

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-**

## **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA**

**IDEA**

**2021**



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
**PBX:** (574) 354 77 00 **FAX:** (574) 354 77 08 **NIT:** 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia



@IDEA\_Antioquia

## INTRODUCCION

La Dirección de Gestión Humana, en observancia a la normatividad institucional y gubernamental vigente y consciente de la necesidad de promover el mejoramiento y desarrollo del talento humano, presenta el Plan Institucional de Capacitación para el año 2021, el cual está dirigido a todos los servidores públicos vinculados al Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

Este plan es un instrumento de gestión e inversión a través del cual se busca elevar los niveles de satisfacción personal y de la calificación laboral, para contribuir así con el cumplimiento de la misión institucional, personal y profesional de cada uno de los servidores. El trabajo de servidores públicos competentes, que aprenden permanentemente, bien remunerados y motivados, resulta esencial para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la eficiencia del desarrollo y productividad organizacional.

El propósito de la política de capacitación es fortalecer las competencias de los empleados públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios del Estado.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- se ve en la necesidad de ajustar sus actividades a las condiciones que se presentan en el País, por cuenta de la Pandemia COVID-19, por lo tanto, las diferentes actividades y/o ejes temáticos que se realizarán en el marco del Plan Institucional de Capacitación se llevarán a cabo siguiendo todos los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional en la Resolución del Ministerio de Salud número 000666 del 2020 e igualmente se deberán respetar las condiciones establecidas por la Presidencia de la República, Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Medellín frente a la realización de eventos máximos o donde los servidores públicos tengan estrecho contacto con otros, puesto que ante todo se deberá guardar el distanciamiento social y primará el Trabajo en Casa como medida de prevención contra el COVID-19 e igualmente se priorizará las capacitaciones de forma virtual.

## JUSTIFICACION

La sociedad y el mundo del trabajo están en continua evolución y, en consecuencia, se evidencian cambios científicos, tecnológicos, demográficos, económicos, organizacionales, productivos y laborales. Esta realidad exige que las personas desempeñen con idoneidad grupos de funciones laborales afines y, por tanto, que apliquen habilidades, conocimientos y aptitudes en entornos sociolaborales y tecnológicos cambiantes.

El sector público no es ajeno a estos cambios y asume transformaciones organizacionales, con el propósito de entregar productos y servicios al cliente ciudadano, con la calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que deben caracterizar los servicios públicos y el buen gobierno.



El Decreto 2539 de 22 de julio de 2005 estableció las competencias laborales generales para los empleos públicos, definiéndolas como “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.” (República de Colombia, 2005)

La Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, define la capacitación como 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 (Ley 115 de 1994), dirigido 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, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. (Art. 4, Decreto 1567 de 1998) “.

Adicionalmente en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y en los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 establecen como objetivo de la capacitación el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, en aras de adecuarse al Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y Plan Estratégico Institucional, buscando integrar los lineamientos estratégicos generales para trabajar durante las vigencias 2020 al 2023, cubriendo a todos los Servidores del Instituto y marcando la nueva ruta a seguir para este cuatrienio.

En tal sentido se plantea el Plan Institucional de Capacitación del IDEA, fundamentado en las necesidades de capacitación arrojadas a través de:

- Necesidades específicas presentadas por la Oficina de Gestión del Riesgo y la Oficina de Control Interno, como dependencias que manejan procesos transversales de todo el IDEA.
- Orientaciones emitidas desde la Gerencia, Comité de Gerencia y la Oficina Asesora de Planeación como Dependencias que tiene a cargo la administración de todos los procesos y procedimientos del Instituto y ser las Dependencias responsables de la estructuración y coordinación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del cuatrienio 2020-2023 que fija la ruta a seguir en el Instituto y por lo tanto fija los parámetros generales para enmarcar el Plan de Capacitación.
- Observaciones presentadas por los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal del Instituto.

Es importante indicar que para la vigencia 2021, se deberá tener en cuenta que debido a la Pandemia del COVID-19 y teniendo en cuenta lo indicado en las Circular 0018 del 10 de marzo de 2020 y 100-009 del DAFP y la Resolución del Ministerio de Salud número 000666 del 2020, se priorizará el Trabajo en Casa y la modalidad de capacitaciones por medios electrónicos con el fin de evitar mayor cantidad de servidores en un salón de forma presencial y buscando el distanciamiento social. En este sentido se indica de acuerdo a la Pandemia del COVID-19 que se debe propender por capacitaciones a todo el personal en temas relacionados con generar estrategias de prevención y contención de la Pandemia.

## MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El marco legal que reglamenta el Plan Institucional de Capacitación es el siguiente:

- **Decreto Nacional 1567 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado:

*“Artículo 4. Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y 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”*

- **Decreto Nacional 682 de 2001.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **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:

*“(…) Artículo 15. Define que “Las Unidades de Personal de las entidades: (...)2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.*

*(…) Artículo 36. Objetivos de la Capacitación:*

*1. La capacitación y formación de los empleados está orientada 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 empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*

*2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño (...)*

- **Ley 1064 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.”*

- **Decreto 4665 de 2007.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Normas técnicas de la Calidad de la Gestión Pública, NTCGP 1000:2004.
- Modelo estándar de Control Interno en las Entidades del Estado, MECI 1000:2005.
- Decreto 4661 de 2005, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Decreto 1083 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.  
**ARTÍCULO 2.2.9.1. PLANES DE CAPACITACIÓN.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. *(Decreto 1227 de 2005, artículo 65).* **ARTÍCULO 2.2.9.2. FINALIDAD.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. *(Decreto 1227 de 2005, artículo 66)* **ARTÍCULO 2.2.9.3. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que

éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, artículo 67). **ARTÍCULO 2.2.9.4. RED INTERINSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS.** En desarrollo del artículo 3o, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004. La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, artículo 68) **ARTÍCULO 2.2.9.5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Decreto 4665 de 2007, artículo 1o) **ARTÍCULO 2.2.9.6. PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.** El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, artículo 2o).

- **Ley 1960 de 2019: Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: Profesionalización del Servicio Público.** “Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de 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.”

## ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
PBX: (574) 354 77 00 FAX: (574) 354 77 08 NIT: 890.980.179-2

www.idea.gov.co  
contactenos@idea.gov.co  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia



@IDEA\_Antioquia



## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

### **Aprendizaje Organizacional:**

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

### **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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

“Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

### **Competencias laborales:**

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

### **Educación:**

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

### **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:**



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
PBX: (574) 354 77 00 FAX: (574) 354 77 08 NIT: 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia



@IDEA\_Antioquia

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

### **Entrenamiento en el puesto de trabajo:**

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

### **Educación informal:**

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

### **Entrenamiento:**

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

### **Formación:**

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

### **Modelos de Evaluación:**

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.



## Profesionalización del servidor público:

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)

## EJES TEMÁTICOS:

Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2019). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

**Gráfica 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados.**



## EJE 1: GOBERNANZA PARA LA PAZ:

*“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública).*

Gobernanza para la paz está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.

La formación y capacitación de los servidores públicos, sin perjuicio de lo que se establezca en los instrumentos que acompañen la implementación del Plan y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar las actividades de capacitación, giran alrededor de los siguientes aspectos:

- ☐ Diseñar programas pedagógicos para la difusión sobre el acuerdo de paz y su implementación, así como en la no estigmatización y la no discriminación.
- ☐ Desarrollar acciones de promoción y divulgación para los servidores públicos sobre derechos humanos, cultura ciudadana, ética de lo público, cultura democrática y de la legalidad.
- ☐ Promover estrategias para aumentar la comprensión de la participación ciudadana como una alternativa eficaz para la expresión de intereses, resolución de conflictos y defensa de los derechos humanos en los servidores públicos.

## EJE 2: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:

*“Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”.*

En este sentido, la capacitación de los servidores públicos girará alrededor de los siguientes aspectos, sin perjuicio de lo que se establezca en los instrumentos que acompañen la implementación de este Plan:

- La disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real.
- La capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre valores fundamentales para dicha institución.
- La capacidad de construir conocimiento a futuro para las entidades de forma integral y equitativa (direccionalidad hacia metas).
- La forma como se hacen las cosas (se tiende a administrar por competencias y capacidades más que por puesto de trabajo).

- Las formas de afrontar la combinación del uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados (se enfatiza en las destrezas de pensamiento, en la búsqueda activa de conocimiento por internet, en las comunidades de prácticas, entre otros).
- Los nuevos modelos de formación profesional (la certificación por competencias, la formación modular basada en competencias, entre otros).
- Las nuevas formas de comunicar el conocimiento y de construirlo (conocimiento tácito almacenado, técnicas para el análisis de la información, los bancos de ideas, de conocimiento, las mejores prácticas y lecciones aprendidas, entre otros).
- Cambio gradual de la cultura de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional.

**En esta vigencia se debe implementar el Sistema de Gestión del Conocimiento en el Instituto.**

### **EJE 3: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:**

Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

En consecuencia, la capacitación de los servidores públicos con miras a contribuir a la creación de valor público, sin perjuicio de lo que se establezcan en los instrumentos que acompañen la implementación de este Plan y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar las actividades de capacitación, gira alrededor de los siguientes aspectos:

- Diseñar programas pedagógicos para la difusión de las prácticas de la gestión pública orientada a resultados, principalmente dirigido a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular.
- Diseñar programas pedagógicos para el desarrollo de marcos estratégicos de gestión.
- Desarrollar acciones de promoción y divulgación para los servidores públicos sobre buenas prácticas para la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.

- Promover estrategias para aumentar la comprensión de los modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés.
- Formar y capacitar a servidores públicos sobre el incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.
- Generar y mantener confianza mediante una gestión para la ciudadanía en la que primen comportamientos de responsabilidad, cooperación e iniciativa en la relación Estado – ciudadanía.
- Diseñar e implementar un mecanismo de medición del impacto del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos a nivel nacional y territorial sobre la generación de valor público en grupos de interés y ciudadanía en general.

## OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### Objetivo General:

Orientar la capacitación y formación de los servidores del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, hacia el desarrollo de sus capacidades, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Desarrollar las competencias y la actualización de conocimientos necesarios de los empleados del IDEA, de tal forma que aporten efectivamente al logro de la competitividad institucional.

### Objetivo Estratégico.

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento.

Este objetivo estratégico se encuentra enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información, las cuales están contenidas en el MIPG.

### Objetivos Específicos:



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
PBX: (574) 354 77 00 FAX: (574) 354 77 08 NIT: 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia



@IDEA\_Antioquia

- Identificar y priorizar las necesidades de capacitación con el fin de atender oportuna y eficazmente las exigencias tanto internas como del medio externo, cerrar brechas y minimizar falencias en el desarrollo de las competencias laborales.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos de la entidad, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las metas institucionales en el periodo.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales que respondan a las necesidades de los requerimientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio de los programas de Inducción.
- Reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en el estado de funciones al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta, por medio del programa de Reinducción, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores con el IDEA.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- Fortalecer las variables que puntuaron bajas en el Estudio de Riesgo Psicosocial de la vigencia 2020.

## PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en el Instituto se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación estratégica, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los servidores en general.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Servidores de Carrera Administrativa:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los Servidores s de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caos concretos y en la solución de problemas o brechas específicos que se presentan en la entidad.

## METODOLOGÍA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2021

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

## DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
PBX: (574) 354 77 00 FAX: (574) 354 77 08 NIT: 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia @IDEA\_Antioquia





Bajo esta metodología aplicada desde los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, permite avanzar en la capacitación de varios temas y componentes que exige hoy por hoy el DAFP por tal motivo, para este año, los temas que ya fueron dictados no se repetirán, de tal manera que se pueda trabajar en los temas que fueron solicitados o son exigidos por diferentes Entes y no se alcanzaron a dictar por presupuesto, tiempo o disposición el año anterior.

Es importante anotar que en el cumplimiento del PIC 2020, donde se tenían programados 3 ejes temáticos, se ejecutaron 16 capacitaciones relacionadas con la temática: Trabajo en Equipo, Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Público, Facturación Electrónica, Contratación Estatal, SECOP II, Finanzas Personales, Mejoramiento de Habilidades de Auditoría, Etapas Precontractuales, Liquidación del Contrato, Liquidación de Sentencias Judiciales, Derecho Laboral Administrativo y Proceso Disciplinario, Reportes del SIIF para atender Requerimientos de Separación de Caja, Seguridad de la Información y Ciberseguridad, El Verdadero Poder de la Ingeniería Social, Trámites Financieros en Access, SARO y SARLAFT, Reglamento de Propiedad Horizontal.

Lo anterior refleja un cumplimiento bastante bueno e importante de la gestión.

De acuerdo con la normatividad vigente, el esquema de la dimensión organizacional para el desarrollo de los programas de Formación, Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Instituto corresponde a:

### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN LOS SIGUIENTES EJES:

EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMATICOS
<b>GOBERNANZA PARA LA PAZ</b>	<b>SER</b>	Convivencia y reconocimiento de la diversidad – Derechos humanos.
	<b>HACER</b>	Relaciones publicas
	<b>SABER</b>	Código Disciplinario
EJE TEMATICO	DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA	CONTENIDOS TEMATICOS
<b>GESTIÓN DEL</b>	<b>SER</b>	Función Pública y Planeación Estratégica del Instituto.

<b>CONOCIMIENTO</b>	<b>HACER</b>	Trabajo en Equipo Formulación y Evaluación de Proyectos, Gerencia de Proyectos Tablas de Retención Documental, Normas de Archivo MIPG, Prospectiva en Planeación
	<b>SABER</b>	Sistema de Gestión de la Calidad. Normas ISO – Normas de Auditoria Finanzas Publicas, Análisis Financiero Presupuesto Público, Actualización Tributaria Sistema de gestión de la seguridad de la información – Riesgos-

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>DIMENSIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONTENIDOS TEMATICOS</b>
<b>VALOR PÚBLICO</b>	<b>SER</b>	Atención al Cliente y al Ciudadano Compromiso Organizacional Comunicación Asertiva Liderazgo efectivo
	<b>HACER</b>	Recuperación de Cartera Tema relacionado con Garantías, Administración de Garantías
	<b>SABER</b>	Actualización en Normatividad Contractual – Jurídica – Supervisión, SECOP II. Actualización en Materia Tributaria Protección de Datos

Para el desarrollo de los programas de Capacitación, para los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- se tendrán en cuenta los lineamientos

emitidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, por una vigencia de un (1) año.

Los Subgerentes, Secretario General, Directores y jefes de oficina y/o responsables de las mismas, asegurarán la participación efectiva del personal a su cargo en el proceso de ejecución del PIC, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios.

Los temas de capacitación que conforman el PIC no son únicamente los de Ley y los establecidos por el Plan Nacional de Capacitación y Formación y Circulares del DAFP, sino que fueron obtenidos de las necesidades de las Áreas de los procesos transversales, que al consultarles estos fueron los resultados y adicionalmente, se anexan las necesidades presentadas por las demás dependencias del Instituto:

- **OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO:**

SARLAFT, SARO, SARSIC, SARL, SARC, Curso de Estadística o Modelación, con el fin que se puedan realizar modelos propios de riesgos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos y un Curso básico de POWER BI para trabajar la herramienta que actualmente se tiene en el Instituto.

- **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:**

Excel avanzado, Prospectiva en Planeación, Gerencia de Proyectos, Modelos Estadísticos aplicados a la Economía y a las Finanzas, Temas Motivacionales a los Servidores.

- **OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Finanzas Públicas(Presupuesto Público, Contabilidad Pública, Contratación Pública), Hacienda Pública, Identificación, Formulación y Estructuración de Proyectos, Excel, Word y Power Point Avanzado, Office Básico, Intermedio y Avanzado, Curso de Expresión Oral y Corporal, MIPG, FURAG, Administración de Riesgo, Auditorías de Gestión.

## PROGRAMA DE INDUCCIÓN:

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Instituto.

Este programa se inicia cada vez que ingresa un servidor a la entidad, y se realizan las siguientes actividades:

- Reseña histórica sobre el Instituto, estructura Organizacional, derechos y deberes del servidor Público en el IDEA, Régimen Salarial y de prestaciones, Seguridad Social y riesgos profesionales, plan de bienestar Social, capacitación y presentación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. De esta parte del Proceso de inducción se encargan los profesionales de la Dirección de Gestión Humana y el Director de Gestión Humana según el caso.
- Presentación del personal nuevo por medio de la Intranet donde se indica sus datos generales y la fecha de posesión.
- Presentación del programa de autocontrol, código de ética y valores de la entidad (Profesional de la Oficina de Control Interno).
- Presentación del Plan Estratégico Institucional y del Sistema de Calidad del Instituto (Profesionales Oficina de Planeación).
- Presentación de Plan de Comunicación Organizacional Interno y Externo (Profesional Oficina de Comunicaciones).
- Presentación de los Sistemas de Administración del Riesgo en el IDEA (Profesional Oficina Gestión del Riesgo).
- Presentación de políticas de seguridad informática del IDEA (Profesional Dirección de Sistemas).
- Designación de un tutor por un periodo de un mes para que realice el entrenamiento y capacitación sobre las funciones específicas del puesto a desempeñar (Dicho tutor es nombrado por el Jefe del área donde va a desempeñarse el servidor que ingresa).

## PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
PBX: (574) 354 77 00 FAX: (574) 354 77 08 NIT: 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia



@IDEA\_Antioquia

El programa de Reinducción del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Administración.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los Directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. Por lo anterior, el programa de Reinducción en la entidad se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar en el Instituto.

**Para el presente año 2021 se tiene previsto realizar la Reinducción Institucional.**

### **PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN**

El servidor público que se inscriba en los eventos programados en el PIC deberá diligenciar un formato, con el V°B° del Jefe inmediato, donde se está comprometiendo a asistir a la totalidad de las horas programadas de capacitación e igualmente donde se pone toda la información de la capacitación solicitada.

El cronograma de capacitaciones será socializado a través de la Dirección de Gestión Humana, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, entre otras, teniendo en cuenta además la naturaleza misional como del programa o eventos respectivos y demás referentes normativos.

El cronograma y demás fases acá señaladas para sensibilización, Información, formulación, implementación, evaluación y seguimiento del PIC, podrán ser ajustados de conformidad con el desarrollo del proceso.

La Dirección de Gestión Humana designará una persona que realice verificación de asistencia a las diferentes capacitaciones del PIC, se informará a la Subgerencia Administrativa y a la Oficina de Control Interno Disciplinario los funcionarios que no asistan a estas capacitaciones para que proceda según su competencia.

### **EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Se informa mediante la difusión interna la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2021 a los servidores, las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará de acuerdo con la acción establecida.

Para los proyectos de capacitación donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de capacitación a la Dirección de Gestión Humana con el fin de programar todos los detalles de la misma.

## **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

### **LINEAMIENTOS CONCEPTUALES SOBRE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS:**

El desarrollo y la permanencia de las organizaciones depende cada vez más de la coordinación e integración de muchos factores; pero dentro de los requerimientos básicos para lograr y mantener resultados exitosos sostenidos, resulta imprescindible contar con un factor humano dotado de las competencias necesarias para ejecutar de manera efectiva su trabajo y contribuir así al mejor desempeño organizacional. La efectividad de la capacitación que se proporcione va a depender del enfoque del proceso y algo muy importante es la medición de su impacto sobre el desempeño organizacional.

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias de ese aprendizaje lo más cercanas posible a las situaciones laborales reales. En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió en el mejoramiento de su desempeño.

La formación del capital humano permite el desarrollo de las personas y facilita a las entidades públicas alcanzar sus objetivos, por lo tanto, es un factor estratégico para las organizaciones, donde entra en juego la capacidad de formar, gestionar y optimizar las competencias de las personas que realizan una actividad profesional.

En este sentido la formación y la capacitación de los servidores públicos es un eje central e imprescindible para el logro de la transformación del Estado y de esta manera, sus objetivos inciden en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos en condiciones de eficacia y eficiencia.

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito



de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y no, qué cambios se deberían efectuar.

La evaluación del PIC se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

La evaluación cubre:

- **La Gestión del PIC.** - Cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- **El Impacto del PIC.** - Generación de solución al problema que dio origen al PIC; buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas. Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.

La única manera de evaluar el impacto de la capacitación es sobre los resultados en la gestión. Sin embargo, no significa que si los resultados no se dan sea por causa exclusiva de la capacitación o viceversa.

Por tanto, es conveniente no conformarse con las cifras únicamente sino mirar los resultados del proyecto de forma integral y sistémica, apoyándose en la retroalimentación que el jefe inmediato realiza a cada capacitado, la Dirección de Gestión Humana del Instituto recopilará la información.

## INDICADORES

**Eficiencia.** - Un indicador de Eficiencia es un parámetro para medir el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado: tiempo de ejecución; presupuesto ejecutado; costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. Con base en los indicadores de eficiencia puede realizarse el seguimiento a las fases de formulación y ejecución del PIC.

**Eficacia.** - Un indicador de Eficacia es un parámetro para medir el cumplimiento de los objetivos planteados y si los atributos del producto satisfacen las necesidades, expectativas y demandas preestablecidas por los usuarios.

**Efectividad.** Un indicador de Efectividad es un parámetro para medir el impacto de los productos o los servicios, respecto al objetivo general del Plan de Capacitación. En consecuencia, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la entidad, como consecuencia de la aplicación de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	CLASIFICACION	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA
Contribución a la mejora del Desempeño laboral ( Capacitación)	$(\text{numero de respuestas de contribucion a mejorar el desempeño en: Sabe, Hacer y Ser} / \text{Número de escuestados}) * 100$	Medir el impacto de las capacitaciones en el desempeño laboral de los servidores del IDEA con respecto al: SABER, SABER HACER, SER)	De Gestión - Efectividad	Semestral	Porcentaje
Capacitacion	$(\text{Numero de actividades ejecutadas en Capacitación} / \text{numero de actividades programadas}) * 100$	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de capacitacion en el IDEA	De Gestión - Eficacia	Semestral	Porcentaje
Inversión en Capacitación por empleado	$\text{Monto Total invertido en Capacitación} / \text{Número Total de Empleados Capacitados}$	Es la relación entre el monto invertido en capacitación y la cantidad de Servidores capacitados.	De Gestión - Eficacia	Semestral	Porcentaje

Adicionalmente se realizará la medición de satisfacción de las capacitaciones realizadas dentro de Plan Institucional de Capacitación, a través de la aplicación de encuestas de satisfacción, consolidando los resultados de estas y evaluando las variables a mantener, mejorar o eliminar en la implementación anual del PIC.

Y el indicador de efectividad, con las encuestas diligenciadas por los jefes de los funcionarios capacitados y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

## PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE EJECUCIÓN

De acuerdo a las necesidades planteadas estas serán analizadas y serán autorizadas dependiendo del lugar, el peticionario (funcionario de libre nombramiento y remoción) y la cuantía por el Gerente General o Subgerente Administrativo y/o la Dirección de Gestión Humana buscando establecer los temas en común en varias dependencias y que estén alineadas al Plan Estratégico Institucional 2020-2023 y se informará mediante comunicado interno a las diferentes dependencias para que organicen sus actividades y tomen las acciones necesarias para recibir la capacitación impartida de acuerdo a lo solicitado.

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se hace necesario también contar con el apoyo y compra de diferentes elementos o materiales logísticos para llevarlas a cabo.

Presentado y aprobado por el Comité Gerencia, la Dirección de Gestión Humana y la Subgerencia Administrativa.

<b>NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS PARA LA VIGENCIA 2021</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TEMAS DE CAPACITACIÓN</b>
<b>OFICINA GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>SARLAFT (Sistema Admon de Riesgo Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo)</b>
	<b>SARO (Sistema Admon de Riesgo Operativo)</b>
	<b>SARSIC (Sistema Admon de Riesgo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad)</b>
	<b>SARL (Sistema Admon de Riesgo de Liquidez)</b>
	<b>SARC (Sistema Admon de Riesgo de Crédito)</b>
	<b>CURSO DE ESTADÍSTICA O MODELACIÓN (Realización de Modelos Propios de Riesgos)</b>
	<b>CURSO BÁSICO DE POWER BI (Para trabajar la herramienta que actualmente tiene el IDEA)</b>
<b>DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Redacción y Ortografía</b>
	<b>Excel Intermedio</b>
	<b>Servicio al Cliente</b>
	<b>Protocolo y Etiqueta</b>
	<b>Elaboración Planes de Bienestar Social y Planes de Capacitación para Entidades Públicas</b>
	<b>Indicadores para medir el Impacto de las Capacitaciones y Cómo Evaluar el Impacto</b>
	<b>Gestión del Conocimiento</b>
	<b>Actualización Porcentaje de Retención en la Fuente</b>
	<b>Actualización en Seguridad Social y Prestaciones Sociales</b>
	<b>Manejo de Incapacidades</b>
	<b>Actualización en el Sistema Pensional</b>
	<b>Normatividad del Empleo Público</b>
	<b>Evaluación de Desempeño</b>
	<b>Carrera Administrativa</b>
	<b>Situaciones Administrativas de Servidores Públicos</b>
	<b>Microsoft Office 365</b>
	<b>Scrum (Metodología Ágil Scrum)</b>

<b>DIRECCIÓN SISTEMAS</b>	<b>DE</b>	<b>Agilismo - Management 3.0 Fundamentos Online + Remote Work</b>
		<b>Gerencia de Proyectos (Project Management Professional)</b>
		<b>Fortinet (Certificación NSE 4 sobre Seguridad Perimetral FortiGate Security /FortiGate Infraestructure)</b>
<b>SUBGERENCIA FINANCIERA Y SUS DIRECCIONES</b>		
		<b>Contabilidad y Presupuesto Público</b>
		<b>Nuevos Clasificadores Presupuestales</b>
		<b>Finanzas Públicas</b>
		<b>Actualización Tributaria y Reporte de Información Exógena</b>
		<b>Herramientas de Office</b>
		<b>Portafolios de Inversión y Mercado de Capitales</b>
		<b>Excel Intermedio y Avanzado y Power BI</b>
		<b>Análisis Financiero</b>
		<b>Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión</b>
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>		<b>Gobierno Corporativo</b>
		<b>Excel Avanzado (Para Proyecciones, Tablas Dinámicas y demás)</b>
		<b>Prospectiva en Planeación (Ejercicios de Modelos y Herramientas de Prospectiva)</b>
		<b>Gerencia de Proyectos (MGA Web)</b>
		<b>Modelos Estadísticos Aplicados a la Economía y a las Finanzas</b>
		<b>Temas Motivacionales a los Servidores</b>
<b>DIRECCIÓN OPERACIONES</b>	<b>DE</b>	<b>Administración de Garantías y Títulos Valores</b>
		<b>Presupuesto Público</b>
		<b>Visado de Firmas</b>
		<b>Protección de Datos Personales</b>
		<b>Matemáticas Financieras</b>
		<b>Normas de Archivo</b>
<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>	<b>DE</b>	<b>Finanzas Públicas (Presupuesto Público, Contabilidad Pública, Contratación Pública)</b>
		<b>Hacienda Pública</b>
		<b>Identificación, Formulación y Estructuración de Proyectos</b>
		<b>Excel, Word y Power Point Avanzado</b>
		<b>Office Básico, Intermedio y Avanzado</b>
		<b>Curso de Expresión Oral y Corporal</b>
		<b>MIPG</b>
		<b>FURAG</b>

<b>DIRECCIÓN TÉCNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>Administración de Riesgo</b>
	<b>Auditorías de Gestión</b>
	<b>SECOP II</b>
	<b>Estudio de Mercado</b>
	<b>Provisiones Judiciales</b>
	<b>Aspectos Presupuestales de la Contratación</b>
	<b>Riesgos en los Procesos Contractuales</b>
	<b>Estructuración de Proyectos de Regalías</b>
	<b>Pliegos Tipo</b>
	<b>Clasificación de Productos CPC</b>
	<b>Office</b>
	<b>Comunicación Asertiva</b>
	<b>Atención al Cliente</b>
	<b>Archivo Digital</b>
	<b>Cuotas Partes y Bonos Pensionales</b>
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA COMERCIAL</b>	<b>Títulos Valores(Factura y sus Requisitos)</b>
	<b>El Contrato de Fiducia (Fiducia Mercantil y Fiducia en Garantía)</b>
	<b>Actualizaciones en Crédito Público</b>
	<b>Valoración de Activos</b>
<b>SUBGERENCIA COMERCIAL DE FOMENTO Y DESARROLLO</b>	<b>Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET</b>
	<b>Estatuto Tributario</b>
	<b>Proyectos de Inversión</b>
	<b>Indicadores de Desempeño Fiscal</b>
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>	<b>Finanzas Municipales</b>
	<b>Fortalecimiento en Campañas Publicitarias</b>
	<b>Marketing o Comunicación Digital</b>
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>Comunicación Pública</b>
	<b>Manejo de Inventarios</b>
	<b>Trabajo en Alturas</b>
	<b>Programación Neurolingüística y Trabajo en Equipo</b>
	<b>Atención al Cliente</b>
	<b>Manipulación de Alimentos (Personal de Cafetería)</b>
	<b>Curso de Protocolo y Etiqueta</b>
	<b>Comercialización de Bienes</b>
	<b>SECOP II</b>

	<b>Normatividad Archivística</b>
	<b>Organización Documental</b>
	<b>Tablas de Retención Documental</b>
	<b>Actualización Instrumentos Archivísticos</b>
	<b>Radicación Comunicaciones Oficiales</b>
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRACION DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRACION DE PROYECTOS</b>	<b>Catastro Multipropósito</b>
	<b>Cooperación, Herramientas y Búsqueda</b>
	<b>Estructuración de Proyectos</b>
	<b>Banca de Inversión</b>
	<b>Alianzas Público Privadas</b>
	<b>Mercadeo Tradicional y Digital</b>
	<b>Regalías</b>
	<b>Presupuesto Público</b>
	<b>Actualizaciones Tributarias</b>
	<b>Interventoría y Supervisión</b>
	<b>Herramientas Windows</b>
	<b>Gestión de Recursos de Fondos Públicos</b>
	<b>Excel Avanzado</b>

**JUAN FERNANDO ECHANDÍA BUSTAMANTE**  
**Subgerente Administrativo (Encargado)**

**JORGE HUMBERTO RAMÍREZ OROZCO**  
**Director de Gestión Humana**

**CLAUDIA MERCEDES URQUIJO RAMÍREZ**  
**Profesional Universitaria**



Certificado N° SC 1599 - 1



Calle 42 N° 52 - 259  
**PBX:** (574) 354 77 00 **FAX:** (574) 354 77 08 **NIT:** 890.980.179-2

[www.idea.gov.co](http://www.idea.gov.co)  
[contactenos@idea.gov.co](mailto:contactenos@idea.gov.co)  
Medellín / Colombia



IDEA Antioquia @IDEA\_Antioquia

