 2020.

Contador General de la Nación.

Coordinador de Talento Humano.

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00

