



TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2018

INDICE

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
 - 2.1 Objetivos Específicos
3. DEFINICIONES
 - 3.1. Competencias
 - 3.2. Capacitación
 - 3.3. Formación
 - 3.4. Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo Humano)
 - 3.5. Educación Informal
 - 3.6 Educación Formal
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS
 - 5.1. Conceptuales
 - La Profesionalización del Empleo Público
 - Desarrollo de Competencias Laborales
 - 5.2. Pedagógicos
 - El Proyecto de Aprendizaje en Equipo
6. EJES TEMATICOS
 - 6.1. Gestión del Conocimiento
 - 6.2. Creación de Valor Público
 - 6.3. Gobernanza para la Paz
7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC
 - 7.1. Diagnóstico de Necesidades
 - 7.2. Estructura del Programa de Formación y Capacitación
 - 7.2.1. Inducción
 - 7.2.2. Reinducción
 - 7.2.3. Consolidado Proyectos de Aprendizaje
8. EJECUCIÓN
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
 - 9.1. Evaluación Del Impacto De La Capacitación
10. META 2018
11. ANEXOS

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - “ Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “

Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.

Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “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.

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.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación

Artículo 65: “Los planes de capacitación institucionales 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 adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.” ...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), 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...”

Ley 1064 de Julio 26/2006 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.

GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través de los Proyectos de aprendizaje en Equipo - PAE - y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

2.1 Objetivos Específicos

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- 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.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.

3. DEFINICIONES

3.1 Competencia

“Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Dpto. Función Pública).

3.2 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 (Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).

3.3 Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

DEFINICIONES

3.4 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007).

3.5 Educación Informal

La 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).

3.6 Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse 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, 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 empleados 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 de los empleados.
- ✓ **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 empleados de carrera:** 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 empleados 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 casos concretos y en la solución de problemas específicos.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 Conceptuales

La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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.

5.2 Pedagógicos

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.



6. EJES TEMATICOS

6.1 Gestión del conocimiento

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

Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de ICETEX recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

6.2 Creación de valor público

El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la sociedad.

Desde ICETEX se busca a partir de las acciones de formación potencializar las competencias, habilidades y destrezas de nuestros servidores, buscando optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

6.3 Gobernanza para la paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacifica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

7.1. Diagnostico de Necesidades

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó con la reunión de líderes o facilitadores asignados en los diferentes procesos, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir el Saber, Saber Hacer, y el Ser en los funcionarios, frente a esto la construcción de los PAE y las solicitudes de Capacitación individual tienen en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos corporativos y los indicadores de área

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- ✓ **Sensibilización**
 - Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación
 - Identificar Facilitadores Internos
 - Explicar como conformar equipos de aprendizaje

- ✓ **Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE**
 - Identificar las necesidades Institucionales
 - Identificar el problema para establecer el proyecto
 - Plantear los objetivos de aprendizaje
 - Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma

- ✓ **Consolidación del diagnóstico de Necesidades**
 - Problemáticas y necesidades de equipos, áreas y organización
 - Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje
 - Prioridades Institucionales
- ✓ **Programación del Plan Institucional**
 - Proyectos de Aprendizaje en equipo aprobados
 - Prioridades Institucionales
 - Estrategias de Aprendizaje viables
 - Mecanismos de evaluación y seguimiento
- ✓ **Ejecución del PIC**
 - Divulgación del PCI y coordinación con áreas y proveedores
 - Control y evaluación de acciones

7.2 Estructura del Plan Institucional de Capacitación

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.



La estructura del PIC comprende los siguientes sub programas:

7.2.1 Inducción

El programa 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, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas:

- Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos)
- Estructura Orgánica
- Productos y Servicios
- Gestión Documental
- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad de la Información
- Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
- Riesgo Operativo
- Programas de Bienestar Social y Capacitación
- Régimen Salarial y Prestacional

7.2.2 Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad.

Este programa comprende temas como:

- Estructura del Estado
- Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
- Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Gestión de Calidad
- Productos y Servicios

7.2.3 Necesidades- Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE

ARTICULACIÓN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES – PAE – CON MACROPROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Estratégicos	Procesos y procedimientos
	Gestión Direcciónamiento Estratégico
	Planeación estratégica e innovación
	Riesgos: Operativos, Financieros y de Corrupción
	Indicadores
	Metodología Balance Score Card
	Planeación y Gerencia de Proyectos de inversión
Misionales	Gestión Comercial
	Gestión de Productos y Servicios
	Cooperación Internacional
Apoyo	Seguridad de la información
	Capacitación en Tecnologías de Información y Comunicación
	Talleres de comunicación oral y escrita
	Protocolo y Organización de Eventos
	Estadística y análisis de datos
Seguimiento, Control y Evaluación	Administración del Riesgo
	Audidores de Calidad
	Planeación Estratégica en Auditorias y evaluación
	Evaluación de Desempeño
Transversal	Cultura del servicio
	Protocolo de atención al ciudadano
	Trabajo en equipo
	Comunicación Asertiva
	Liderazgo

Las siguientes líneas programáticas son el resultado de las directrices brindadas por el DAFP, FURAG y Plan Anticorrupción:

Lineamientos FURAG/Plan Anticorrupción/DAFP
Política y del sistema de administración del riesgo de corrupción
Rendición de Cuentas Participación Ciudadana y control social
Servicio al ciudadano (2 capacitaciones)
Secop II
Transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas de TI hacia la entidad
Gobierno en Línea
Tecnologías de la Información
Seguridad de la información
Preparación para el concurso de ingreso a la carrera administrativa
Conservación Documental (Soportes Físicos)
Ética y Transparencia en la gestión Pública
Sostenibilidad Ambiental
Innovación
Derecho al acceso de la información
Derechos Humanos
Convivencia y Reconocimiento de la diversidad
Orientación al Resultado
Calidad del servicio
Empoderamiento
Prevención de Acoso Sexual, maltrato y otras formas de violencia contra la mujer
Evaluación de Desempeño

El anterior diagnóstico se socializó a la Comisión de personal en aras de retroalimentar el proceso.

8. EJECUCIÓN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, el Grupo de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.

Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; 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 del año inmediatamente siguiente.

Los indicadores propuestos son:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones programadas}}$$

$$\text{Ausentismo} = \frac{\text{Funcionarios Asistentes} * 100}{\text{Funcionarios Convocados}}$$

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Total Funcionarios Asistentes} * 100}{\text{Total Funcionarios}}$$

$$\text{Satisfacción} = \frac{\text{Promedio de las evaluaciones de satisfacción}}{\text{Total Capacitaciones}}$$

9.1 Evaluación del Impacto de la Capacitación

Nos permite medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área.



10. META 2018

ALCANZAR UNA COBERTURA DE CAPACITACION DEL 95% DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.



CAPACITACIONES 2018

NO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DEPENDENCIA
1	Diplomado en Gerencia Comercial Estratégica	
2	Diplomado en Gerencia estratégica de Productos y Servicios	Coordinación comercial y mercadeo
3	Diplomado internacional en Cooperación	Oficina de Relaciones Internacionales
4	Protocolo y organización de eventos nacionales e internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales
5	Curso de Calidad - Enfocada al centro de contacto	Grupo de Cobranzas
6	Minería de datos	Grupo de Cobranzas - Grupo de Riesgos
7	Seminario Estrategias de Cobranza - Clientes Difíciles	Grupo de Cobranzas
8	Acces	Grupo de cobranzas y Cartera
9	Diplomado en Gerencia de inversiones y tesorería	Dirección de Tesorería
10	Curso Econometría Financiera Aplicada	Dirección de Tesorería
11	Congreso de Riesgos	Oficina de Riesgos
12	Curso SPSS	Oficina de Riesgos
13	Gestión de Riesgos Financieros	Oficina de Riesgos
14	Excel Nivel Intermedio	Cartera - Presupuesto
15	Project	Presupuesto
16	Diplomado en métodos estadísticos para análisis de datos	Presupuesto
17	Curso Certificación Reporteador Biabla	Presupuesto
18	Toma de Decisiones y análisis de problemas	Grupo de Crédito
19	Liderazgo	Grupo de Crédito
20	Comunicación Asertiva	Oficina Asesora Jurídica
21	Redacción y argumentación de textos Jurídicos	Oficina Asesora Jurídica
22	Reducción y ortografía	Coordinación de Servicio OCM
23	Actualización normativa en seguridad social	Talento Humano
24	Capacitación para brigada de emergencia y Copasst	Talento Humano

NO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	DEPENDENCIA
1	Evaluación del desempeño	TODA LA ENTIDAD
2	TI	
3	Seguridad de la información	
4	Conservación Documental (Soportes Físicos)	
5	Ética y Transparencia en la gestión Pública	
6	Optimización de Recursos Disponibles	
7	Derechos Humanos	
8	Convivencia y Reconocimiento de la diversidad	
9	Orientación al Resultado	
10	Calidad del servicio	
11	Empoderamiento	
12	Prevención de Acoso Sexual, maltrato y otras formas de violencia contra la mujer	
13	Preparación para el concurso de ingreso a la carrera administrativa	
14	Gobierno en línea	

CRONOGRAMA

CAPACITACIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Acciones Formativas para el Trabajo y el Desarrollo Humano												
Diplomado en Gerencia Comercial Estratégica												
Diplomado en Gerencia Estratégica de Productos y Servicios												
Diplomado Internacional en Cooperación												
Curso Protocolo y Organización de Eventos Nacionales e Internacionales												
Curso de Calidad - Enfocada al Centro de Contacto												
Curso Minería de datos												
Seminario Estrategias de Cobranza - Clientes Difíciles												
Curso de Acces												
Diplomado en Gerencia de Inversiones y Tesorería												
Curso Econometría Financiera Aplicada												
Congreso de Riesgos												
Curso SPSS												
Curso Gestion de Riesgos Financieros												
Curso de Excel												
Curso en Project												
Diplomado en Métodos Estadísticos para Análisis de Datos												
Curso Certificación Reporteador Biabie												
Curso Redacción y Argumentación de Textos Jurídicos												
Curso de Redacción y ortografía												
Expresión Oral y Manejo de Público en Exposiciones y Conferencias												
Actualización Normativa en Seguridad Social												
Capacitación para Brigada de Emergencia y Copasst												
Política y del sistema de administración del riesgo de corrupción												
Evaluación de Desempeño												
Acciones formativas obligatorias - FURAG - lineamientos DAFP												
Rendición de Cuentas												
Servicio al ciudadano												
Secop II												
Participación Ciudadana y control social												
Transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas de TI hacia la entidad												
Prevención de Acoso Sexual, maltrato y otras formas de violencia contra la mujer												
Gobierno digital y tecnologías de la información												
Seguridad de la información												
Preparación para el concurso de ingreso a la carrera administrativa												
Conservación Documental (Soportes Físicos)												
Sostenibilidad ambiental												
Innovación												
Derecho al acceso de la información												
Gobernanza para la Paz												
Ética y Transparencia en la Gestión Pública												
Convivencia y Reconocimiento de la Diversidad												
Derechos Humanos												
Creación de Valor Público												
Orientación al Resultado												
Calidad del servicio												
Empoderamiento												



TALENTO HUMANO

PLAN DE CAPACITACIÓN

Bogotá D.C.

2018