

# Plan Institucional de Capacitación

2021

V1



La educación  
es de todos

Mineducación

# INDICE

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVOS
  - 2.1 Objetivo General
  - 2.2 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 PEDAGÓGICOS
  - 5.1. Conceptuales
  - 5.2. Pedagógicos
6. EJES TEMÁTICOS
  - 6.1. Gestión del Conocimiento y la innovación
  - 6.2. Creación de Valor Público
  - 6.3. Transformación digital
  - 6.4. Probidad y ética de lo público
7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC
  - 7.1. Diagnóstico de Necesidades
  - 7.2. Estructura del Programa de Formación y Capacitación
    - 7.2.1. Inducción y Reinducción

7.2.2. Entrenamiento en el puesto de trabajo

7.2.3. Consolidado Detección de necesidades de aprendizaje

## 8. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

8.1 Academia ICETEX

## 9. EJECUCIÓN

## 10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

10.1. Evaluación Del Impacto De La Capacitación

## 11. PIC 2021

# 1. MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia** establece la capacitación como un derecho laboral en Colombia

Artículo 53 “La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”

**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 “

**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.

**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.

**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.

ARTÍCULO 3r. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".

**Resolución 104 de marzo de 2020** por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

**Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030** Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través del procedimiento establecido 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.

## 2.2 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.
- Generar conciencia acerca de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo.

# 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.

### **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

**La Detección de necesidades de Necesidades de Aprendizaje:** 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.

**La metodología de impartir la capacitación:** Dadas las condiciones generadas por la emergencia sanitaria a causa de la pandemia por COVID 19, se ha determinado la necesidad de realizar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación haciendo uso de las Tecnologías de la Información disponibles en la entidad. Sin embargo y dado que se pueden generar cambios en los lineamientos normativos que regulan el control de la pandemia, no se descarta la posibilidad de realizar algunas de las sesiones de capacitación de manera presencial.

# 6. EJES TEMÁTICOS

## 6.1 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 estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo

## 6.2 Creación 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 satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. 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.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

### **6.3 Transformación digital**

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

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

### **6.4 Probidad y ética de lo público**

Plantea como una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio

# 7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC

## 7.1. Diagnóstico de Necesidades

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó a través de las solicitudes remitidas por las dependencias de acuerdo con el procedimiento establecido el cual invita a líderes y funcionarios a identificar las necesidades de capacitación y así poder definir las acciones formativas prioritarias y posteriormente radicar las mismas en el Gestor de Servicios dispuesto para este fin.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- **Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE**
  - Identificar los objetivos de la dependencia para la vigencia 2021.
- **Consolidación del diagnóstico de Necesidades**
  - Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.
  - Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma.
- **Programación del Plan Institucional**
  - Priorización de los temas de capacitación.
  - Estrategias de Aprendizaje viables.
  - Gestión correspondiente para la programación de las acciones formativas (proceso de licitación o gestión interadministrativa)
- **Ejecución del PIC**
  - Divulgación del PCI.
  - Mecanismos de evaluación y seguimiento.

## 7.2 Estructura del Plan Institucional de Capacitación

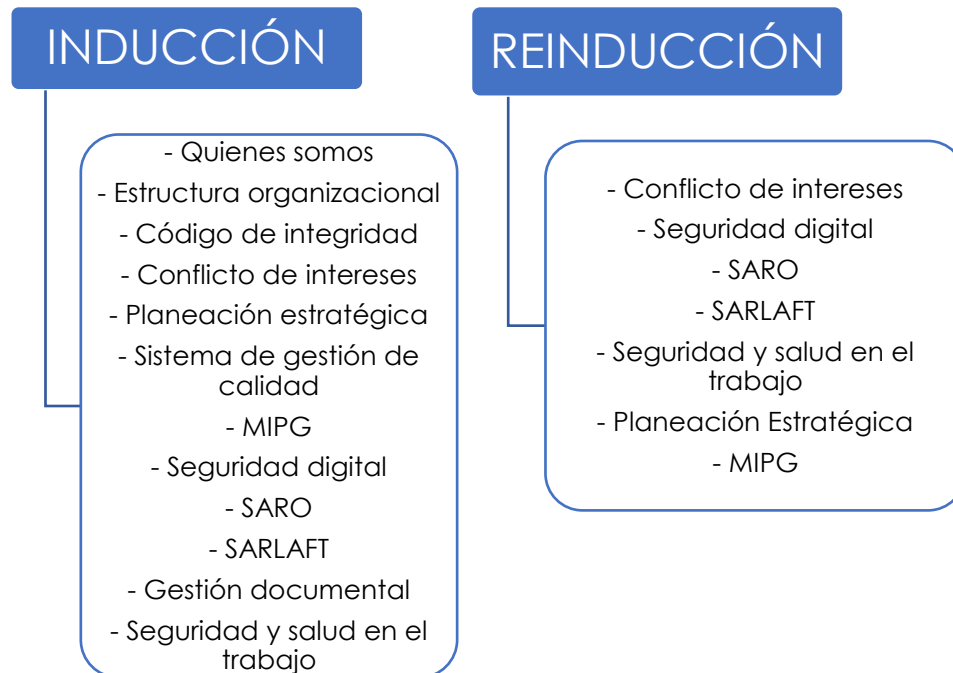
Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la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

### 7.2.1 Inducción y reinducción

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.

Por otra parte, 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, así como afianzar los conocimientos que son de carácter normativo y de obligatorio cumplimiento para aquellas personas que se vinculan con el Estado. Este programa se realiza cada vez se considere necesario.

Estas acciones formativas se realizan a través de una plataforma virtual, cuyo objetivo es brindar la información básica de la Entidad para todo el personal independientemente del tipo de vinculación con el fin de obtener una alineación con los procesos internos y garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente.



### 7.2.2 Entrenamiento en el puesto de trabajo

Se refiere a un proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al servidor adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para lograr un eficiente desempeño traducido en la contribución al desarrollo de las funciones específicas y propias del cargo, y por ende al desarrollo personal y al logro de los objetivos institucionales.

Este programa consiste en facilitarle al nuevo colaborador su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, asignación y manejo de elementos y equipos, información específica del área, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo.

Es responsabilidad del delegado realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo al colaborador. Adicionalmente, el jefe inmediato debe realizar las siguientes actividades:

- Informar a su equipo de trabajo la llegada del nuevo servidor y motivarlo para que lo acojan y lo reciban adecuadamente.
- Garantizar el espacio físico donde va a quedar ubicado, así como los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Informar al nuevo colaborador su ámbito de acción y sus responsabilidades dentro de la dependencia en la cual se desempeñará.
- Delegar al funcionario(s) que realizarán el acompañamiento al nuevo servidor en la incorporación al área.
- Dejar constancia de la realización de este proceso.

### 7.2.3 Detección de necesidades de capacitación

No.	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	EJE TEMÁTICO
1	Power BI	Transformación digital
2	Actualización Tributaria (Declaración de Renta Persona Jurídica, Presentación de información exógena, Actualización NIFF)	Gestión del conocimiento y la innovación
3	Excel Básico Intermedio y Avanzado	Transformación digital
4	Inhouse Banking	Gestión del conocimiento y la innovación
5	Normas NTC 6047 Y 5854	Probidad y ética de lo público
6	Metodologías rápidas Scrum	Gestión del conocimiento y la innovación

7	Protocolo y organización de eventos nacionales e internacionales	Probidad y ética de lo público
8	Modelos de regresión aplicado a riesgos.	Creación de Valor Público
9	Design Thinking	Gestión del conocimiento y la innovación
10	Taller de Narración digital	Transformación digital
11	Gestión Contractual	Gestión del conocimiento y la innovación
12	Derecho corporativo y financiero	Gestión del conocimiento y la innovación

Las siguientes acciones formativas podrán ser impartidas a los funcionarios de la entidad, en el marco de la gestión de capacitación interadministrativa:

LINEAMIENTOS NORMATIVOS	EJES TEMÁTICOS
SECOP II	Gestión del conocimiento y la innovación
Cultura organizacional	Creación de Valor Público
Innovación	Gestión del conocimiento y la innovación
Plan anticorrupción	Probidad y ética de lo público
Participación ciudadana y control social	Probidad y ética de lo público
Rendición de cuentas	Probidad y ética de lo público
Sostenibilidad y gestión ambiental	Gestión del conocimiento y la innovación
Gobierno digital	Transformación digital
Ética, transparencia, integridad y valores institucionales	Creación de Valor Público
Vocación de servicio y participación ciudadana	Probidad y ética de lo público
Trato y atención a personas en condición de discapacidad	Probidad y ética de lo público
Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación
Transparencia y acceso a la información pública	Probidad y ética de lo público
Mecanismos para la racionalización de tramites	Probidad y ética de lo público
Defensoría del consumidor financiero	Probidad y ética de lo público
Gestión documental	Gestión del conocimiento y la innovación
Protección al Consumidor Financiero	Probidad y ética de lo público
Gestión de proyectos	Gestión del conocimiento y la innovación
Fundamentos de Educación Superior	Probidad y ética de lo público
Educación Financiera	Probidad y ética de lo público
Comunicación y redacción	Gestión del conocimiento y la innovación



# 8. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La gestión del conocimiento se refiere al proceso sistemático de detectar, seleccionar, organizar, filtrar, presentar y usar la información por parte de los participantes de la empresa, con el objeto de explotar cooperativamente el recurso de conocimiento basado en el capital intelectual propio de las organizaciones, orientados a potenciar las competencias organizacionales y la generación de valor. (Review, 2003)

Esto quiere decir que la gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión.



## Así trabajamos la Gestión del Conocimiento y MIPG



### 8.1 Academia ICETEX

En el marco de la academia ICETEX se desarrollaron acciones formativas enfocadas en la divulgación del conocimiento que se tiene al interior de la

entidad, generando espacios en los que los funcionarios serán los formadores de sus compañeros de trabajo.

## 9. EJECUCIÓN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, el Grupo de Talento Humano trabajará en establecer un cronograma adecuado para la operación del ICETEX y garantizará los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.

El PIC podrá ejecutarse de tres maneras:

- Capacitación Interna.
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación de la entidad o con aquellas entidades que tengan disponibilidad de dictar las capacitaciones de manera gratuita.
- 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.

## 10. 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.

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:

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

### 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. Así las cosas, el promedio de la calificación mínima debe ser de 3,8.

**Impacto de la capacitación = 3,8**

El proceso de evaluación del impacto de la capacitación se realiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento A3-2-02 Gestionar Capacitaciones Institucionales

## 11. PIC 2021

<b>NECESIDAD DE CAPACITACIÓN</b>
Power BI
Actualización Tributaria
Excel Básico Intermedio y Avanzado
Inhouse Banking
Normas NTC 6047 Y 5854
Metodologías rápidas Scrum
Protocolo y organización de eventos nacionales e internacionales
Modelos de regresión aplicado a riesgos
Design Thinking
Taller de Narración digital
Gestión Contractual
Derecho corporativo y financiero