



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



90-CER733890



SI-CER733892



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

GRUPO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN



Versión 2



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. PROPOSITOS	4
4. ALCANCE	4
5. MARCO CONCEPTUAL	5
6. MARCO NORMATIVO	7
7. EJES TEMATICOS	8
7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	8
7.2 Eje 2. Creación de valor Público.....	10
7.3 Eje 3. Transformación digital:	10
7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público:.....	11
8. Evolución de impacto	11
8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.....	11
8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.....	11
9. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO	11
10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	12
10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual.....	12
10.2. Reinducción.....	13
11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	13
11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN	14
12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	14
12.1 Indicador de Cumplimiento	14
12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento	14
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	14
14. ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	15
14.2 Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación.....	¡Error! Marcador no definido.

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 que 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 2022, 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 Organizacionales.

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

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 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFF).
- **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

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



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).

- **Educación formal:** 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).

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

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



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)



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



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, 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,

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



90-CERT33880



91-CERT33882



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



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).

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

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



90-CERT33880



91-CERT33882

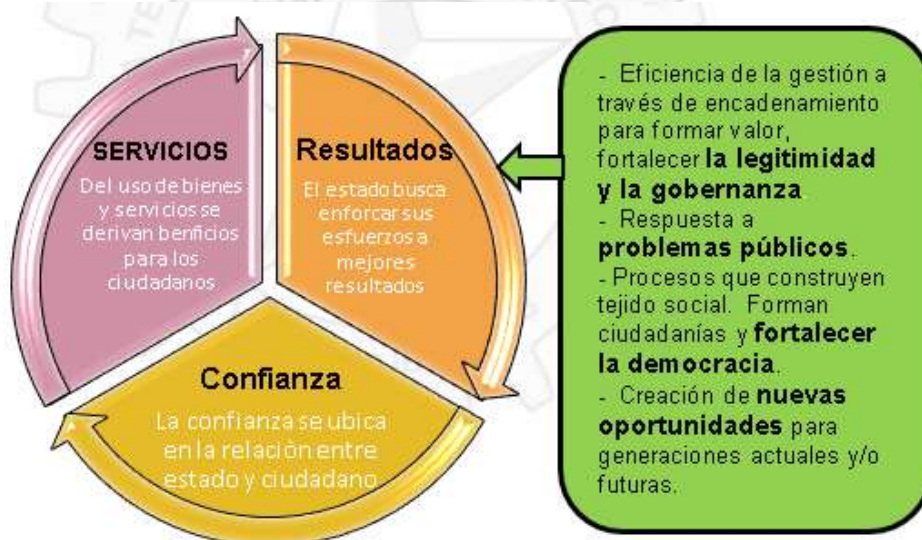


desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

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

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

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



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. Evaluación de impacto

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

8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.

Para llevar a cabo la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la ETITC, se realizó a través de formato enviado a las áreas solicitando las necesidades de capacitación requeridas por los Servidores, igual a los líderes de las diferentes dependencias, con el fin de que se identificaran temas transversales teniendo en cuenta la Evaluación del Clima Organizacional, la Retroalimentación de la Gestión, el Plan de Acción y las metas planteadas.

9. ALIADOS ESTRATEGICOS 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.

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



Las redes están constituidas de la siguiente manera:

- 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 Inducción - Curso Virtual

El curso de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario 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 la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario.

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

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

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



90-CERT33880



91-CERT33882



		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.

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 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 las que regulan la moral administrativa.

La reinducción busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad, 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, esta capacitación va dirigida a todo el personal independientemente del tipo de vinculación.

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

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



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.

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	# personas que participaron en capacitaciones del PIC / Total servidores planta * 100	Citaciones a capacitaciones GTH-FO-05 Control de Asistencia. GTH-FO-06 Evaluación de Capacitación. Los formatos relacionados se adoptaron mediante la herramienta Forms de plataforma Office 365, por adaptación tecnológica, vigencia 2022.
Cumplimiento del PIC	# de capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas por Semestre en el PIC * 100	

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) 2022– ICETEX

Proyectó: Alba Lucía Torres Russi, Prof. Selección Vinculación –
Bienestar Laboral y Capacitación
Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Esp. Gestión de Talento Humano

14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

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

Anexo 2 – CRONOGRAMA ACTIVIDADES PIC 2022

CRONOGRAMA CAPACITACIONES PIC 2022						
Eje temático	TEMAS	Competencia Asociada	Trimestre			
			I	II	III	IV
Gestión del conocimiento y la innovación	Cambio climático en la vida cotidiana	hacer				
	Capacitación Manejo Adecuado de residuos	hacer				
	Uso Eficiente del agua	Ser				
	Consumo responsable y economía circular	hacer				
	Uso responsable de energía	Ser				
	Reciclar Transforma - ECOBOT	hacer				
	Gestión de residuos - Programa posconsumo	Ser				
	Orden y aseo en el espacio de trabajo	Ser				
	capacitación formulación de indicadores y seguimiento	Hacer				
	Formulación de proyectos	Hacer				
	Indicadores de impacto	Hacer				
	Curso Liderazgo e innovación en el sector público ESAP	Ser				
	Curso en gestión documental y archivos ESAP	Hacer				
	capacitación del manejo y gestión de la plataforma SIAC	Hacer				
	Capacitación Servicios envió PQRSD y correspondencia 4-72	Hacer				
	Curso atención a poblaciones diversas	hacer				
	Curso metodologías Agiles	Ser				
Curso analítica institucional	Ser					

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



Creación de valor público	Inducción Seguridad y salud en el Trabajo	Hacer				
	capacitación Comité Copasst	Hacer				
	Capacitación Generalidades Comité de Convivencia Laboral	Hacer				
	Capacitación y entrenamiento manejo kits de derrames	Hacer				
	Capacitación y entrenamiento brigadas de emergencias	Hacer				
	Capacitación Manejo de Cargas	Hacer				
	Capacitación Higiene postural	Hacer				
	Actuación en materia de Derecho Administrativo Ley 2080 de 2021	Hacer				
	Transparencia y Canales de Denuncias	Hacer				
	Normatividad sobre acreditación	Hacer				
	Modalidades de contratos	Hacer				
	Funciones y responsabilidades de supervisores de contrato	Hacer				
	Secop II	Hacer				
	SIACET (Sistema interno de aseguramiento de la calidad de la ETITC)	Hacer				
	Facturación Electrónica	Hacer				
	Capacitaciones Nuevo proceso pago de nómina a beneficiario final / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación Pago por compensación de retenciones en la fuente a favor de la DIAN / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	capacitación Reportes consultas y procesos del macroproceso contable / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación Virtual Destinación Específica / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación gestión de viáticos / DNP MENHACIENDA	Hacer				
Capacitaciones Modelo de Emisión de Facturas electrónicas de venta / MENHACIENDA	Hacer					
Capacitación Nueva Legislación Disciplinaria - Nuevo Código disciplinario PQRS	Hacer					
Legislación educativa	Hacer					
Transformación digital	Socialización servicios de informática y telecomunicaciones	Hacer				
	SGSI y Auditoría Externa	Hacer				
	Políticas de nuestro Manual de Seguridad y Privacidad de la Información y Correos sospechosos "El Phishing, sus variantes" y como identificarlos.	Hacer				
	Protección de Datos, escritorio limpio, pantalla limpia y sesiones cerradas o bloqueadas durante nuestra ausencia.	Hacer				
	Sistema de Aseguramiento de la Calidad - SGSI	Hacer				
	Lineamientos de Seguridad Digital	Hacer				

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



9C-CERT33888



9I-CERT33882



	Correos sospechosos “El Phishing, sus variantes” y como identificarlos. ¿Qué son los Malware? ¿Cuál es la razón de su existencia y cómo podemos protegernos de ellos?	Hacer				
	Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Recomendaciones para Auditoría	Hacer				
	Contexto actual de seguridad en la información: Tecnológico y Seguridad ¿Qué es Ciberseguridad?	Hacer				
	Sistemas de seguridad eléctrica	Hacer				
	Seguridad industrial e Inspecciones y estado de equipos y herramientas	Hacer				
	Capacitación en documentos electrónicos, digitales y firmas electrónicas	Hacer				
	Manejo de sistemas de información - Manejo del Software Mamtum Cmms	Hacer				
Probidad y la transparencia	Prevención Violencia y ruta única mujeres víctimas de violencia - Inclusión y diversidad	Hacer				
	Peticiones, Quejas. Reclamos y Solicitudes	Hacer				
	Taller Liderazgo, trabajo en equipo - Toma de decisiones	Ser				
	Diplomado en Resolución de conflicto	Hacer				
	Curso Inteligencia emocional	Ser				
	Comunicación asertiva	Ser				
	Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: Un espacio para aprender - Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública	Ser				
	Manejo de competencias y habilidades	Hacer				
	Capacitación primeros auxilios Psicológicos	Hacer				
	Retención y permanencia	Ser				
	Taller: Salud mental y manejo de estrés	ser				
	Taller Resolución de conflictos	ser				
	Taller: Liderazgo y trabajo en equipo	Ser				
	Curso Ética de lo publico	ser				
	Conflicto de intereses	Ser				

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



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

METODO 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
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---