

# Plan Institucional de Capacitación 2024



<b>1. CONTENIDO</b>	
<b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>4</b>
<b>4. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>6. CONCEPTOS</b> .....	<b>6</b>
<b>7. EJES TEMÁTICOS</b> .....	<b>7</b>
<b>7.1 Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos</b> .....	<b>8</b>
<b>7.2 Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente</b> .....	<b>8</b>
<b>7.3 Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad</b> .....	<b>8</b>
<b>7.4 Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura</b> .....	<b>9</b>
<b>7.5 Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público</b> .....	<b>9</b>
<b>7.6 Eje 6: Habilidades y Competencias</b> .....	<b>9</b>
<b>8. Fases de Formulación del PIC 2024</b> .....	<b>9</b>
<b>8.1 Evaluación y Diagnóstico</b> .....	<b>10</b>
<b>8.2 Diseño y Formulación</b> .....	<b>12</b>
<b>8.2.1 Programa de Inducción y Reinducción</b> .....	<b>14</b>
<b>8.2.1.1 Inducción</b> .....	<b>15</b>
<b>8.2.1.2 Reinducción</b> .....	<b>15</b>
<b>8.2.2 Gestión del Conocimiento y la Innovación</b> .....	<b>15</b>
<b>8.3 Seguimiento y Evaluación</b> .....	<b>16</b>
<b>9. CRONOGRAMA</b> .....	<b>16</b>
<b>Anexo 1 Resultados de la Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo de Talento Humano 2023/2024</b> .....	<b>19</b>

## 2. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Tierras - ANT, atendiendo a las líneas de acción identificadas en el Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, suscrito el 26 de septiembre de 2016, tiene un reto importante en la democratización del acceso a la tierra en beneficio de los campesinos y campesinas sin tierra o con tierra insuficiente, de las comunidades rurales afectadas por la miseria, el abandono y el conflicto; contribuyendo con una distribución más equitativa de la misma, formalizando la propiedad privada rural y regularizando los derechos de propiedad.

Bajo este contexto, se hace necesario implementar estrategias que promuevan la formación y desarrollo de los colaboradores de la ANT, forjando el mejor talento humano que posibilite el cumplimiento de las metas estratégicas de la entidad enmarcadas en los objetivos del Gobierno Nacional, el Plan de Desarrollo 2022 - 2026 “*Colombia potencia mundial de la vida*” y el Plan Sectorial Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural 2022–2026, los cuales impulsan el desarrollo de la Reforma Agraria para una sociedad rural inclusiva con justicia social y económica, la redistribución de la tierra, la consolidación del Catastro Multipropósito, la formalización, adjudicación y regularización de la tenencia de la tierra en la zona rural, urbana y suburbana, entre otras.

Así las cosas, el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la ANT para la vigencia 2024, tiene como objetivo principal ser un aliado estratégico para las diferentes dependencias misionales, administrativas y de apoyo de la entidad, en la adquisición, desarrollo y/o fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de sus colaboradores que contribuyan al cumplimiento de los propósitos anteriormente mencionados.

El PIC vigencia 2024 ha sido formulado acorde a los lineamientos de la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Plan Nacional de Formación 2023 - 2030 expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2023 - 2030.

Es de precisar que en cumplimiento de lo señalado en la Circular Conjunta No. 100-012-2023 expedida por la Ministra del Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del fortalecimiento del diálogo social y del Acuerdo Nacional Estatal 2023 celebrado entre el Gobierno Nacional y las organizaciones sindicales, el Secretario General de la Agencia Nacional de Tierras, a través de memorando No. 202361000457733 del 5 de diciembre de 2023, invitó al Sindicato SINTRADER, a través de su Presidente, a participar activamente en la construcción, diseño y socialización de los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de competencias, habilidades y/o destrezas de los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, mediante herramientas y actividades de formación y capacitación que aporten al mejoramiento continuo y al logro de metas estratégicas de la entidad.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir y ejecutar actividades en materia de formación y capacitación, que respondan a las necesidades de aprendizaje identificadas a nivel institucional e individual.
- Desarrollar procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo, que faciliten la adaptación de los colaboradores a la entidad y al ejercicio de sus funciones.
- Promover la formación y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC como medio para incentivar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la ANT.

### 4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación inicia desde la identificación de las necesidades de capacitación, y finaliza con la evaluación de cobertura, satisfacción e impacto según aplique, de los eventos de capacitación desarrolladas durante la vigencia.

Serán beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación todos los servidores Públicos de la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; no obstante, se extenderán las actividades a los contratistas, siempre y cuando esto implique erogación en el gasto público.

### 5. MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia:** con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su Artículo 53 para la expedición del estatuto del trabajo la capacitación como un principio mínimo fundamental.

**Ley 489 de 1998:** determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.

**Decreto Ley 1567 de 1998:** por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación, se establecen los componentes del sistema, se ofrecen las definiciones pertinentes, los objetivos, los principios rectores, la inducción y reinducción, las áreas y modalidades y el régimen de obligaciones.

**Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40:** los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

**Ley 909 de 2004, Artículo 15 y 36:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Se dictan las disposiciones para las Unidades de Personal de las entidades respecto a los programas de formación y capacitación y se dictan los Objetivos de la Capacitación.

**Ley 1064 de Julio 26 de 2006:** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de Educación: Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Ley 1960 de 2019:** “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

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

**Decreto Ley 894 de 2017:** Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

**Resolución No. 0667 de 2018:** Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

**Circular Externa 100-010 de 2021:** Departamento Administrativo de la Función Pública. Orientaciones en materia de capacitación respecto del tema Lenguaje Claro.

**El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2023-2030:** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública,

en el que se incluyen el conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y capacitación para el sector público.

**Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano** abril de 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública

**Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – GF-PIC 2023-2030.** Del Departamento Administrativo de la Función Pública y la escuela Superior de Administración Pública.

## 6. CONCEPTOS

- **Aprendizaje:** proceso que, a través de la observación, la experiencia, la enseñanza, el estudio o el razonamiento modifican las conductas, las habilidades, los conocimientos, las actitudes, los hábitos y los valores de los individuos.
- **Aprendizaje Organizacional:** “proceso de adquisición y transferencia de conocimiento que se da en tres niveles: individual, grupal y organizacional (...)”, que tiene el propósito de generar en la entidad capacidades y habilidades para mejorar su gestión y adaptarse a los cambios y transformaciones que ocurren en su contexto”. (Conde, Correa y Delgado (2010).
- **Capacitación:** “Es 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” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Competencias laborales:** 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 público. (Art. 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015).
- **Educación Informal:** Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Artículo 43, Ley 115 de 1994).

- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** 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. (ley 1064 de 2016).
- **Gestión del conocimiento y la innovación:** Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas con el fin de fortalecer la gestión, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.
- **Inducción:** 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 (Ley 1567 de 1998).
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.
- **Procesos de Formación:** Aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **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, que más adelante se señalan. 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 dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

## 7. EJES TEMÁTICOS

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, el PIC de la ANT para la vigencia 2024

estará enmarcado en los siguientes ejes temáticos que agregarán valor a la formación y capacitación de las y los servidores públicos, contribuyendo a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:



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

### **7.1 Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos**

La finalidad de este eje es generar espacios que promuevan la construcción de una paz sostenible y duradera, así como la apropiación de conocimientos que afiancen una gestión pública con enfoque basado en los Derechos Humanos.

### **7.2 Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente**

El reordenamiento territorial es un propósito fundamental del Gobierno Nacional lo que hace necesario que los colaboradores de la Entidad comprendan las dinámicas, visiones y enfoques de territorio de carácter histórico, económico y cultural.

### **7.3 Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad**

Consolidar una cultura organizacional enmarcada en políticas institucionales internas y externas con un enfoque diferencial, que propicien la inclusión y la diversidad y por ende el desarrollo social e institucional.

#### 7.4 Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

Implementar estrategias que permitan la apropiación y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), entendidas como herramientas que posibilitan la oferta y acceso a los servicios brindados por la entidad de manera ágil y con calidad, respondiendo eficazmente a las necesidades y a los derechos de los ciudadanos.

#### 7.5 Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público

Fomentar la adquisición de hábitos y comportamientos enmarcados en el Código de Integridad del Servidor Público que promuevan una cultura organizacional de la gestión pública orientada a la eficacia, la eficiencia y a la integridad del servicio; fortaleciendo la relación de confianza del ciudadano en el Estado y las entidades públicas.

#### 7.6 Eje 6: Habilidades y Competencias

Fortalecer los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes en los y las servidoras públicas, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de obligaciones a cargo; reforzando una gestión institucional orientada a resultados.

### 8. Fases de Formulación del PIC 2024

El Plan Institucional de Capacitación de la ANT 2024, contempla las siguientes etapas:

- **Evaluación y diagnóstico:** Durante esta etapa se evaluará la percepción de los servidores públicos sobre el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023, así como la identificación de nuevas necesidades y oportunidades con el objetivo de proyectar mejoras para la vigencia 2024; lo anterior, mediante el uso de herramientas de recolección de información y los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG vigencia 2022.
- **Diseño y formulación:** A partir de la recolección de información, su respectivo análisis y la detección de necesidades y oportunidades de mejora, se formularán las actividades a desarrollar dentro del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024.
- **Seguimiento y evaluación:** Durante esta etapa, la Subdirección de Talento Humano como responsable del proceso, deberá identificar el grado de satisfacción y participación de cada una de las actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024.

## 8.1 Evaluación y Diagnóstico

Para evaluar el nivel de satisfacción del Plan Institucional de Capacitación ejecutado en la vigencia 2023 e identificar las necesidades de formación y capacitación de los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la **ENCUESTA DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO 2023 / 2024**.

En esta encuesta se aplicaron 14 preguntas alusivas al Plan Institucional de Capacitación PIC, orientadas a:

- Evaluar el nivel de satisfacción del Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2023.
- Identificar las actividades de formación y/o capacitaciones útiles durante la ejecución del PIC 2023.
- Indagar sobre las oportunidades de mejora, herramientas, recursos y/o estrategias que permitan mejorar la experiencia de los eventos de formación y/o capacitación en los colaboradores de la Entidad.
- Reconocer las temáticas de interés de los colaboradores de la Entidad, acorde a los ejes definidos en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023-2030, a desarrollar en el marco del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

Es importante aclarar que la herramienta de recolección de información fue diseñada y aplicada con base a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020-2030; toda vez que, la actualización de este Plan fue realizada el 4 de diciembre de 2023 por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, fecha para la cual ya había finalizado el diligenciamiento de la encuesta.

No obstante, para el análisis de resultados se adaptaron las temáticas destacadas a los ejes temáticos actualizados en el PNFC 2023-2030 y para los nuevos ejes definidos en este, se priorizaron las temáticas sugeridas relacionadas con la misionalidad de la ANT que permitan introducir a los colaboradores en las mismas.

[Ver Anexo 1: Resultados de la Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo de Talento Humano 2023/2024.](#)

Adicional se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG de la vigencia 2022, en los que se identificaron oportunidades de mejora en la implementación y ejecución de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación la interior de la Entidad.

Acorde al análisis de los resultados obtenidos en los insumos mencionados anteriormente, se puede

concluir que:

- Los colaboradores desean que las actividades de formación y capacitación se realicen preferiblemente de manera presencial o mixtas (presencial y virtual), priorizando las UGTs que requieran un acompañamiento más cercano para el conocimiento de la entidad y el desarrollo de sus funciones. Adicional, las dificultades tecnológicas que en ocasiones se han presentado en algunos territorios, impiden el desarrollo eficaz de eventos de formación en modalidad virtual.
- Las sesiones de formación y/o capacitación que se programen de manera virtual deben tener una duración entre 1 y 2 horas máximo, esto con la finalidad de asegurar la atención de los asistentes, la socialización de información relevante y concisa en el espacio definido.
- Se deben planificar y difundir las actividades con antelación a fin de que los colaboradores conozcan los eventos de formación y/o capacitación programados durante cada mes, y puedan organizar su agenda acorde al interés que tengan en participar de las mismas, procurando que no se crucen con otras actividades de formación.
- Es importante incluir otros medios de difusión adicionales al agendamiento de las actividades por correo electrónico, siendo viable la publicación en la intranet y difusión mediante grupos de WhatsApp.
- Se hace relevante establecer lineamientos metodológicos para el desarrollo de las actividades de formación y/o capacitación, en aras de que las mismas tengan componentes pedagógicos y didácticos que faciliten la transferencia y generen mayor apropiación y comprensión de las temáticas impartidas.
- Es necesario definir el alcance de cada evento de formación y/o capacitación, delimitando los temas que se abordaran en los mismos, de tal manera que su programación y asistencia este orientada de manera focalizada a los colaboradores interesados y no a nivel general.
- Es indispensable el uso de herramientas y aplicativos tecnológicos como la intranet y/o el aula virtual para la creación de un repositorio de información alusiva a los eventos de formación y capacitación que este constantemente actualizado y disponible para la consulta de los colaboradores.
- Se debe priorizar el desarrollo de eventos de formación y/o capacitación enfocados a la profundización los procesos misionales que ejecutan las diferentes dependencias y UGTs, los procesos topográficos y herramientas asociadas, la normatividad, lineamientos y actualizaciones jurídicas de la Entidad.

- Es conveniente la implementación de actividades y/o estrategias que promuevan en los colaboradores el uso de herramientas tecnológicas y los aplicativos de la entidad para el ejercicio óptimo de sus funciones.
- A fin de desarrollar las competencias de todos los colaboradores de la Entidad, se incluirán en las actividades de formación y/o capacitación a los contratistas siempre que las mismas no impliquen erogación en el gasto público.
- Es necesario fortalecer la Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Entidad mediante la implementación de estrategias que promuevan los procesos de aprendizaje, la creación, adaptación y difusión del conocimiento para así evitar la fuga de este.

## 8.2 Diseño y Formulación

Acorde al análisis de la *Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo de Talento Humano 2023/2024*, se adaptaron las temáticas destacadas en los resultados obtenidos a los ejes temáticos actualizados en el Plan Nacional de Capacitación y Formación 2023 – 2030 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para los nuevos ejes definidos en el PNFC 2023 – 2030 se tuvieron en cuenta las temáticas sugeridas que estuviesen relacionadas con la misionalidad de la ANT, priorizando aquellas que permitan introducir a los colaboradores en las mismas.

A continuación, se da una descripción de los contenidos temáticos que cada eje tendrá en el Plan Institucional de Capacitación de la ANT vigencia 2024:

EJE		TEMAS
EJE 1	Paz Total, memoria y derechos humanos	Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
		Construcción de paz.
		Construcción de indicadores.
		Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública – (Plan anticorrupción)
EJE 2	Territorio, vida y ambiente	Formulación y gerencia de proyectos públicos en la gestión socio-territorial.
		Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.
		Catastro Multipropósito
		Lenguaje claro
		Servicio al Ciudadano

		Reparación a las víctimas
EJE 3	Mujeres, inclusión y diversidad	Marcos normativos e institucionales con enfoque de género.
		Generar estadísticas con enfoque de género.
		Conceptos claves de los enfoques de género.
		Enfoque de atención diferencial
EJE 4	Transformación digital y cibercultura	Administración de datos.
		Manejo de aplicativos institucionales.
		Automatización de procesos.
		Análisis de datos.
		Mejoramiento de procesos mediante canales digitales.
		Mejoramiento de la comunicación mediante herramientas digitales.
		Herramientas para el análisis de datos.
		Seguridad digital.
		Instrumentos de georreferenciación para la planeación y ordenamiento territorial.
Comunicación y lenguaje tecnológico		
EJE 5	Probidad, ética e identidad de lo público	Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG)
		Código de integridad.
		Conflicto de intereses.
		Participación ciudadana y rendición de cuentas.
EJE 6	Habilidades y competencias	Administración de conocimiento.
		Estrategias de Innovación.
		Gestión de aprendizaje institucional.
		Redacción de textos institucionales.
		Procesos de auditoría de control interno.
		Trabajo en equipo.
		Resolución de conflictos.
		Empatía y solidaridad.
		Gestión de procesos misionales, administrativos y de apoyo de la Entidad.
		Estrategias de comunicación.
Pensamiento crítico.		

Adicional a los contenidos temáticos relacionados anteriormente, las siguientes actividades estarán incluidas en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2024:

### 8.2.1 Programa de Inducción y Reinducción

Se realizarán por lo menos 2 eventos del Programa de inducción y reinducción durante la vigencia 2024 (1 actividad por semestre). Adicional, se tendrán los contenidos disponibles en el Aula Virtual para que todos los colaboradores que ingresen puedan acceder a los mismos y familiarizarse con la entidad.

A continuación, se relaciona el contenido incluido en este programa, acorde al tipo de vinculación de los colaboradores (servidores y contratistas):

TEMÁTICAS	Servidores	Contratistas
<b>Nuestra entidad</b>		
Breve historia de la ANT	Si	Si
Planeación y metas de la ANT	Si	Si
Estructura de la Agencia	Si	Si
<b>¿Qué es un servidor público?</b>		
Definición de servidor público	Si	No
Ley 1952 de 2019	Si	No
Código general disciplinario	Si	No
<b>Contratista ANT</b>		
Generalidades contrato prestación de servicios	No	Si
Radicación de cuentas	No	Si
Paz y Salvo	No	Si
<b>Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>		
Introducción al SG-SST	Si	Si
Políticas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Si	Si
Reporte de accidentes de trabajo	Si	Si
<b>Gestión del Talento Humano</b>		
Plan estratégico de Talento Humano	Si	Si
Nómina y situaciones administrativas	Si	No
SIGEP, Historia Laboral, Carnets y Paz y Salvo	Si	No
<b>Prevención de la corrupción</b>		
¿Cómo se previene la corrupción dentro de la entidad?	Si	Si
¿Cuándo se está incurriendo en hechos de corrupción?	Si	Si
¿Cómo se denuncian los hechos de corrupción?	Si	Si
<b>Herramientas ANT</b>		
ORFEO	Si	Si
CAS	Si	Si
Intranet	Si	Si
Klic	Si	Si
Comisiones	Si	Si

Para la Vigencia 2024 los objetivos planteados del evento de Inducción y reinducción para funcionarios de acuerdo con el decreto ley 1567 de 1998:

#### **8.2.1.1 Inducción**

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo 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. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

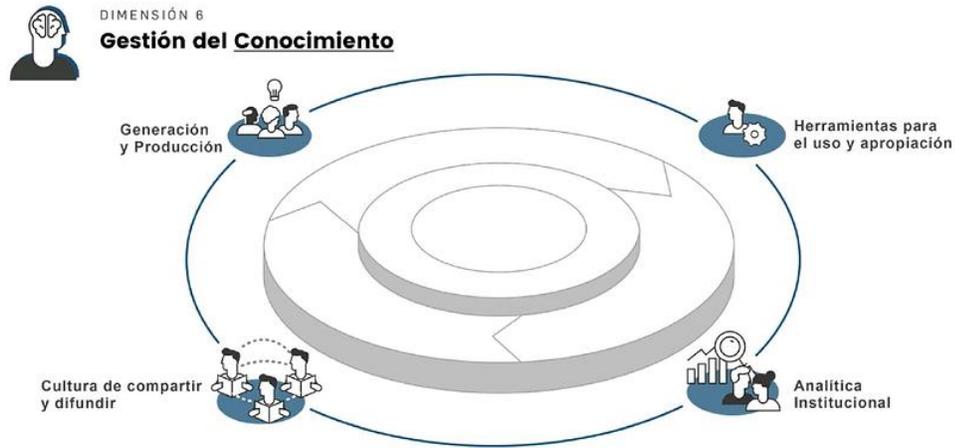
#### **8.2.1.2 Reinducción**

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.

Para los funcionarios recién ingresados se realizará notificación justo cuando tomen posesión del cargo para que realicen la inducción y reinducción de forma virtual. Se invitarán después estos funcionarios a los eventos presenciales con el fin de reforzar y resolver las dudas que existan sobre los temas planteados.

#### **8.2.2 Gestión del Conocimiento y la Innovación**

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024 fomentará la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la ANT en los 4 ejes definidos en esta:



### 8.3 Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, se llevará a cabo mediante:

- **Indicador de Cumplimiento:** Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas versus las actividades ejecutadas durante la vigencia.
- **Nivel de Satisfacción:** Medición de la satisfacción de los colaboradores que diligencian la evaluación de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Capacitación.

### 9. CRONOGRAMA

Para la vigencia 2024 se programarán y ejecutarán 92 actividades, incluyendo las 2 jornadas de inducción y reinducción de la siguiente manera:

PIC 2024 - ANT													
Periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividades Programadas	6	10	5	9	9	9	10	9	9	9	6	1	<b>92</b>

Este cronograma está sujeto a modificaciones acorde a los requerimientos adicionales y/o eventualidades logísticas que se puedan presentar durante la vigencia.

Teniendo en cuenta el análisis de resultados de la **ENCUESTA DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO 2023 / 2024** y los lineamientos del PNFC 2023 – 2030, las actividades planificadas durante la vigencia 2024 se distribuirán por eje temático mensualmente así:

EJES TEMÁTICOS - PIC	
EJE 1	Paz Total, memoria y derechos humanos
EJE 2	Territorio, vida y ambiente
EJE 3	Mujeres, inclusión y diversidad
EJE 4	Transformación digital y cibercultura
EJE 5	Probidad, ética e identidad de lo público
EJE 6	Habilidades y competencias

ACTIVIDADES MENSUALES PROGRAMADAS POR CADA EJE TEMÁTICO		
ENERO	FEBRERO	MARZO
EJE 4	EJE 3	EJE 1
EJE 4	EJE 5	EJE 2
EJE 4	EJE 4	EJE 4
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
	Inducción/Reinducción	
<b>6</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
ABRIL	MAYO	JUNIO
EJE 2	EJE 3	EJE 1
EJE 5	EJE 4	EJE 2

EJE 4	EJE 6	EJE 4
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>
EJE 2	EJE 3	EJE 1
EJE 5	EJE 4	EJE 2
EJE 4	EJE 6	EJE 4
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
EJE 6	EJE 6	EJE 6
Inducción/Reinducción		
<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>
EJE 3	EJE 1	EJE 6
EJE 5	EJE 2	
EJE 4	EJE 6	
EJE 6		
EJE 6		
EJE 6		
<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

## Anexo 1 Resultados de la Encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo de Talento Humano 2023/2024.

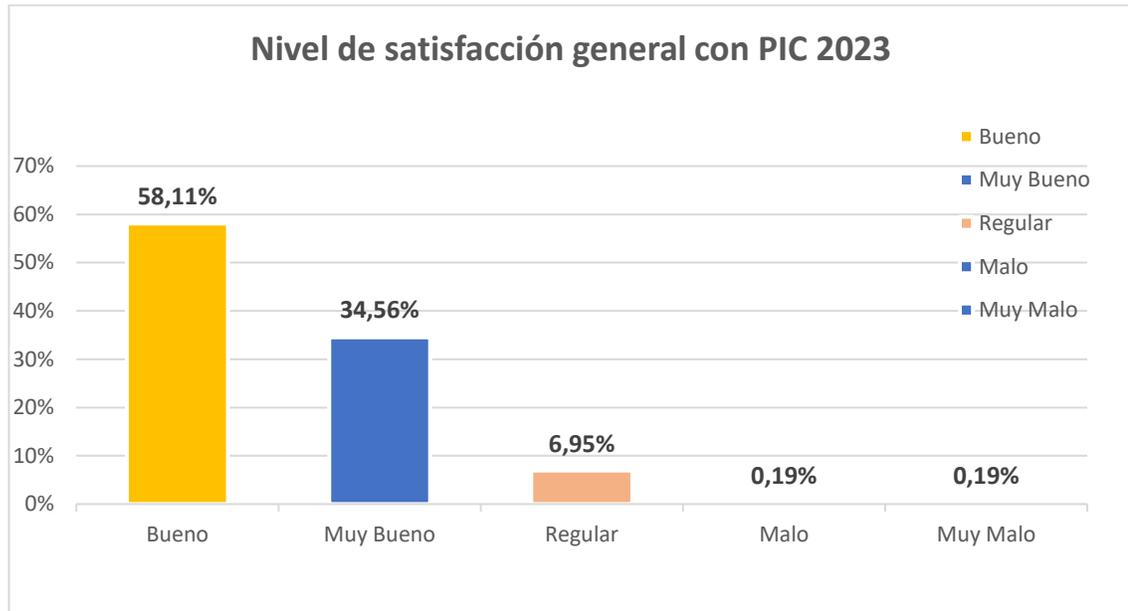
La encuesta de evaluación y diagnóstico de necesidades para el Desarrollo de Talento Humano 2023/2024 se aplicó a través de un formulario de Google Forms, el cual fue difundido mediante correo electrónico en diferentes oportunidades, a partir del 17 de octubre del 2023 y hasta el 10 de noviembre del 2023; se obtuvo una participación de 1036 colaboradores, de los cuales el 15% corresponde a la participación de funcionarios de la planta de personal con 160 respuestas.

Es importante aclarar que la herramienta de recolección de información fue diseñada y aplicada con base a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020-2030; toda vez que, la actualización de este Plan fue realizada el 4 de diciembre de 2023 por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, fecha para la cual ya había finalizado el diligenciamiento de la encuesta. No obstante, para el análisis de resultados se adaptaron las temáticas destacadas a los ejes temáticos actualizados en el PNFC 2023-2030 y para los nuevos ejes definidos en este se priorizaron las temáticas sugeridas relacionadas con la misionalidad de la ANT, que permitan introducir a los colaboradores en las mismas.

A continuación, se relacionan las preguntas y estadísticas obtenidas relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación-PIC:

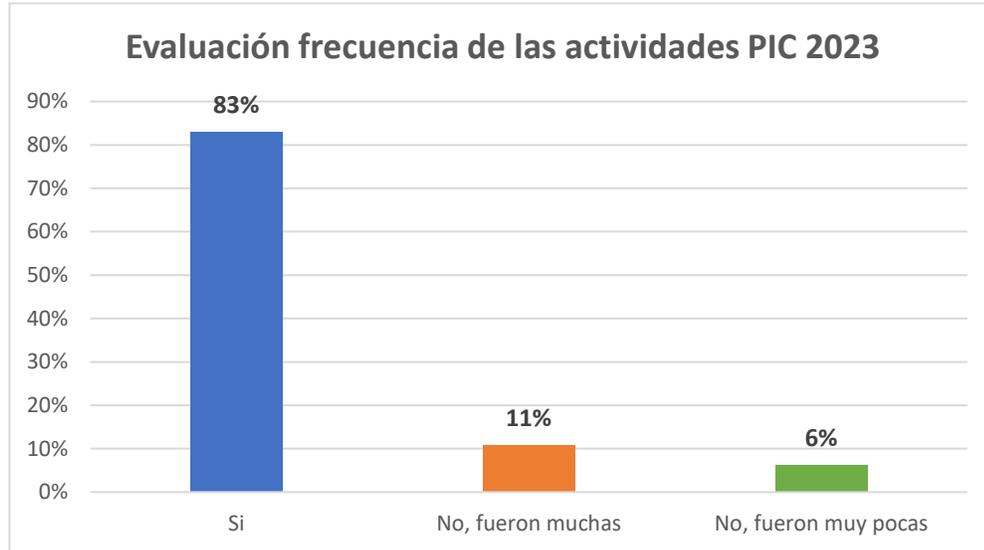
### 1. ¿Cómo calificarías tu nivel de satisfacción general con el plan de capacitación

Nivel de satisfacción general con el PIC 2023	No.
Bueno	602
Muy Bueno	358
Regular	72
Malo	2
Muy Malo	2
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



2. ¿Consideras que la frecuencia de las actividades de capacitación (2 veces a la semana) fue adecuada?

Frecuencia de actividades PIC 2023	No.
No, fueron muchas	112
No, fueron muy pocas	64
Si	860
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



3. ¿Hubo alguna actividad específica que destacarás como especialmente útil? Si es así, ¿cuál? -  
**Pregunta abierta**

Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	TEMÁTICAS
<b>Tecnología, herramientas y aplicativos institucionales</b>	SIT - CAS -Orfeo -Klic
<b>Procesos administrativos</b>	Radicación de cuentas, Comisiones, supervisión contractual, salidas a campo, gestión ambiental, gestión documental, Talento Humano – SST.
<b>Temas misionales ANT</b>	Capacitaciones de las dependencias y subdirecciones misionales, temas topográficos y jurídicos asociados.
<b>Habilidades blandas y competencias laborales</b>	Comunicación asertiva, trabajo en equipo, manejo de finanzas. Manejo de herramientas ofimáticas y Suit de Microsoft.
<b>Inducción y Reinducción</b>	Eventos realizados de inducción y reinducción.
<b>Gestión y valor público</b>	Código de integridad, derechos humanos, lenguaje claro, enfoque diferencial, plan anticorrupción, manejo de Secop y contratación estatal.
<b>Ninguna</b>	No responden

Resultados

Categoría	No.
No responde	427
Temas misionales ANT	233
Tecnología, herramientas y aplicativos institucionales	159
Procesos administrativos	103
Gestión y valor público	49
Habilidades blandas y competencias laborales	37
Inducción y Reinducción	28
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



4. ¿Qué oportunidades de mejora identificaste en el plan de capacitación de la vigencia 2023? **Pregunta abierta**

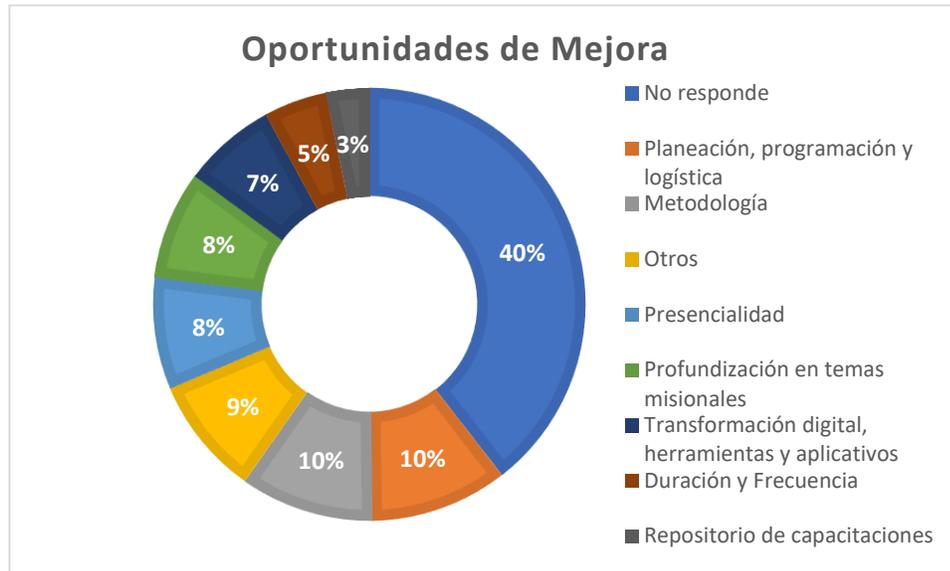
Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	DETALLE
<b>Metodología</b>	Implementar herramientas didácticas, análisis de casos reales, mayor interacción entre capacitador - asistentes que permitan la comprensión de las temáticas
<b>Repositorio de capacitaciones</b>	Creación de un repositorio de capacitaciones por temas que queden disponibles para consultas posteriores y no caduquen como las grabaciones

<b>Planeación, programación y logística</b>	Socialización temas abordar - definir el alcance de la capacitación y los interesados acorde a las temáticas a abordar (Capacitaciones a la medidas), sugieren el envío de lecturas previas, validar que la programación no se cruce con otras capacitaciones e informarla con mayor antelación para que los colaboradores puedan organizar sus agendas, utilizar otros medios de difusión cómo WhatsApp y no sólo por correo electrónico, programar en horarios que no dividan tanto la jornada (muy temprano o muy tarde. En cuanto a logística hacen referencia a mejorar la disponibilidad de recursos tecnológicos y físicos (internet, equipos, etc.)
<b>Duración y Frecuencia</b>	Capacitaciones más concisas, en la virtualidad no tan extensas y que sean más frecuentes
<b>Profundización en temas misionales</b>	Necesidad de conocer con mayor profundización los procesos misionales que ejecutan las diferentes dependencias y UGTs, procesos topográficos y herramientas asociadas, normatividad, lineamientos y actualizaciones jurídicas.
<b>Presencialidad</b>	Implementar capacitaciones presenciales o alternadas con la virtualidad
<b>Transformación digital, herramientas y aplicativos</b>	Desarrollar habilidades en los colaboradores sobre el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar procesos y uso de los aplicativos internos de la entidad, Uso de plataformas tecnológicas para el almacenamiento, difusión y consulta de las capacitaciones (aula virtual, canal de YouTube institucional, TikTok), aprendizaje en temas relacionadas con analítica de datos
<b>Otros</b>	Fortalecer los procesos de inducción y convenios y/o contratos con instituciones externas, Capacitaciones en habilidades blandas y competencias, Gestión y valor público, Procesos administrativos
<b>Ninguna</b>	No responden a la pregunta

## Resultados

<b>Categoría</b>	<b>No.</b>
No responde	409
Planeación, programación y logística	107
Metodología	103
Otros	92
Presencialidad	87
Profundización en temas misionales	84
Transformación digital, herramientas y aplicativos	72
Duración y Frecuencia	49
Repositorio de capacitaciones	33
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



5. ¿Qué herramientas o recursos adicionales crees que podrían haber mejorado tu experiencia de capacitación? **Pregunta Abierta**

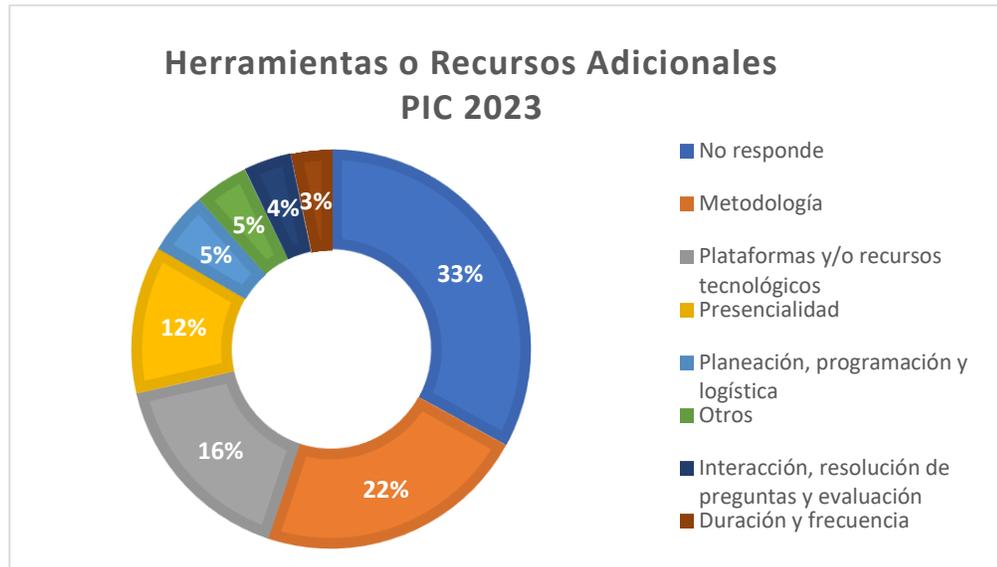
Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	DETALLE
<b>Metodología</b>	Implementar herramientas didácticas, análisis de casos reales, mayor interacción entre capacitador - asistentes que permitan la comprensión de las temáticas, envío de memorias, material de consulta relacionada a las temáticas de la capacitación.
<b>Presencialidad</b>	Implementar capacitaciones presenciales o alternadas con la virtualidad.
<b>Plataformas y/o recursos tecnológicos</b>	Disponer de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos formativos, así como plataformas de aprendizaje virtual donde se puedan desarrollar procesos de formación continuos y se pueda disponer de un repositorio de información para consulta permanente. Desarrollar habilidades en los colaboradores sobre el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar procesos y uso de los aplicativos internos de la entidad.
<b>Duración y frecuencia</b>	Capacitaciones más concisas, en la virtualidad no tan extensas y que sean más frecuentes
<b>Interacción, resolución de preguntas y evaluación</b>	Fortalecer en los procesos de capacitación la interacción entre el capacitador y los participantes a fin de aclarar dudas, evaluar conocimientos sobre la información impartida en las capacitaciones.

<b>Planeación, programación y logística</b>	Socialización temas abordar - definir el alcance de la capacitación, lecturas previas, validar que la programación no se cruce con otras capacitaciones e informarla con mayor antelación para que los colaboradores puedan organizar sus agendas, utilizar otros medios de difusión cómo WhatsApp y no sólo por correo electrónico, programar en horarios que no dividan tanto la jornada (muy temprano o muy tarde. En cuanto a logística hacen referencia a mejorar la disponibilidad de recursos tecnológicos y físicos (internet, equipos, etc.)
<b>Otros</b>	Convenios interinstitucionales, ampliar la oferta de temáticas de capacitación, implementar incentivos. Algunos hacen referencia a profundizar temas misionales y administrativos de la entidad más que a herramientas o recursos
<b>Ninguna</b>	No responden o no tienen sugerencias al respecto

## Resultados

Herramientas/Recursos	No.
No responde	342
Metodología	229
Plataformas y/o recursos tecnológicos	169
Presencialidad	124
Planeación, programación y logística	53
Otros	45
Interacción, resolución de preguntas y evaluación	40
Duración y frecuencia	34
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



6. ¿Tienes sugerencias para mejorar la organización y la logística de las sesiones? **Pregunta abierta**

Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	DETALLE
<b>Metodología</b>	Implementar herramientas didácticas, análisis de casos reales, mayor interacción entre capacitador - asistentes que permitan la comprensión de las temáticas, envío de memorias, material de consulta relacionada a las temáticas de la capacitación.
<b>Presencialidad</b>	Implementar capacitaciones presenciales o alternadas con la virtualidad.
<b>Plataformas/recursos tecnológicos y físicos</b>	Disponer de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos formativos, así como plataformas de aprendizaje virtual donde se puedan desarrollar procesos de formación continuos y se pueda disponer de un repositorio de información para consulta permanente. Desarrollar habilidades en los colaboradores sobre el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar procesos y uso de los aplicativos internos de la entidad. Contar con espacios físicos adecuados para el desarrollo de procesos de formación y capacitación.
<b>Duración y frecuencia</b>	Capacitaciones más concisas, en la virtualidad no tan extensas, respetando los horarios de programación y que sean más frecuentes.
<b>Interacción, resolución de preguntas y evaluación</b>	Fortalecer en los procesos de capacitación la interacción entre el capacitador y los participantes a fin de aclarar dudas, evaluar

	conocimientos sobre la información impartida en las capacitaciones.
<b>Planeación, programación y logística</b>	Socialización temas abordar - definir el alcance de la capacitación y los interesados acorde a las temáticas a abordar (Capacitaciones a la medidas), sugieren el envío de lecturas previas, validar que la programación no se cruce con otras capacitaciones e informarla con mayor antelación para que los colaboradores puedan organizar sus agendas, utilizar otros medios de difusión cómo WhatsApp y no sólo por correo electrónico, programar en horarios que no dividan tanto la jornada (muy temprano o muy tarde. En cuanto a logística hacen referencia a mejorar la disponibilidad de recursos tecnológicos y físicos (internet, equipos, etc.)
<b>Otros</b>	Convenios interinstitucionales, ampliar la oferta de temáticas de capacitación, implementar incentivos. Algunos hacen referencia a profundizar temas misionales y administrativos de la entidad más no a sugerencias relacionadas con la organización y logística de los eventos de capacitación.
<b>Ninguna</b>	No responden o no tienen sugerencias al respecto.

### Resultados

<b>Sugerencias</b>	<b>No.</b>
No responde	567
Planeación, programación y logística	143
Presencialidad	103
Plataformas/recursos tecnológicos y físicos	77
Metodología (dinámica, casos prácticos, interacción y participación)	47
Otros	40
Duración y Frecuencia	35
Interacción, evaluación y resolución de inquietudes y preguntas	24
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



7. ¿Cómo podríamos hacer que las sesiones sean más interactivas y participativas? **Pregunta abierta**

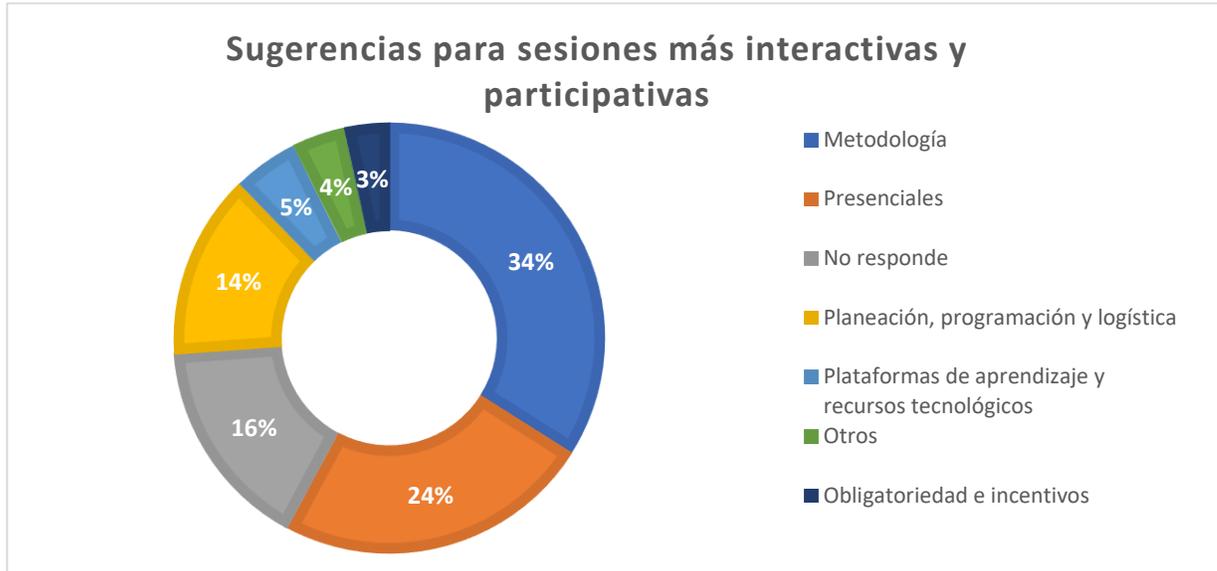
Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	DETALLE
<b>Metodología</b>	Implementar herramientas didácticas, análisis de casos reales, mayor interacción entre capacitador - asistentes que permitan la comprensión de las temáticas, envío de memorias, material de consulta relacionada a las temáticas de la capacitación, evaluar conocimientos relacionados a las temáticas impartidas en las capacitaciones
<b>Presencialidad</b>	Implementar capacitaciones presenciales o alternadas con la virtualidad

<b>Plataformas/recursos tecnológicos y físicos</b>	Disponer de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos formativos, así como plataformas de aprendizaje virtual donde se puedan desarrollar procesos de formación continuos y se pueda disponer de un repositorio de información para consulta permanente. Desarrollar habilidades en los colaboradores sobre el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar procesos y uso de los aplicativos internos de la entidad. Contar con espacios físicos adecuados para el desarrollo de procesos de formación y capacitación.
<b>Planeación, programación y logística</b>	Socialización temas abordar - definir el alcance de la capacitación y los interesados acorde a las temáticas a abordar (Capacitaciones a la medidas), sugieren el envío de lecturas previas, validar que la programación no se cruce con otras capacitaciones e informarla con mayor antelación para que los colaboradores puedan organizar sus agendas, utilizar otros medios de difusión cómo WhatsApp y no sólo por correo electrónico, programar en horarios que no dividan tanto la jornada (muy temprano o muy tarde. En cuanto a logística hacen referencia a mejorar la disponibilidad de recursos tecnológicos y físicos (internet, equipos, etc.).
<b>Obligatoriedad e incentivos</b>	Establecer obligatoriedad para asistencias a los procesos de formación y capacitación, implementando incentivos que promuevan mayor participación en los mismos.
<b>Otros</b>	Involucrar a los jefes en la programación, generando mayor motivación y compromiso en la participación de estos eventos. Mayor diversidad en las temáticas del PIC.
<b>Ninguna</b>	No responden o no tienen sugerencias al respecto.

## Resultados

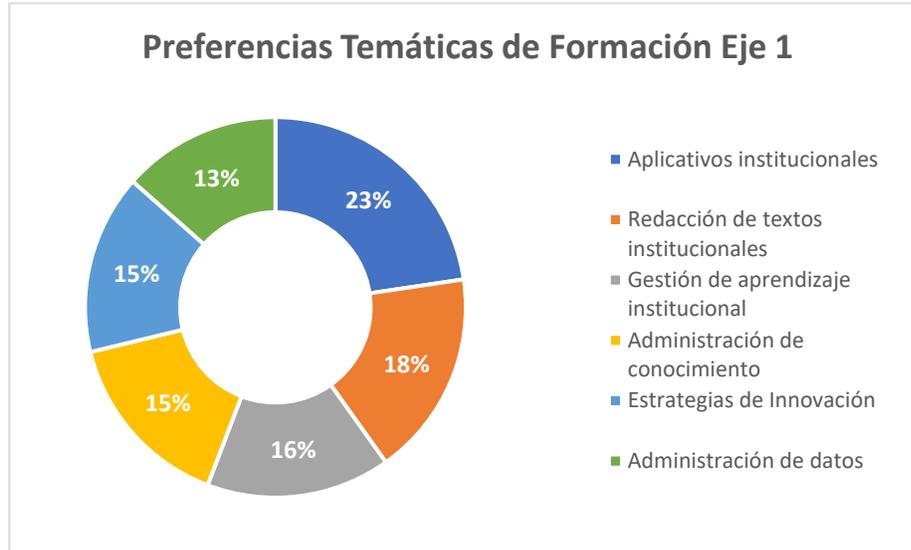
<b>Categoría</b>	<b>No.</b>
Metodología	352
Presenciales	247
No responde	166
Planeación, programación y logística	144
Plataformas de aprendizaje y recursos tecnológicos	51
Otros	41
Obligatoriedad e incentivos	35
<b>Total general</b>	<b>1036</b>



A continuación, indique de cada uno de los ejes, sobre qué temas le gustaría que se realizarán actividades de formación durante la vigencia 2024:

8. Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación (**Respuesta múltiple**)

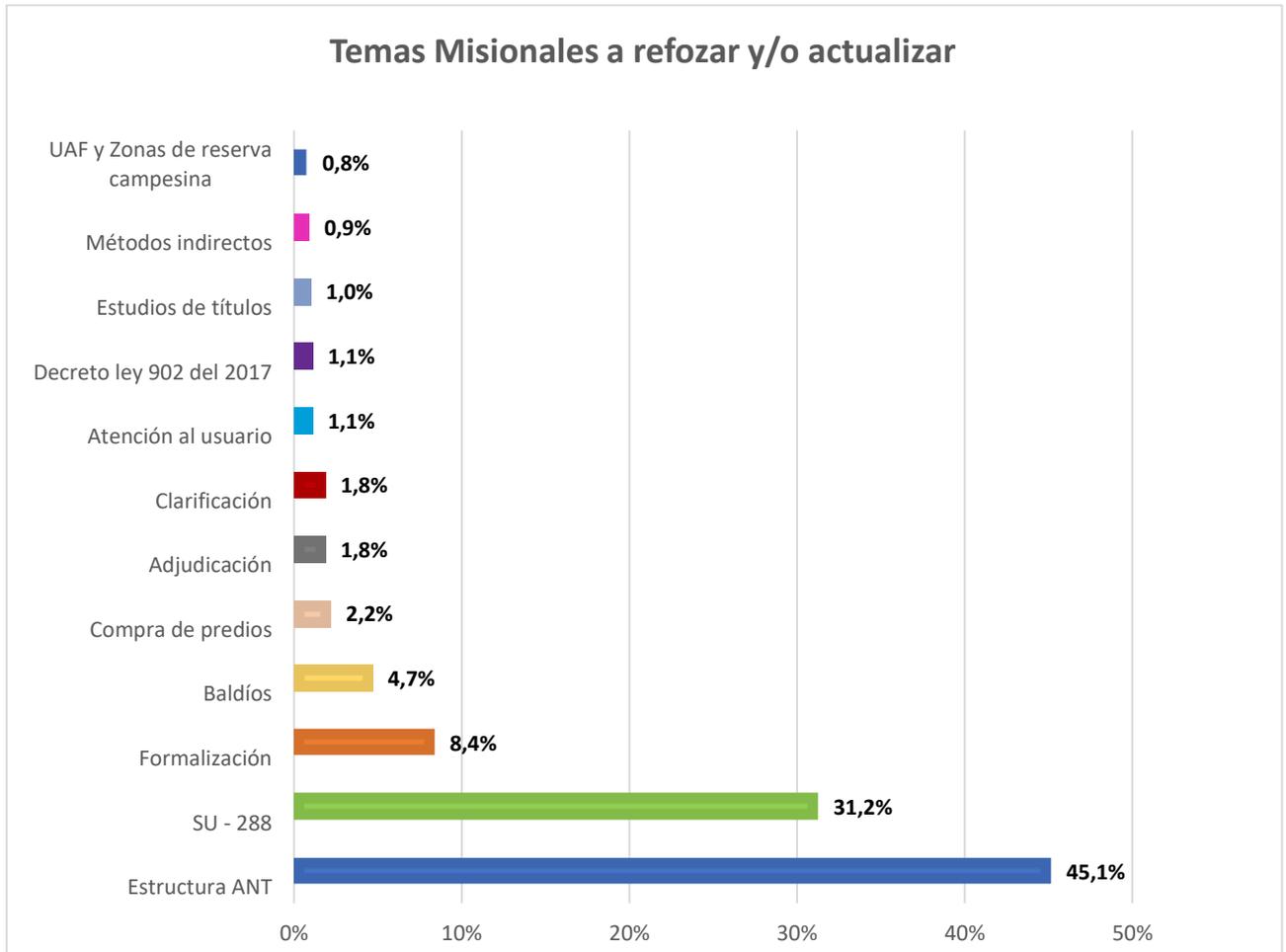
Temática	Eje 1. Gestión del conocimiento y la Innovación (Respuesta Múltiple)
Aplicativos institucionales	625
Redacción de textos institucionales	483
Gestión de aprendizaje institucional	432
Administración de conocimiento	426
Estrategias de Innovación	422
Administración de datos	372
<b>Total general</b>	<b>2760</b>



Preguntas abiertas relacionadas con el eje de Gestión del conocimiento y la innovación

9. Refuerzo/actualización sobre procesos misionales. ¿Cuáles? (**Pregunta abierta**)

TEMÁTICAS MISIONALES	No.
Estructura ANT	416
SU - 288	288
Formalización	77
Baldíos	43
Compra de predios	20
Adjudicación	17
Clarificación	17
Decreto ley 902 del 2017	10
Atención al usuario	10
Estudios de títulos	9
Métodos indirectos	8
UAF y Zonas de reserva campesina	7
<b>TOTAL</b>	<b>922</b>



Dentro de las temáticas relacionadas con la Estructura de la ANT encontramos las relacionadas al funcionamiento de la entidad en general y sus dependencias:

TEMÁTICAS	No.	OBSERVACIÓN
Estructura ANT	61	Objetivos de la entidad, procesos de cada dirección, misionalidad y demás.
DAT	57	Procesos y normatividad asociada (componentes técnicos y jurídicos).

DGOSP	45	Asignación y reconocimiento de sujetos de derecho, procedimientos catastrales, definición de municipios para implementación de barrido, etc.
DAE	42	Constitución de resguardos, titulación colectiva, ampliación, saneamientos y delimitación, títulos históricos y demás procesos relacionados con la Dirección de Asuntos Étnicos.
SPAGJ	39	Procesos agrarios
DGJT	35	Legislación agraria, rutas jurídicas. Funciones y demás de la Dirección de Gestión Jurídica.
SSIT	26	
SATDD	22	
SSJ	19	
Oficina de Planeación	19	
Subdirección de Administración de Tierras	16	
Gestión documental y archivística	10	
Secretaria General	9	
Dialogo Social	6	
Mujer Rural	4	
SATFZ	3	
DSJ	1	
Oficina jurídica	1	
Comunicaciones	1	
<b>TOTAL</b>	<b>416</b>	

#### 10. Refuerzo/actualización sobre procesos administrativos ¿Cuáles? (**Pregunta abierta**)

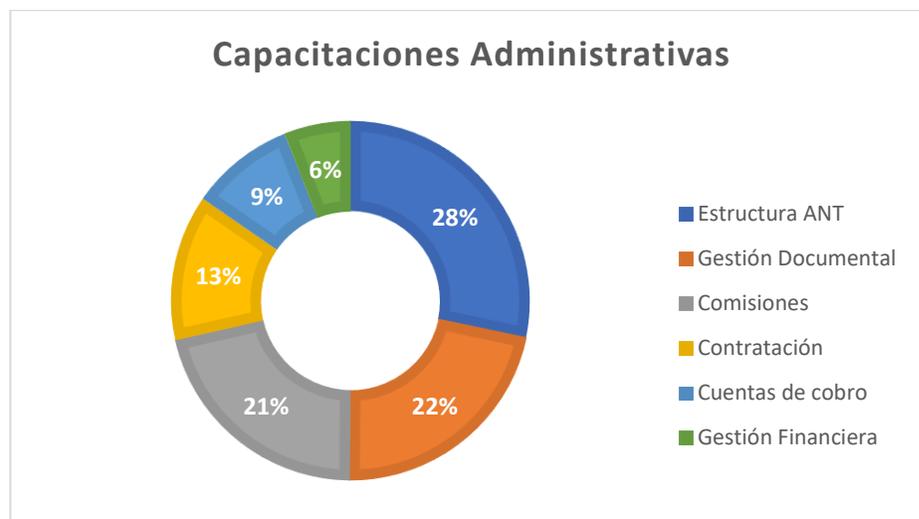
Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

CATEGORIA	OBSERVACIÓN
<b>Otros</b>	Incluye temas de habilidades blandas, normatividad, actualización de los procedimientos administrativos, manejo de PQRS y procesos de bienes de la entidad (entrada, salida, traspaso).
<b>Estructura ANT</b>	Este criterio agrupa el conocimiento general de la estructura de la ANT y procesos administrativos relacionados con áreas administrativas y sus funciones. Incluye también preguntas frecuentes, administración de datos para toma de decisiones

	y reportes internos, construcción de indicadores, procesos de planeación, organización, ejecución y control.
<b>Gestión Documental</b>	Lineamientos de publicación en página web, SIG y orientaciones de redacción y lenguaje claro. Organización documental, accesibilidad, manejo de expedientes digitales, TRD y bases de datos.
<b>Comisiones</b>	Procedimientos en Klic, documentos necesarios, cargue de evidencias e informes, formalización de la comisión.
<b>Gestión Financiera</b>	Incluye análisis presupuestales y orientación respecto a los proyectos de inversión.
<b>Contratación</b>	Procesos contractuales de las áreas de OPS y personas jurídicas y requerimientos logísticos con operadores
<b>Cuentas de cobro</b>	Relacionado con las evidencias de las obligaciones contractuales, manejo del klic, documentos de ejecución de contrato en Secop II, documentos necesarios para las cuentas.

## Resultados

<b>Temáticas Procesos Administrativos</b>	<b>No.</b>
Estructura ANT	118
Gestión Documental	91
Comisiones	89
Contratación	55
Cuentas de cobro	39
Gestión Financiera	25
<b>Total general</b>	<b>417</b>

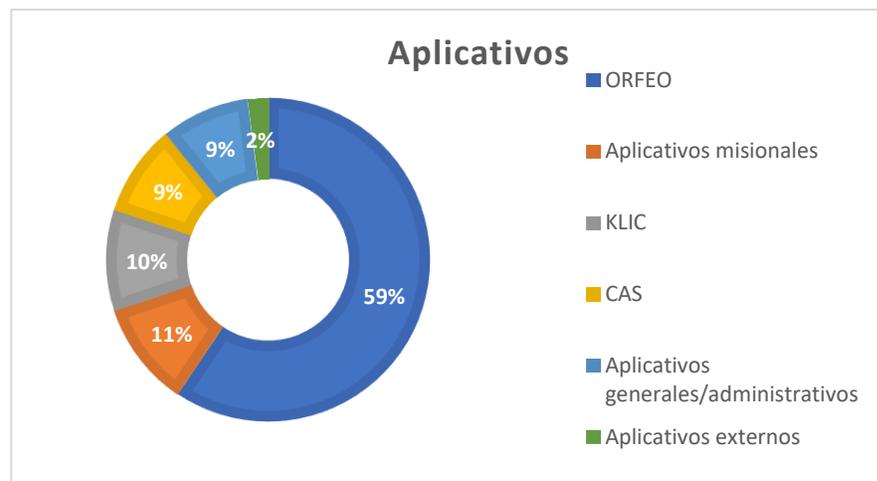


11. Refuerzo/actualización sobre manejo de aplicativos/herramientas institucionales  
¿Cuáles? (**Pregunta abierta**)

Para esta pregunta se crearon y agruparon las respuestas en las siguientes categorías:

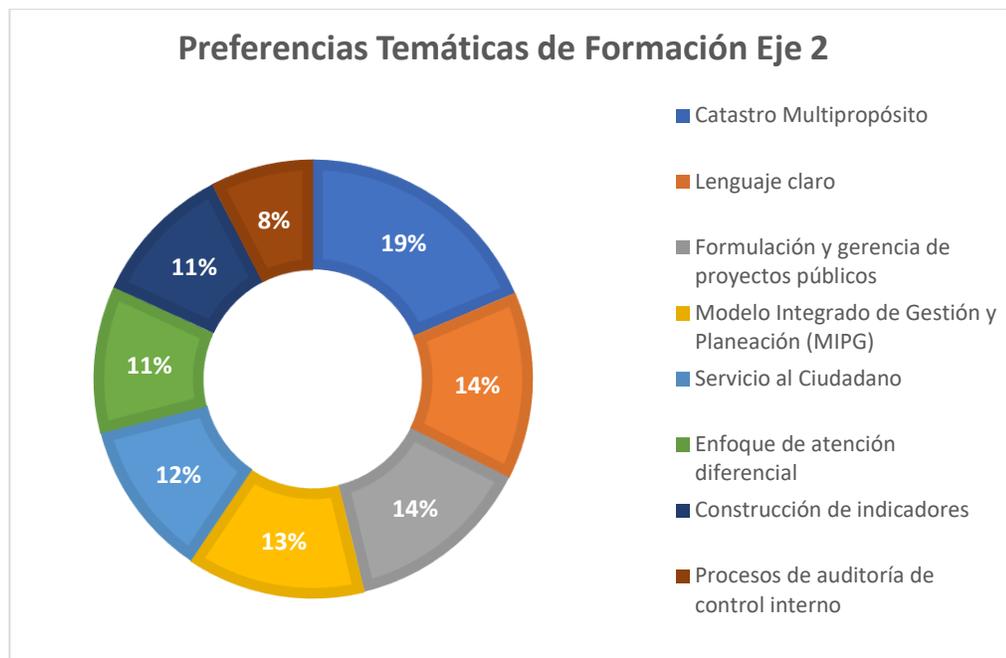
CATEGORIA	OBSERVACIÓN
<b>Aplicativos misionales:</b>	Bases de datos, herramientas de métodos indirectos, ArcGIS, Casos especiales, FADC, QGis, QFail, VUR, ArcMap, Geovisores, Kaddaster, EKOGUI, RIR, SIAC, SIDRA, GIS, Observatorio de tierras, EDP
<b>Aplicativos externos:</b>	SIIF Nación, SECOP II , SIGEP y LADM_COL
<b>APLICATIVOS GENERALES/ADMINISTRATIVOS</b>	Suite Office (Teams, correo electrónico, Power BI, Forms, paquete Office, carpetas compartidas (Z:) y página WEB.
<b>ORFEO</b>	
<b>CAS</b>	
<b>KLIC</b>	

Aplicativos	No.
ORFEO	438
Aplicativos misionales:	77
KLIC	75
CAS	67
Aplicativos generales/administrativos	65
Aplicativos externos:	15
<b>Total general</b>	<b>737</b>



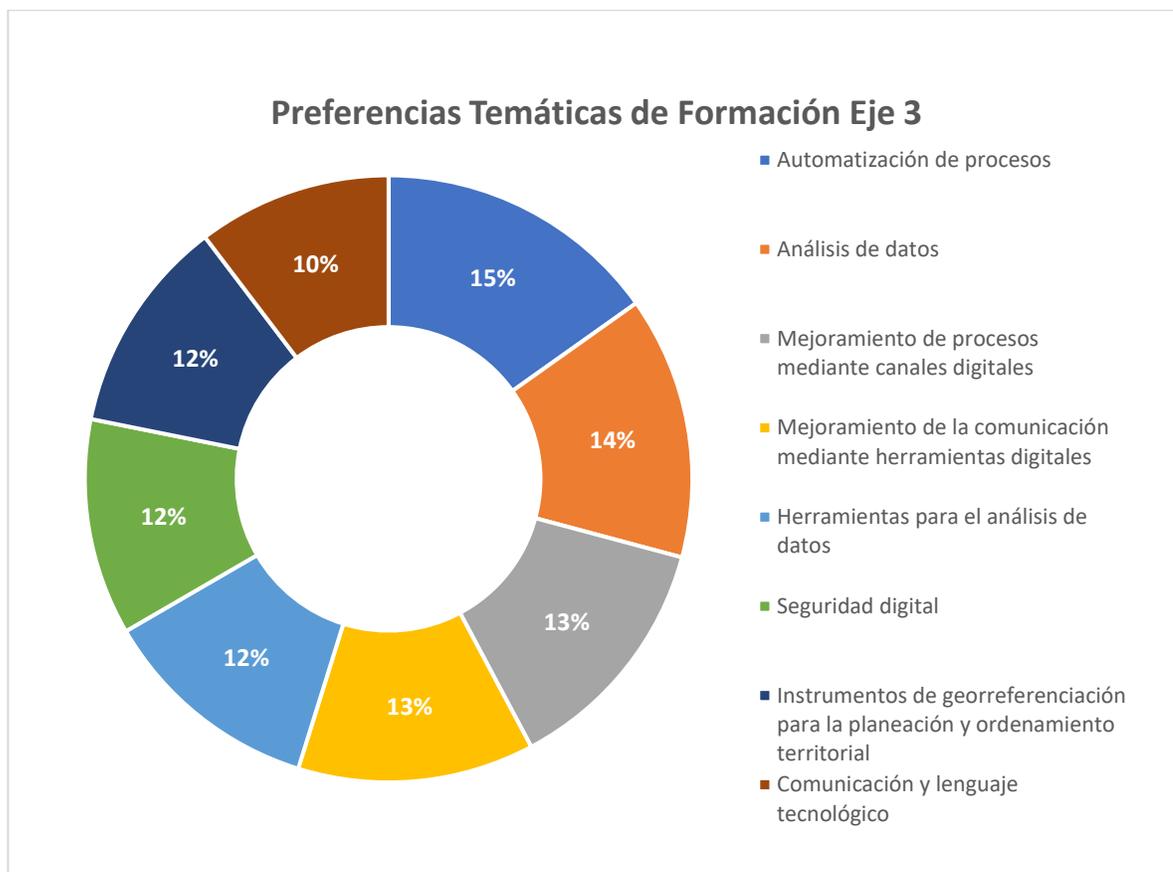
12. Eje 2: Creación de valor público **(Respuesta múltiple)**

Etiquetas de fila	Eje 2. Creación de valor público (Respuesta Múltiple)
Catastro Multipropósito	580
Construcción de indicadores	328
Enfoque de atención diferencial	338
Formulación y gerencia de proyectos públicos	429
Lenguaje claro	432
Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG)	412
Procesos de auditoría de control interno	237
Servicio al Ciudadano	362
<b>Total general</b>	<b>3118</b>



### 13. Eje 3: Transformación digital (Respuesta múltiple)

Temática	Eje 3. Transformación digital (Respuesta múltiple)
Automatización de procesos	530
Análisis de datos	489
Mejoramiento de procesos mediante canales digitales	456
Mejoramiento de la comunicación mediante herramientas digitales	440
Herramientas para el análisis de datos	413
Seguridad digital	403
Instrumentos de georreferenciación para la planeación y ordenamiento territorial	402
Comunicación y lenguaje tecnológico	361
<b>Total general</b>	<b>3494</b>



14. Eje 4: Probidad y ética de lo público (**Respuesta múltiple**)

Temáticas	Eje 4. Probidad y ética de lo público (Respuesta Múltiple)
Trabajo en equipo	773
Resolución de conflictos	659
Empatía y solidaridad	584
Pensamiento crítico	500
Estrategias de comunicación	500
Código de integridad	398
<b>Total general</b>	<b>3414</b>

