

**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA
REPUBLICA
FBSCGR**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2019**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TALENTO HUMANO**

FEBRERO DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO CONCEPTUAL	4
3. MARCO NORMATIVO	7
4. CONTEXTO ESTRATÉGICO	9
5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
6. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	10
7. POBLACIÓN OBJETO	10
8. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	11
9. ESTRUCTURA PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	12
10. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC 2019.....	14
11. PRESUPUESTO.....	16
12. META.....	17
13. EVALUACION DEL PIC.....	17
14. ANEXOS.....	19
14.1. ANEXO – DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	19
14.2. ANEXO 2- EJES TEMÁTICOS	22

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 2019.

1. PRESENTACIÓN

Las organizaciones, independientemente de su naturaleza, requieren contar con instrumentos de gestión que les posibiliten ser competitivas y responder realmente, a la satisfacción de las necesidades de sus clientes externos, así como también a los usuarios internos.

El Estado Colombiano, acorde con las nuevas corrientes gerenciales y administrativas, le ha conferido a la función pública singular importancia, consciente de que el éxito de los resultados en los planes y programas del gobierno a nivel nacional, regional y local, dependen en última instancia de la capacidad de compromiso y vocación de servicio de las personas, quienes desarrollan las actividades y operacionalizan estos planes y programas, es decir, de los servidores públicos que ejercen su labor a lo largo de la geografía nacional.

Con este compromiso con la ciudadanía, la capacitación de los servidores públicos se convierte en un medio para adquirir competencias, habilidades y destrezas que posibiliten el mejoramiento continuo de la Administración Pública y la búsqueda de una mejor atención en la prestación de los servicios, como respuesta al cumplimiento de los objetivos y fines del Estado.

De acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los retos que se establecen a la capacitación en las entidades públicas deben ser basados en la solución de las necesidades, teniendo en cuenta esto, la formación y capacitación de los servidores públicos del Estado ocupa un sitio de preferencia dentro de los procesos de gestión del talento humano, por las incidencias positivas que las mismas tienen para el servidor y para la administración pública.

Para el servidor, esto contribuye a realizar su proceso de personalización y a satisfacer sus necesidades de saber, permitiéndole ser exitoso en sus proyectos existenciales y laborales, cualquiera sea el sitio y las circunstancias en los que le corresponda actuar.

Para la administración pública, toda vez que los logros que han de garantizar la legitimidad de sus entidades, sólo serán posibles si cuenta con empleados capacitados y competentes que den respuesta satisfactoria a las necesidades de los ciudadanos.

Es así como los cambios que diariamente surgen o se implementan en nuestro contexto organizacional de lo público, influyen notoriamente en las instituciones para elevar los grados de excelencia del uso de los recursos organizacionales a través de la preparación de sus servidores públicos.

Con estas consideraciones, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la

República, no puede ser ajeno a estos retos y desafíos que le demandan no solo la Constitución Política, la ley y las demás normas, sino los ciudadanos, quienes esperan que la entidad a través de su accionar genere mejores desarrollos al país y calidad de vida para sus habitantes.

Para abordar con éxito estas acciones, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República debe continuar contando con unos servidores públicos conscientes de esta misión y para ello la entidad formula e implementa el Plan de Capacitación Institucional con el que busca dar respuesta al quehacer misional de la Entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, mediante la identificación de necesidades de las diferentes áreas y direcciones, y ajustándose al ámbito normativo actual, se proponen estrategias en materia de capacitación como charlas, talleres y cursos, las cuales apuntan al mejoramiento de los procesos institucionales y al enriquecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del FBSCGR.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el siguiente Plan Institucional de Capacitación; el cual, se trabajó de manera participativa con la Comisión de Personal y la administración y será socializado con todos los servidores públicos de la entidad.

2. MARCO CONCEPTUAL

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para el diseño y la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política, es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática solo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

A continuación, se presenta algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, “(...) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública”.

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, “... 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”

Formación. Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. 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.

Educación no formal. Hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Educación Informal. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos,

tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

Los Programas de Inducción y Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos del cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

3. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el Gobierno Nacional en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53; La ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

La Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, Art. 7º. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el Art. 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: “los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales.

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El Decreto 4465 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.”

El Decreto 894 del 28 de mayo 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, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “Programas de Formación y Capacitación”.

Resolución 390 del 30 de mayo del 2017, por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública.

El Decreto 51 del 16 de enero de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su el artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a

procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017)

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos, tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos cargo del Estado.

Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El presente Plan Institucional de Capacitación está orientado al fortalecimiento de las habilidades y capacidades de los servidores públicos, que permitirá interactuar y mejorar la prestación del servicio de las diferentes áreas, articulándose con el Plan Estratégico Institucional 2019 y Plan de Acción Institucional 2019 en los siguientes aspectos:

Objetivo Estratégico: FORTALECER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD A PARTIR DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO Y LA COMPETITIVIDAD.

Estrategia: Construir una Política orientada hacia la profesionalización de la planta de personal basada en la gestión de competencias y habilidades de nuestros servidores.

Meta: 100% de Cumplimiento de las actividades planificadas

Responsable: Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano

5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, atendiendo su quehacer misional, las políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano, formula e implementa Planes Integrales de Capacitación que posibilitan el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas de los servidores públicos vinculados a la entidad, orientados a crear, mejorar y mantener las condiciones dignas de desempeño laboral, el favorecimiento y desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad e identificación del servidor público con sus responsabilidades laborales.

Con el fin de atender las necesidades de capacitación, la Secretaria General – Talento Humano establece políticas, en concordancia con la Guía del Plan Nacional de Capacitación emitido por el Departamento de la Función Pública con el Modelo Integrado de Gestión Pública y con los principios de la capacitación.

Se tendrá como base el marco de referencia de los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integridad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, énfasis en la práctica y continuidad.

La formulación de los planes será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

6. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Fortalecer las competencias del personal del FBSCGR, con el propósito de atender las necesidades prioritarias detectadas en la Entidad y afrontar los retos que conllevan a la mejora individual e institucional.

6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de las competencias técnicas como blandas del servidor público.
- Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes del talento humano

del FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA para integrar el conocimiento y la competitividad como parte de la cultura organizacional.

- Contribuir al mejoramiento institucional mediante actividades de capacitación que permitan la integración del conocimiento al quehacer individual

7. POBLACIÓN OBJETO

El Plan institucional está dirigido a los servidores públicos de la Entidad distribuidos así:

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CANTIDAD
CARRERA ADMINISTRATIVA	21
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	9
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	95
TOTAL	125

7.1. DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DEL PERSONAL DE PLANTA

DEPENDENCIA	NIVEL					TOTALES
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
GERENCIA	1	4	2	4	6	17
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	0	10	12	18	41
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y BIENESTAR.	1	0	53	4	9	67
TOTAL	3	4	65	20	33	125

8. IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades se realizó de acuerdo con el procedimiento que se encuentra en

SICME PT-A-430-03, utilizando el formato publicado en SICME F-A-430-02.

8.1. Metodología

La Dirección Administrativa y Financiera y el grupo de Talento Humano, para la reconocer las necesidades de capacitación, utilizó la encuestas de necesidades de capacitación en el formato F-A-430-02 publicado en SICME, el cual contiene diversas fuentes para realizar la identificación de las necesidades emergentes en las distintas direcciones y oficinas de la Entidad tales como: PEI, PAI, EDL, competencias, auditorias, evaluación de clima organizacional, Sistemas de Gestión, informes de seguimiento, PIC vigencia anterior, entre otras.

Una vez identificadas las necesidades de cada área, se agruparon en los ejes temáticos según indicaciones del Departamento de la Función Pública en su Circular Externa No. 011 de 2017, posterior a esto, cada dirección otorgo un puntaje al tema de capacitación teniendo en cuenta: Impacto a la organización, impacto normativo, necesidad de cobertura y viabilidad de ejecución.

Luego del diligenciamiento de la encuesta por parte de las direcciones con sus grupos de trabajo, estas son enviadas a la Secretaria General-Talento Humano quien se encarga de consolidar y realizar los filtros correspondientes, teniendo en cuenta la normatividad, impacto y presupuesto.

Posteriormente, se presenta a la Comisión de Personal quien realiza las observaciones a que haya lugar, para la posterior presentación a la Gerencia de la Entidad, para su aprobación y socialización.

9. CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

Para realizar lo antes mencionado y dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, el Plan Institucional abarcara los siguientes ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos (ver anexo 3)

- Gestión del Conocimiento
- Gobernanza para la Paz
- Valor Público

Teniendo en cuenta lo anterior, cada eje tendrá los siguientes temas:

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

“Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las Organizaciones.” (Circular externa No. 011 de 2017).

El Plan de Capacitación Institucional contará con la implementación de los siguientes temas:

- Actualización Tributaria.
- Contratación y Supervisión Estatal.
- Actualización del sistema de control interno
- Presupuesto Contable
- NIIF Entidades del estado
- Sistema Integrado de Gestión de Calidad
- Reforma Código Disciplinario Único Ley 1952 del 28/01/2019
- Matemática Financiera
- Configuración de escenarios de aprendizaje
- Actualización Talento Humano
- Excel Avanzado
- Gestión del Conocimiento para el fortalecimiento organizacional de la Entidad.
- Capacitación en materia Sindical

GOBERNANZA PARA LA PAZ

“Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y Práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana”. (Circular Externa 011 de 2017)

- Negociación Sindical
- Equidad de Género en el marco de las políticas públicas. Transparencia y Anticorrupción

VALOR PÚBLICO

“Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la Sociedad”. (Circular Externa 011 de 2017)

- Servicio al Ciudadano (Atención al usuario)
- Gestión de talento humano (Código de integridad, Comportamientos éticos, trabajo en

equipo, liderazgo, manejo de autoestima, como ser feliz en el trabajo, derechos humanos, comisión de personal).

- Gestión Administrativa y Buen Gobierno (Eficiencia Administrativa, lineamientos de la Gestión Pública orientada a resultados)
- Conceptos Básicos sobre el manejo y Funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (SIGEP, ofimáticas, redacción y ortografía, derechos de petición)

Igualmente, el PIC tendrá los siguientes temas:

9.1. INDUCCION

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales en función del logro de una entidad ágil, moderna y transparente que permita interactuar y mejorar su respuesta a las diferentes áreas del FBSCGR.

Para ello, se programa una jornada general de inducción para los servidores en el primer semestre, con participación de los responsables de proceso quienes brindaran información del que hacer de cada una de las direcciones y áreas de la Entidad. No obstante, se llevarán a cabo inducciones cada vez que ingrese una persona a la entidad, lideradas por el grupo de Talento Humano, de acuerdo con la agenda que se programe para tal fin. Por otra parte, el profesional líder de cada área se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo, la cual deberá realizarse en un lapso de quince 15 a 30 días y deberá registrarse en el formato identificado F-A-430-20 denominado cronograma de inducción y reinducción publicado en SICME.

9.2. REINDUCCION

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. 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. (Decreto 1567 de 1998)

10. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC 2019

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, el grupo de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera se encargará de socializarlo con todo el personal mediante correos electrónicos, publicación en la página, y demás canales de comunicación con que cuente la Entidad.

Las actividades de capacitación serán coordinadas por el grupo de Talento Humano conjuntamente con los talleristas externos responsables de cada charla, taller, conferencia, curso entre otros. En caso de que las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el profesional asignado de Talento Humano trabajará directamente con el servidor de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

Para socializar y realizar las inscripciones a las diferentes actividades, se contarán con piezas de comunicación, en coordinación con Comunicaciones, las cuales se publicarán en los diferentes canales de comunicación que tiene la Entidad.

Otras de las estrategias que con las que se cuentan son:

10.1. REDES DE APOYO

Teniendo en cuenta los diferentes aliados estratégicos como lo son las Universidades Públicas, El Departamento Nacional de Planeación - DNP, El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se establecerán actividades con las cuales se aprovechará la participación en eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, y optimizar los recursos asignados para el Plan de Capacitación Institucional.

Estas redes de apoyo se constituirán con la colaboración del SENA, ESAP, ICONTEC, Contaduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, Departamento Nacional de Planeación - DNP, así como la ARL, Caja de Compensación Cafam, EPS, entre otras. Así mismo, se tendrá en cuenta la participación de formadores internos que facilitarán la apropiación del conocimiento en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.

10.2. FORMULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE DE EQUIPOS (PAE)

El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su

realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

11. PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con un presupuesto de SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$73.241.000), los cuales están publicados en el Plan de Adquisiciones de 2019

Los demás temas inmersos en el plan serán implementados con aliados estratégicos y capacitadores internos.

12. META

La meta para el año 2019 es ejecutar los 29 temas planteados en el PIC (Anexo 2), (100% de cumplimiento, frente a las actividades planificadas)

13. EVALUACION DEL PIC

Para evaluar el impacto y la transferencia de las actividades programadas dentro del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad como; Evaluación eficacia de la capacitación, Evaluación de eventos de capacitación, Matriz Formulación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, a fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver.

13.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Para evaluar la gestión del PIC se aplicarán principalmente indicadores de eficiencia, de eficacia y de efectividad.

Indicadores para evaluar el impacto de la capacitación:

¿Qué evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	N° personas que participaron en acciones formativas del PIC/ Total servidores planta * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal, formato en trámite de actualización.
Cumplimiento del PIC	N° de capacitaciones realizadas / N° Capacitaciones programadas en el periodo	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del

¿Qué evaluar?	Indicadores	Evidencias
	en el PIC * 100	personal, formato en trámite de actualización.
Mejora en las competencias (ser, saber y hacer)	N° de funcionarios que han mejorado competencias “ser, saber y hacer” en el periodo/ N° funcionarios participaron en el PIC en el periodo * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal, formato en trámite de actualización.
Utilización del conocimiento	N° personas que aplican algún contenido de la acción formativa en la que participaron/ N° total de personas que participaron en el PIC * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal, formato en trámite de actualización.

La entidad a través del profesional del grupo de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera, realizarán el autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación mediante encuestas y evaluación de eficacia, formatos de seguimiento a la formación y capacitación del personal, formato en trámite de actualización. publicados en SICME.

Aprobó: Indira Gutiérrez Acuña-Gerente

Revisó: Juan Carlos Pérez Oyuela – Director Administrativo y Financiero
 Comisión de personal

Proyectó: Karol Silva Cadena– Profesional Especializado Talento Humano

ANEXO 01– DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Categoría	Objetivo General	Tema	Metodología	Entidad y/o Medio para dar la capacitación	Población Objeto	Evaluación			Observaciones
						B	R	M	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	FORTALECER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD A PARTIR DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO Y LA COMPETITIVIDAD	Actualización Tributaria	Seminario	Particular	Funcionarios grupo financiero				
		Contratación y Supervisión Estatal-SECOP II	Capacitación-Taller	Particular	Funcionarios involucrados en el proceso precontractual y contractual				
		Actualización al sistema de control interno-Auditorias	Seminario	Particular-Entidades Aliadas	Funcionarios Control Interno				
		Presupuesto contable	Taller	Funcionarios Internos	Funcionarios grupo financiero-Talento Humano				
		NIIF Entidades del estado	Seminario	Entidades Aliadas	Funcionarios grupo financiero-Talento Humano				
		Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Seminario-Taller	Particular-Entidades Aliadas	Funcionarios Planeación con enfoque de socialización en las diferentes áreas de la Entidad				
		Reforma Ley 1952 de 2019 Código Único Disciplinarios	Curso Actualización	Particular-Entidades Aliadas	Todos los Funcionarios				
		Matemática Financiera	Seminario-Taller	Particular	Funcionarios Cartera				
		Configuración de escenarios de aprendizaje	Capacitación	Particular	Funcionarios Docentes				
		Actualización del Talento Humano	Seminario-Taller	Particular-Entidades Aliadas	Funcionarios Talento Humano				
		Excel Avanzado	Seminario-Taller	Funcionarios Internos	Todos los Funcionarios, retroalimentación de funcionarios capacitados vigencia 2018				
		Gestión del conocimiento para el fortalecimiento organizacional de la Entidad	Taller	Particular-Entidades Aliadas	Todos los funcionarios.				

Categoría	Objetivo General	Tema	Metodología	Entidad y/o Medio para dar la capacitación	Población Objeto	Evaluación			Observaciones
						B	R	M	
VALOR PÚBLICO		Atención al usuario	Seminario	Particular-Entidades Aliadas	Funcionarios asistenciales y técnicos.				
		Código de Integridad-Comportamientos éticos (Trabajo en Equipo-liderazgo)	Seminario-Taller	Funcionarios Internos-Particular	Todos los Funcionarios				
		Comisión del personal	Seminario	Entidades Aliadas	Funcionarios Carrera administrativa				
		Lineamientos de Gestión Pública orientada a resultados	Curso	Entidades Aliadas	Todos los funcionarios				
		Actualización SIGEP	Curso	Entidades Aliadas	Todos los Funcionarios				
		Ofimática	Curso	Particular	Todos los Funcionarios				
		Redacción y ortografía	Capacitación	Particular	Todos los Funcionarios				
		Conocimientos básicos de respuesta Derecho de Petición	Seminario-Actualización	Entidades Aliadas	Todos los funcionarios				
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		Inducción y Reinducción Grupal	Capacitación	Funcionarios Internos	Todos los Funcionarios				
		Inducción y Reinducción puesto de trabajo	Capacitación	Funcionarios Internos	Todos los Funcionarios				
SINDICATO		SINDICAL	Capacitación y Actualización	Funcionarios Sindicalizados	Funcionarios Sindicalizados				