



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA – 2021

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN

Versión 2
Febrero 24 de 2021

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVO.....	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. PROPOSITOS.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. MARCO CONCEPTUAL.....	6
6. MARCO NORMATIVO	8
7. EJES TEMATICOS	9
7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	9
7.2 Eje 2. Creación de valor Público.....	11
7.3 Eje 3. Transformación digital:	12
7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público:.....	12
8. Evolución de impacto	12
8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN	13
8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.	13
9. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO	15
10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	16
10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual.....	16
10.2. Reinducción.....	17
11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	18
11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN.....	18
12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	19
12.1 Indicador de Cumplimiento	19
12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento	19
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	19
14. ANEXOS.....	21

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN 22

14.2 Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación..... 22



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



PRESENTACIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a través del grupo de Gestión del Talento Humano para el logro de los objetivos institucionales estableció en el plan de Desarrollo Institucional “un nuevo acuerdo Institucional, social y ambiental para consolidación de la Escuela 2021 – 2024”. Objetivo estratégico OE-2 Fortalecer y potenciar el Talento Humano en las plantas de personal docentes y administrativa.

Para ello, la Escuela acoge el objetivo de la Función Pública estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Considerando que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “*concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano*”.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2021, la Escuela necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Se aplicó la encuesta de necesidades para poder construir el diagnostico con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de capacitación y formación del talento Humano de la Escuela.

En el plan que se presenta a continuación también se tiene en cuenta la Inducción y la reducción de acuerdo a los cambios que sean presentados en la administración pública.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



1. OBJETIVO

Contribuir a través de la capacitación y formación de los servidores Públicos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar el fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos, habilidades específicas, en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar la actualización de los Servidores con base en las nuevas políticas institucionales, económicas, sociales, ambientales y actualización en las normas, inhabilidades e incompatibilidades que regula la administración pública, con el fin de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

De acuerdo con lo anterior, estas opciones de mejora se identificarán con las herramientas para la Detección de Necesidades Organizacional.

3. PROPOSITOS

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030 de la Función Pública, atendiendo los retos y desafíos y la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

4. ALCANCE

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



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.

5. MARCO CONCEPTUAL

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).
- **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). F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 2021-01-30 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 7
- **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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



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 de comunicación masiva, 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. F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 202 1 - 0 1 - 3 0 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 8

- **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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052

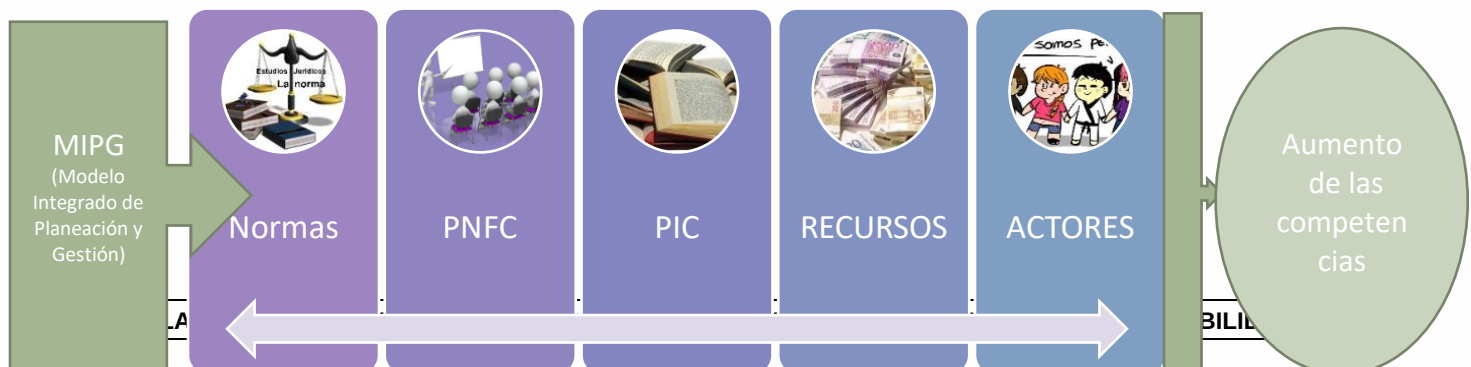


todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

6. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Sistema Nacional de Capacitación (Decreto Ley 1567/98)

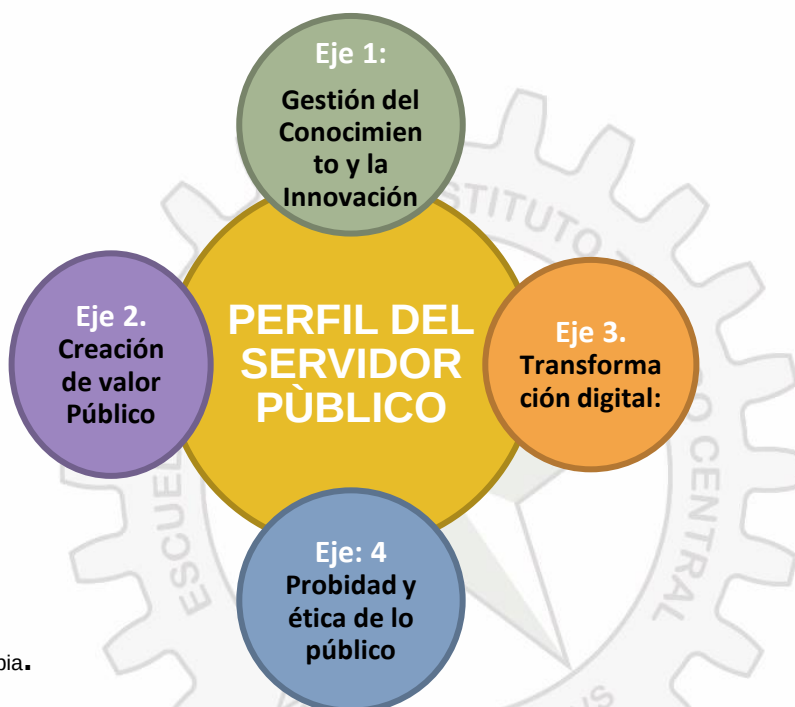




Elaboración propia.

7. EJES TEMATICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Elaboración propia.

7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación

uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar este riesgo las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de; la documentación de procesos y procedimientos,

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad de la información en las diferentes áreas o dependencias. En concordancia el Manual Operativo del MIPG (2019) refiere que: (...) 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. (...)

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Elaboración propia

Generación y producción: la generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: el principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



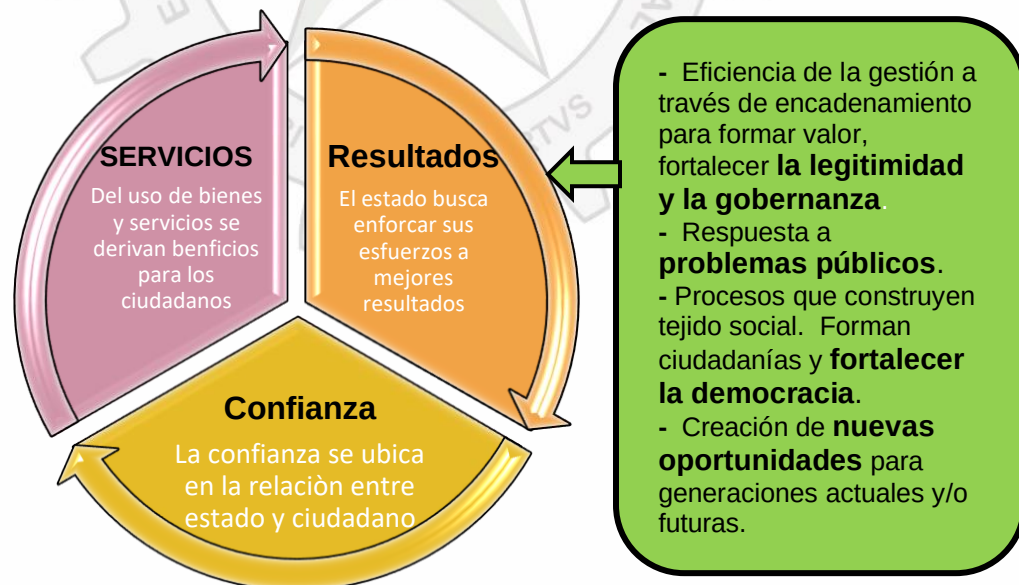
Analítica institucional: El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030)).

7.2 EJE 2. Creación de Valor Público

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Creación de valor Público



Elaboración propia

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



7.3 EJE 3. Transformación Digital:

La transformación digital es la era de los cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

7.4 EJE 4. Probidad y Ética de lo Público:

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

8. Evolución de impacto

Se realizará teniendo en cuenta las capacitaciones ejecutadas cuya duración sean superior a 20 horas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GTH-PC-07 y GTH-FO-14.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.

Para llevar a cabo el establecimiento del Plan Institucional de Capacitación de la ETITC, se realizó a través de la solicitud y posterior diligenciamiento de las necesidades de capacitación remitido a todo el personal de planta administrativo, así como a los líderes de las diferentes dependencias, con el fin de que se identificaran temas transversales teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Capacitación, la Evaluación del Clima Organizacional, la Retroalimentación de la Gestión, el Plan de Acción y las metas planteadas.

Como resultado del estudio de necesidades de capacitación efectuado, se destacan los siguientes temas:

Tabla 1: CONSOLIDACIÓN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2021

No	Área	Tema	Beneficio
1	Rectoría	Conocimientos en administración pública	Un equipo que planea, programa, proyecta, hace seguimiento y evalúa los diferentes procesos académicos y administrativos
		Conocimientos en planeación y gestión educativa	
		Conocimientos en calidad educativa y administrativa	
		Conocimientos en elaboración e implementación de proyectos, planes y programas	
2	Asesor Rectoría	Capacitación en proyectos de inversión social - MGA	Crecimiento personal cumplimiento de metas satisfacción de comunidad educativa
		Construcción de indicadores	
		Capacitación en herramientas de seguimiento, monitoreo y evaluación	
		Mercadeo en servicios de educación.	
3	Planeación	Curso o capacitación en manejo de la herramienta Power BI, para visualización de datos.	Flexibilidad en horario de trabajo
		Capacitación en NPC PE 1000: 2020	
		Modelos de Acreditación Institucional	
		Formulación de proyectos.	

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



4	Calidad	Capacitación a los auditores internos y líderes de proceso en NTC-Proceso-Estadístico-PE-1000-2020 y NTC 6047-2013 ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO. ESPACIOS DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Auditores capacitados en las normas citadas anteriormente que puedan auditar internamente para dar cumplimiento a lineamientos solicitados por MIPG y FURAG
5	Secretaria General	Actualizaciones en Derecho Administrativo y Defensa Jurídica. Actualización en Derecho Disciplinario y Coactivo. Actualización en Derecho de Educación Superior (Decreto 1330 de 2019 y marco jurídico de Acreditación Institucional y de Programas)	Blindaje jurídico de las decisiones emitidas por las autoridades de la Entidad.
6	Seguridad de la Información	Contexto Seguridad de la información Ciberseguridad Seguridad Digital, Ataques Informáticos, Gestión de Contraseñas, Seguridad en la Nube	Comprender los conceptos fundamentales de la seguridad informática, Dominar los conceptos básicos de Malware y conocer su funcionamiento, Proteger la información mediante el cifrado de datos, Evitar los ataques informáticos más comunes, Dominar el uso de los gestores de contraseñas fortaleciendo el nivel de conciencia en cuanto a la necesidad de salvaguardar los activos de información institucionales.
7	Dirección del IBTI	Capacitaciones en el tema pedagógico. conferencista sobre la situación educativa y sociológica del país Material bibliográfico sobre los lineamientos del PEI Material bibliográfico sobre las necesidades del conocimiento social	Beneficio un mejor clima organizacional y un mejor desempeño académico y humano en el IBTI
8	Centro de Extensión y Proyección Social	Estrategias de Mercadeo y Promoción. Curso o Diplomado en Educación. Curso o Diplomado en Planeación y Gestión de Proyectos Curso o Diplomado en Reestructuración y reorganización de Entidades Publicas.	Orientar la gestión del CEPS con los propósitos de concretar los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024
9	Talento Humano	Fortalecer el manejo de las diferentes herramientas virtuales -online - etc. Trabajo en Equipo, Liderazgo y Formación ser mejores personas	Personal empoderado, con conocimientos y claridad sobre el área de desempeño.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



		Innovación y Planeación estratégica	
10	Gestión Documental	Atención al ciudadano Lenguaje Claro y de Señas	Cumplimiento de la Norma y eficacia en el desarrollo de las actividades archivísticas y de atención al ciudadano
11	Gestión Ambiental	Objetivos de Desarrollo Sostenible. Economía Circular y Consumo responsable Crecimiento Verde y Educación Ambiental. Gestión de Proyectos. Metodologías para el cálculo de la Huella de Carbono Metodologías para el Análisis de Ciclo de Vida de Servicios.	- Desarrollar un programa de capacitación ambiental dirigido a personal administrativo, docentes, estudiantes y demás interesados que hagan parte de la comunidad de la ETITC. - Mejora en los indicadores de desempeño ambiental de la ETITC. - Diseñar e implementar la política ambiental de la institución
12	Seguridad y Salud en el Trabajo	Relaciones interpersonales Liderazgo. Solución de conflictos. Primeros auxilios. Atención y Gestión del Riesgo Riesgo Biológico Autocuidado	Cohesión y compromiso.
13	Infraestructura	Sistemas de puesta a tierra en sistemas eléctricos	Evitar accidentes, protección de personas, protección de equipos, protección de animales.
14	Presupuesto	Capacitaciones con temas relacionados y normativos de la gestión financiera y el Presupuesto General de la Nación Capacitaciones del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.	Lograr los objetivos estratégicos del área con un excelente indicador de eficiencia y efectividad.

El anterior diagnóstico se socializó a la Comisión de personal bajo acta No 01 del día 2021, en aras de retroalimentar el proceso.

9. ALIADOS ESTRATÉGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta los diferentes aliados estratégicos se establecerán actividades con las cuales se aprovechará la participación en eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, y optimizar los recursos asignados para el Plan de Capacitación Institucional.

Las redes están constituidas de la siguiente manera:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea.
- Caja de compensación - COMPENSAR
- Archivo General de la Nación – AGN
- Instituto de la Procuraduría.

10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual

De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

La inducción institucional se realiza de manera virtual que consta de 20 horas la cual es certificada, donde intervienen diferentes dependencias, relacionadas de la siguiente manera:

TABLA 2: CONTENIDO CURSO VIRTUAL

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Unidad	Tema	Contenido
	Introducción	Bienvenidos
Unidad No 1	Nuestra Institución	Misión, Visión, funciones, símbolo, principios, objetivos, Himno, valores
		Actividad 1.1. Viajando por la ETITC
		Actividad 1.2. Misión en la ETITC
Unidad No 2	Planeación	¿Cómo operamos?, estructura del estado y plan estratégico de desarrollo
		Actividad 2.1 - La ruta del Saber
Unidad No 3	Sistema Integrado de Gestión	¿Qué es el Sistema Integrado de Gestión?, Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental. Gestión de Autoevaluación, Seguridad de la Información, Gestión de Control Interno.
		Actividad 3.1 Test SIG & Seg Infor
		Actividad 3.2 Practica de Gestión Ambiental.
		Actividad 3.3 Que conoces del SST
Unidad No 4	Talento Humano	Introducción
		Conozca nuestro portafolio
		Valores del servidor público
		Directorio de funcionarios
		Actividad 4.1 Test Talento Humano
Unidad No 5	Servicios al ciudadano	Servicios ciudadanos
		Ingresa al SIAC
		Queremos conocer tus inquietudes
		Manual de atención al ciudadano
		Actividad 5.1. Nuestro compromiso del SIAC.
Unidad No 6	Contratación	Gestión de Adquisiciones
		Formato estudios previos, cumplimiento de supervisión, informe de contratistas.
Unidad No 7	Control Interno Disciplinario	Control Interno
		Ley 1952 del 28 de enero de 2019
		Acción disciplinaria por ABC jurídico
		Actividad 7.1 Al tablero control interno.

Fuente: Link: <http://campusvirtual.itc.edu.co/proyectosespeciales/>

10.2. Reinducción

En la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La escuela se acogió al instrumento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la evaluación se llevará a cabo del 1 de febrero al 31 de enero del año siguiente con corte a 31 julio el primer periodo para los servidores de la planta global; las cuales deben ser entregadas 15 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo.

11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Empleo, y la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, se adoptan las etapas para evaluación de los gerentes públicos a través de los Acuerdos de Gestión. Los formatos se encuentran en el sistema de integración de la entidad, se deberán concertar y evaluar anualmente.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

12.1 Indicador de Cumplimiento

Competencias de los servidores publicas desarrolladas a través de capacitaciones.

12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de impacto.

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para este caso, en primera instancia se validará, la cobertura de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir el cumplimiento del PIC.

TABLA 3: INDICADORES

¿Qué Evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	No personas que participaron en acciones formativas del PIC / Total servidores planta * 100	Citaciones a capacitaciones GTH-FO-05 Control de Asistencia.
Cumplimiento del PIC	No de capacitaciones realizadas / No capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100	GTH-FO-06 Evaluación de Capacitación. Los formatos relacionados se adoptaron mediante la herramienta Forms de plataforma Office 365, debido al que el trabajo remoto durante la vigencia 2020 que realizó desde casa.

Fuente: Elaboración propia

Referencias bibliográficas:

1. Plan de Formación y Capacitación 2020-2030, Departamento Administrativo de la Función Pública. www.funcionpublica.gov.co
2. Plan Institucional del Capacitación (PIC) 2021– Departamento Administrativo de la Función Pública.

Proyectó: Alba Lucía Torres Russi, Prof. Bienestar Laboral y Capacitación

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional de Selección y Vinculación
Nohemy Guzmán Galvis, Profesional Esp. Gestión de Talento Humano

El Plan Institucional de Capacitación se socializó con la Comisión de Personal, en reunión del 28 de enero de 2021.



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



14. ANEXOS

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
INDUCCION											
REINDUCCION											

14.2 Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación

No	Tema	Mes											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Detectar necesidades de capacitación												
2	Formular el Plan de capacitación – PIC												
3	Socialización del Plan Institucional de Capacitación – PIC Comisión de Personal												
4	Difundir información para capacitación en Conocimientos en administración pública												
5	Difundir información para capacitación en Conocimientos en planeación y gestión educativa												
6	Difundir información para capacitación en Conocimientos en calidad educativa y administrativa												
7	Difundir información para capacitación en Conocimientos en elaboración e implementación de proyectos, planes y programas												
8	Difundir información para capacitación en proyectos de inversión social – MGA												
9	Construcción de indicadores												
10	Capacitación en herramientas de seguimiento, monitoreo y evaluación												
11	Difundir información para capacitación en Mercadeo en servicios de educación.												
12	Difundir información para capacitación o Curso de manejo de la herramienta Power BI, para visualización de datos.												
13	Difundir información para capacitación en Capacitación en NPC PE 1000: 2020												

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



Anexo 3 – Formato Evaluación del Impacto de la Capacitación (GTH-FO-14)

 Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	EVALUACIÓN IMPACTO DE CAPACITACIÓN				CÓDIGO: GTH-FO-14			
					VERSIÓN: 4			
					VIGENCIA: DICIEMBRE 19 DE 2019			
					PÁGINA: 1 de 1			
FECHA DE APLICACIÓN		DD	MM		AA			
NOMBRES APELLIDOS DEL FUNCIONARIO								
CARGO			DEPENDENCIA					
TEMA DE CAPACITACIÓN								
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)		PRESENCIAL	Exposición		Curso		Taller	Conferencia
		MEDIO ESCRITO	Plegable		Boletín		Revista	Memorias
		OTROS	Indique cuál?					
Objetivo: Esta evaluación tiene por objeto medir el impacto de las capacitaciones que recibió el(los) funcionario(s) de su dependencia o proceso, a través de la multiplicación de la Información recibida y que transmitirá buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.								
1. Por favor califique cada uno de los siguientes aspectos teniendo en cuenta los temas tratados en la capacitación recibida, RECUERDE; que 5= Sobresaliente 4 =Satisfactorio; 3 = Aceptable; 2 =No satisfactorio ; 1 = Deficiente								
1.1 CRITERIOS			5	4	3	2	1	
Los conocimientos adquiridos en esta capacitación, se están aplicando en el desarrollo normal de sus funciones.								
El tema tratado ha permitido generar mejoramiento en su dependencia o proceso.								
El tema tratado le ha permitido generar mejoramiento y/o desarrollar las competencias comportamentales (<i>Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo y Adaptación al cambio</i>)								
El tema tratado le ha permitido generar mejoramiento y/o desarrollar las competencias funcionales (<i>Liderazgo, responsabilidad, toma de decisiones, iniciativa, aptitud, planeación</i>)								
El tema de la capacitación o entrenamiento cumplió con las expectativas de aprendizaje requeridas.								
Nota: Es indispensable que el conocimiento adquirido se replique y se deje constancia de la actividad, la cual soportará la necesidad de la capacitación, justificando la gestión e inversión realizada por la entidad.								
2. Describa que le aportó la capacitación o entrenamiento a la dependencia o proceso. Por favor señalar con una x								
Elaboración de guías proyectos, manuales, y/o documentación para la dependencia o proceso			Le ha permitido asumir otras responsabilidades (Nuevos retos, liderar procesos, encargos, comisiones, etc)					
Facilidad en la toma de decisiones			Conocimientos sólidos aplicados a la ejecución de mis funciones					
Comunicación asertiva con los usuarios			Manejo de algún aplicativo					
Realización de aportes para redefinir los lineamientos			Otros:					
Mayor cumplimiento de los objetivos propuestos por la dependencia o proceso			(Por favor especifique):					
Firma Funcionario			Firma de quien evalúa el impacto					
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD			IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD		A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	
							1	

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---