

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA

IDEA

2023

Version 1.0

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 2023, 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 cualificación de las competencias del personal a través de la consolidación de los conocimientos, habilidades y aptitudes, 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, resulta esencial para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la eficiencia del desarrollo y productividad organizacional.

El propósito de la política de capacitación y formación 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.

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 815 de 2018 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."*

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 del Plan Nacional de Formación y Capacitación para trabajar durante las vigencias 2020 al 2030, cubriendo a todos los Servidores del Instituto y marcando la nueva ruta a seguir.

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.

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”

- **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.”

- Normas técnicas de la Calidad de la Gestión Pública, NTCGP 1000:2004.
- **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 30, 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 10) **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 20).

- **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.”
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual todos los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigencia para las entidades en las cuales debe aplicarse.

- **Resolución 104 de 2020:** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ALCANCE

El componente de formación comienza con la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

DEFINICIONES

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". (DAFP)

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:

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”. (DAFP)

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.” (DAFP)

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:

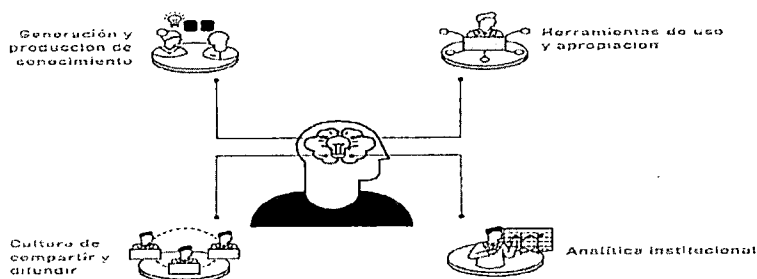
Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030).

EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:

“La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)” (Función Pública, 2020).

Este eje parte de la premisa de que las entidades tienen un talento humano, lleno de conocimientos, que debe ser preservado y que su fuga debe ser evitada. Además, dispone que debe propender porque ese conocimiento se encuentre debidamente documentado, para lo cual deben construirse mecanismos para la captura, preservación y difusión de la memoria institucional y de los procesos relacionados con el servicio al ciudadano.

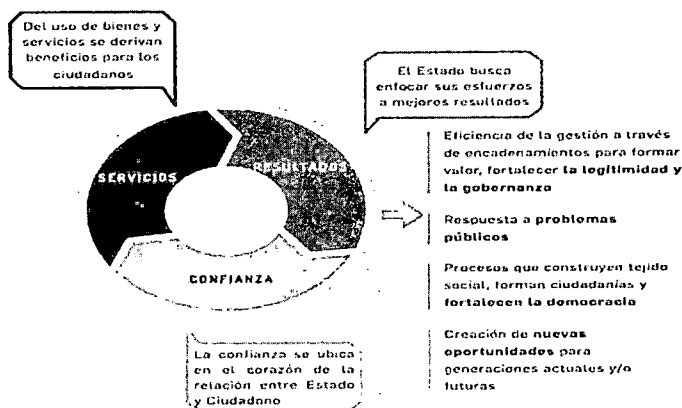
Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAEP, 2017

EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:

Se crea fundamentalmente en la competencia que tienen los funcionarios para que, a partir del ejercicio del servicio público, se genere la satisfacción al ciudadano y se fortalezcan la confianza en la relación Estado-ciudadano. Esta relacionado con la necesidad de responder procesos de formación, capacitación y entrenamiento de los directivos y servidores públicos para alinear las decisiones que toman bajo un esquema de una gestión pública orientada a generar valor público para la sociedad en su conjunto.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

"El proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano". (Función Pública, 2020).

La actualidad y la gestión del cambio ha demandado de las entidades cambios en su dinámica interior y hacia el exterior que implican contar con un fortalecimiento en el uso de las tecnologías y en el poder de los datos dar un paso hacia la digitalización de procesos, fortalecer su interconexión e interoperabilidad, y mirar hacia el conocimiento y uso del *Big Data*, del internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la inteligencia artificial y el Blockchain, entre otras tendencias tecnológicas. Estas herramientas son indispensables también para alcanzar una efectiva gestión del cambio y el desarrollo de competencias blandas y de aquellas que propendan por el respeto del medio ambiente y la reducción de la huella de carbono, lo que denota que la sociedad actual está exigiendo en la interacción con el Estado cambios paradigmáticos frente al servicio público.

EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO: Es el eje enfocado en el afianzamiento y generación del principal rasgo que se espera del servidor público: Es claro que el servidor público debe ser coherente entre la misión del Estado, que es la primacía del interés general, y su comportamiento cotidiano debe reflejar la probidad y la ética en todas sus acciones. En ese orden, el Código de Integridad Pública, brinda un alistamiento institucional para la implementación de los valores del servicio público, donde los servidores deben acoger, la transparencia como inherente a su comportamiento.

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 de manera que se posibilite el crecimiento profesional de los servidores públicos y consecuentemente se genere una evolución y crecimiento institucional.

Objetivo Estratégico.

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

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 serán la ruta para un óptimo rendimiento.

Objetivos Específicos:

- 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.

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 2023

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-

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 2022, se llevaron a cabo capacitaciones en los siguientes temas:

- Diplomado virtual en Sarlaft y Compliance con Certificación Auditor Interno en ISO/IEC 27001:2013- Sistemas de Seguridad de la Información y Competencia Específica en Continuidad de Negocio en el Marco de Sarlaft.
- Programa de Formación y Entrenamiento (Consultoría Fortalecimiento Directivo).
- SECOP II.
- Contratos de Concesión 5G.
- 13° Foro de Vivienda.
- Congreso Acceso a Servicios Financieros y Medios de Pago.
- Sensibilización Herramientas de Seguridad.
- Gobierno Corporativo para Bancos e Instituciones Financieras.
- Project Management Professional (PMP).
- II Simposio en Contratación Estatal.
- 56° Convención Bancaria.
- Diplomado en Riesgos Financieros.
- Curso Energía Solar Fotovoltaica.
- XIV Congreso Nacional Derecho Disciplinario desde la Práctica Procedimental y Probatoria.
- Seminario Virtual Diseño y/o Reestructuración de Cargos, Funciones y Perfiles.
- 15° Congreso de Prevención del Fraude y Seguridad.
- 33° Simposio Mercado de Capitales.
- Jornada de Actualización Catálogo de Clasificación Presupuestal (Versión 5.0) y Reportes Cuipo.
- Fundamentos del Análisis del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 20° Congreso de Riesgo Financiero.
- Curso Internacional: Identificación, Formulación y Financiación de Proyectos de Desarrollo Local.
- Entrenamiento en Microsoft Azure.
- Jornada de Actualización Novedades en Seguridad Social y Nómina Aplicada al Sector Público.
- Taller Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Data Science.

Lo anterior refleja un cumplimiento bastante bueno e importante de la gestión 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 de Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

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 2023, 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, que al consultarles estos fueron los resultados, incluyendo temas de competencias comportamentales:

TEMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN VIGENCIA 2023

- **OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO:**

Desde la Superintendencia Financiera de Colombia se solicita formación a los servidores de manera anual en los siguientes temas: SARO, SARLAFT, SARSIC

- **DIRECCIÓN TÉCNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA:**

Actualización en Contratación Estatal (últimas reformas, supervisión en interventoría, liquidaciones, evaluación de propuestas en convocatorias públicas, cláusulas excepcionales, procedimiento sancionatorio, régimen especial de contratación, contratación con entidades sin ánimo de lucro, convenios interadministrativos).

Actualización en Derecho Procesal Administrativo.

Fundamentos de Derecho Financiero y Presupuesto Público.

Identificación y Valoración de Riesgos en la Contratación Estatal.

MIPG.

Manejo de la Plataforma SECOP II en las diferentes etapas.

Tienda Virtual del Estado Colombiano y Grandes Superficies.

Capacitación a los miembros del Comité de Conciliación del IDEA en materia Contencioso Administrativa por parte del Ministerio Público.

- **OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Oficial de Cumplimiento Certificado (SARLAFT).

Banca Pública.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que permita al personal apropiarse del modelo e implementar las diferentes políticas aplicables a sus procesos.

Como resultado de la Auditoría de Gestión adelantada a la Contratación, se identificó la necesidad de capacitación a los supervisores de contratos.

- **SUBGERENCIA FINANCIERA CON SUS DEPENDENCIAS:**

Dashboard para el Análisis de Datos con Tablas Dinámicas Avanzadas.

Impacto de la Ley 2277 de 2022 – Reforma Tributaria para el Sector Público.

Congreso de Tesorería.

Foro de Vivienda.

Seminario de Actualización Tributaria.

Congreso Nacional de Presupuesto Público.

Actualización en Presupuesto Público – PGN y SGR con énfasis en cierre presupuestal.

Python para Finanzas.

Congreso de Riesgo Financiero.

Teoría Macroeconómica y Financiera.

Gobierno Corporativo.

Medios Magnéticos.

Gestión de Riesgo Integral de Liquidez.

Excel Intermedio y Avanzado.

Bonos Tes.

- **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:**

Ley 1952 de 2019: Código General Disciplinario.

Ley 1755 de 2015: Derechos de Petición.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión con sus políticas y dimensiones.

Gestión del Conocimiento e Innovación.
Indicadores de Gestión.

Política de Protección de Datos.

Formulación Planes de Mejoramiento.

- **DIRECCIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS:**

Excel Avanzado.

Matemáticas Financieras.

Balance Social. (Articulado con Planeación y Comunicaciones)

Actualización Tributaria

Estadística.

- **COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y Y AL ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL:**

Para dar cumplimiento a lo estipulado en este componente y al estudio de Clima Organizacional, se requiere capacitación en: Atención al Cliente y al Ciudadano, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación Asertiva.

- **Para dar cumplimiento al FURAG:**

Defensa Jurídica.

Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.

Derecho a la Participación Ciudadana.

TEMATICAS GENERALES:

Nómina y seguridad social.

Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Situaciones Administrativas.

Actualización Normativa.

Contratación Pública y supervisión.

Atención al Público.

Gestión de la innovación.

TICS.

Lenguaje Claro.

MIPG.

Presupuesto Público.

Gestión Documental.

Gobierno Digital.

Administración del Riesgo.

Control Interno.

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 integridad 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:

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 el Instituto.

En este 2023 se debe realizar el proceso de Reinducción, por lo que la Administración la deberá programar en el momento que considere más oportuno.

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 2023 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 esta.

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 de no ser así, 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 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)	(numero de respuestas de contribucion a mejorar el desempeño en: Sabe, Hacer y Ser / 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	(Numero de actividades ejecutadas en Capacitación /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	Monto Total invertido en Capacitación / 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 Carrera o 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.

El Subgerente Administrativo en su defecto el Director de Gestión Humana, podrán autorizar la adquisición o compra de diferentes elementos o materiales logísticos, para la ejecución del *Plan Institucional de Capacitación* en caso de ser necesarios.

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

Elaborado y Presentado por:


CLAUDIA M. URQUIJO RAMÍREZ
Profesional Universitaria

Revisado por:


MANUELA CARDENAS RENGIFO
Director de Gestión Humana (E)

Aprobado por:


JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN
Gerente General
JUAN FERNANDO ECHANDÍA B.
Subgerente Administrativo