



Unidades
Tecnológicas
de Santander

Plan Institucional Capacitación UTS vigencia 2020

Oficina de talento humano

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. GLOSARIO.....	9
2. MARCO NORMATIVO	10
3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	13
3.1 Gobierno Abierto:.....	13
3.2. Aprendizaje Organizacional:	13
3.3. Formación:.....	13
3.4. Educación:	14
3.4.1) Educación Formal	14
3.4.2) Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:	14
3.4.3) Educación informal:	14
3.5. Programas de aprendizaje:	14
3.5.1) Capacitación	15
3.5.2) Entrenamiento en el puesto de trabajo:.....	15
3.5.3) Entrenamiento	15
3.6. Inducción y Reinducción.....	16
3.7. Competencias laborales	16
3.8. Modelos de Evaluación:	16
4. ESTRATEGIAS Y TEMATICAS DEL PIC 2020 UTS.....	17
4.1. Eje 1: Gobernanza para la Paz:	18
4.2. Eje 2: Gestión del Conocimiento.	18
4.3. Eje 3: Creación de Valor Público:	19
5) ALCANCE	20
5.1. Beneficiarios.....	20
6) OBJETIVOS PIC 2020.....	22
6.1. Objetivo Estratégico.	22
6.2. Objetivos de gestión.....	22
7) RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2019	23
8) FORMATO DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN PIC 2019	24
9) APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC.....	25
9.1 Principios rectores de la capacitación.	25
9.2 Lineamientos de los enfoques pedagógicos que se utilizan para el desarrollo de los programas de aprendizaje.....	25
Conductismo	25
Cognitivismo.....	26
9.3 Lineamientos articulación del plan de capacitación PIC 2020.....	27
Articulación conceptual del PIC con la gestión del conocimiento, con la creación de valor público y la gobernanza para la paz.	27
Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 y el Plan Institucional de Capacitación.....	28
Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	28
Divulgación y Sensibilización	29
Seguimiento y Evaluación	29
Ambiente de aprendizaje	29
Rol del instructor.....	29
Papel y tipo de aprendiz.....	30
10. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL –2020.....	31
10.1 Previo a la planeación.	31
10.2. Articulación con el PÉTIC.	31
10.3. Estrategia para el desarrollo.....	32
10.3.1. Encuestas	33

10.4 Ejecución del PIC	36
10.4.1. Asignación de presupuesto	36
11. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.	36
11.1. Capacitaciones	36
11.2. Estrategia de Inducción	37
11.3. Estrategia en el momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo	38
11.4. Re-inducción.	39
11.5. Entrenamiento en el puesto de trabajo.	40
11.6. Documentos que soportan actividades de los programas de aprendizaje	41
12. INDICADORES DE EVALUACIÓN	42
12.1 Evaluación de eficacia	42
12.2. Evaluación de impacto (efectividad).....	42
13. ANEXOS	44
ANEXO N° 1: Cronograma de Inducción y Re-Inducción	44
ANEXO N° 2: Enlace procedimiento para la Inducción y Reinducción Institucional UTS.....	45
ANEXO N° 3: Informe encuesta priorización de necesidades de capacitación.....	45
a. Cronograma de Capacitación	51
b. Capacitaciones aprobadas.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO N° 6: Formato de Evaluación del Impacto de la Capacitación	52

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Eje Gestión del Cambio.....	33
Tabla 2 capacitaciones elegidas por lo funcionarios.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3 Inducción Magistral	37

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Acceso a actividades del PIC 2020 de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Las Unidades Tecnológicas de Santander.	21
---	----

LISTA DE GRAFICOS

Gráfico 1 Esquema de los ejes temáticos priorizados.....	17
Gráfico 2 Creación de Valor Público.....	19

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 UTS, inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de los mismos desarrollados en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, todo alineado al plan estratégico de talento humano visión 2022 cuyo alcance es desde la detección de necesidades de cada uno de los componentes (1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Sistema integrado de gestión, 6. Plan Institucional de Capacitación 2019 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. 13. Sistema de control interno) y hasta el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

Las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) son una Institución de Educación Superior que en 48 años de existencia han alcanzado reconocimiento en la región por la calidad de sus servicios educativos y por contribuir con la formación del talento humano requerido para el desarrollo tecnológico del país. Para esta naturaliza de instituciones es importante que el empleo público sea atractivo, motivante y competidor del sector privado, proporcionando servidores competentes, innovadores, motivados, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de los grupos de valor y a los fines del Estado.

Capacitación es: “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).

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2020, UTS necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos en el componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC), el cual se encuentra incluido en la Matriz Estratégica de Talento Humano - METH en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento y del Servicio.

Por lo anterior, el Componente de Capacitación ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2017 de Las Unidades Tecnológicas de Santander , identificando las necesidades propias de cada dependencia mediante la metodología de grupos focales y entrevistas semiestructurales con los líderes de los procesos SIGUTS (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de valor Público), así como en el desarrollo de Proyectos de Aprendizaje en Equipo- PAE en la Entidad. También es importante resaltar que el documento ha contemplado los lineamientos del Plan estratégico de Talento Humano así como el sistema de planificación institucional que esta hoy por hoy orientado hacia el decreto 612 del 2018.

Es importante dar claridad conceptual de la terminología, por ello este plan contempla no solo un glosario y también un marco conceptual que aclara términos como El objetivo central de la androgogía es el incremento del pensamiento, la calidad de vida, la creatividad y la autogestión de un adulto, para generar un autoaprendizaje y posterior autorrealización. En cuanto a las técnicas que se deben usar basadas en este enfoque, como se mencionó con anterioridad, son transversales a los anteriores enfoques por tal razón se deben entrelazar los programas de aprendizaje para asegurar un mayor impacto en el aprendizaje. En estas técnicas encontramos, por ejemplo: estudio de caso, trabajo en grupo y equipo, cuartetos con rotación, el ensayo, tutoría, conferencias,

solución de problemas, educación virtual, técnica de estudio para analizar, técnicas de estudio para clasificar, el panel, el coloquio, el simposio y el debate.

Adicionalmente, el presente documento describe el marco normativo que orienta la capacitación en el sector público, los objetivos trazados, la metodología aplicada y las actividades apropiadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según el presupuesto, para el fortalecimiento de los servidores de UTS en el 2020.

Dando cumplimiento al decreto 612 del 2018 y al sistema de planificación Institucional, es así como, en el marco de la planeación estratégica de Las Unidades Tecnológicas de Santander , además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Institucional UTS, en concordancia con lo que persigue el MIPG: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado y con el objetivo institucional “Consolidar a Las Unidades Tecnológicas de Santander como un Departamento eficiente, técnico e innovador”, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2020 en la institución UTS se enfoca en gestionar el Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Institución, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Decreto Nacional 2573 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Este decreto está orientado en su artículo 1 a definir los lineamientos dentro de la estrategia Gobierno en Línea para optimizar las Tecnologías de la Información y las comunicaciones que permitan la gestión y participación de un

estado eficiente y participativo entre otros; Incorporando Conceptos Como Arquitectura Empresarial Para La Gestión De Tecnologías De La Información.

La implementación de las políticas públicas se encuentra encaminada a las metas, retos y cambios que presenta la Administración Pública, en el marco de las nuevas tendencias internacionales y, en especial, a la luz del post conflicto que se desarrolla en nuestra Nación.

Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública mediante un modelo que consolida la información, facilitando la gestión integral de las entidades mediante guías para el talento humano, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros. De esta manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, por medio de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas.

1. GLOSARIO

- **CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Las Unidades Tecnológicas de Santander
- **DANE:** Departamento Administrativo Nacional de Estadística
- **DNAO:** Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- **EVA:** Espacio Virtual de Asesoría
- **METH:** Matriz Estratégica de Talento Humano
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación
- **OCI:** Oficina de Control Interno
- **PAE:** Proyectos de Aprendizaje en Equipo
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación
- **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.

2. MARCO NORMATIVO

Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto “educación” para el territorio nacional.

Adicional se orienta por los siguientes planes que enfocan los lineamientos de la capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2019-2022.
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Las Unidades Tecnológicas de Santander – DAFP.

La resolución 2646 de 2008, por la cual se establece disposiciones y se definen responsabilidades para la “identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional”.

Artículo 6. Los empleadores deben identificar, como mínimo, los siguientes aspectos enmarcados en las categorías de factores existentes en la empresa:

Gestión organizacional: Se refiere a los aspectos propios de la administración del recurso humano, que incluyen el estilo de mando, las modalidades de pago y de contratación, la participación, el acceso a actividades de inducción y capacitación, los servicios de bienestar social, los mecanismos de evaluación del desempeño y las estrategias para el manejo de los cambios que afecten a las personas, entre otros.

Características de la organización del trabajo: Contempla las formas de comunicación, la tecnología, la modalidad de organización del trabajo y las demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.

Características del grupo social de trabajo: Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo.

Condiciones del medioambiente de trabajo: Aspectos físicos (temperatura, ruido, iluminación, ventilación, vibración); químicos; biológicos; de diseño del puesto y de saneamiento, como agravantes o coadyuvantes de factores psicosociales.

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. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en el mes de mayo de 2019.

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 Las Unidades Tecnológicas de Santander .

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 Las Unidades Tecnológicas de Santander ”.

Resolución 390 del 03 de mayo de 2017. “Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación”.

Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.

Ley de presupuesto Ley No. 1940 noviembre 26 de 2018. Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019.

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

3.1 Gobierno Abierto:

La Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016) define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. Desde esta perspectiva, se colige que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales. **Fuente:** Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC, 2017, pág.17)

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Educación:

Es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

También se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, derechos y deberes (Constitución política de Colombia de 1991 Art- 67).

3.4.1) 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).

3.4.2) Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

3.4.3) Educación informal:

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

3.5. Programas de aprendizaje:

Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

3.5.1) Capacitación

“Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

3.5.2) Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

3.5.3) Entrenamiento

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación en la que solo se admiten servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, y 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 y solo será.

3.6. Inducción y Reinducción

Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento la Las Unidades Tecnológicas de Santander , estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998- Art. 7).

3.7. 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 Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017).

3.8. 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

4. ESTRATEGIAS Y TEMATICAS DEL PIC 2020 UTS

Para el Gobierno Abierto, el aprendizaje organizacional es clave pues facilita a los servidores aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación tienen un papel relevante y se deben priorizar.

“Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

Gráfico 1 Esquema de los ejes temáticos priorizados



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander, 2017

4.1. Eje 1: Gobernanza para la Paz:

“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017).

A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017).

4.2. Eje 2: Gestión del Conocimiento.

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

Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información

de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales (Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017).

4.3. Eje 3: 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. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Las Unidades Tecnológicas de Santander 2017).

Gráfico 2 Creación de Valor Público



5) ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 inicia desde la detección de necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de los mismos desarrollados en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, todo alineado al plan estratégico de talento humano visión 2022, este plan de capacitación tiene varios insumos que se mencionan a continuación:

- Planeación estratégica de UTS 2020,
- Sugerencias de capacitación a partir de resultados del sistema integrado de gestión,
- Las Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación,
- Plan Estratégico de Talento Humano 2022.
- Disposición de información resultado de auditoría realizada por ICONTEC en el 2019
- Evaluaciones adelantadas para la medición de impacto de capacitaciones 2019.
- Encuesta para la priorización de temáticas realizada a los funcionarios.
- Lineamientos de plan de gestión documental, PETIC y el plan anticorrupción.

Y aplica a (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

5.1. Beneficiarios

El enfoque principal es la 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).

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 894 de 2017 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, que estén desempeñando labores en las Unidades Tecnológicas de Santander y estos podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo.

También es importante hacer claridad en el tipo de programa a los que pueden acceder los funcionarios debido a su tipo vinculación tal y como se muestra en la **Figura 1**.

Figura 1 Acceso a actividades del PIC 2020 de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Las Unidades Tecnológicas de Santander.



Fuente: Elaboración propia Grupo Talento Humano UTS

6) OBJETIVOS PIC 2020.

6.1. Objetivo Estratégico.

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores en las Unidades Tecnológicas de Santander, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de las UTS, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano coordinado con la tecnología pertinente conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano 2022, enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información.

6.2. Objetivos de gestión.

Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC 2020 en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano 2022 (Evaluación del desempeño, resultados de PIC 2019, encuesta, resultados de sistemas de gestión y evaluaciones de clima laboral o salud ocupacional, entre otras).

Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional, articulado a estrategias de bienestar, vacantes, gestión de recursos tecnológicos y visión de la UTS.

Efectuar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG, SIGUTS, gestión del riesgo, gestión pública participativa y transparente.

Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas en la detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional para el mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones, promoviendo un desarrollo del liderazgo, trabajo en equipo y por tanto un mejor clima organizacional para la productividad.

7) RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2019

Para conocer el impacto del PIC 2019, fue aplicada una encuesta física y electrónica a los líderes de área y servidores que asistieron a capacitaciones en el 2018.

Debido a la rotación que se generó en el año 2018 - 2019, la encuesta integra 12 procesos, es decir un total de 28 servidores encuestados (8 líderes de procesos y 20 servidores entre capacitados y pares).

Los resultados fueron los siguientes:

- Se requiere enfocar capacitaciones hacia áreas propias de la integración de sistemas de gestión como MIPG.
- Es necesario incrementar talleres en áreas relacionadas con la gestión de la seguridad digital y gestión del riesgo en procesos.
- Las Capacitaciones recibidas fueron aceptables pero se puede mejorar en metodología.
- La evaluación de las capacitaciones generan un resultado con impacto positivo en el fortalecimiento de los conocimientos para el puesto de trabajo.
- Se evidencia la importancia de los líderes en la multiplicación de la información obtenida en la capacitación dentro de la dependencia.
- Las capacitaciones desarrolladas con temáticas propias de la misionalidad de Las Unidades Tecnológicas de Santander, deben continuar para lograr cambio.

8) FORMATO DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN PIC 2019

FECHA DE APLICACIÓN	DD 02 MM 04 AA 19
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	Inteligencia emocional
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL: Exposición <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO ESCRITO: Plegable <input type="checkbox"/> Boletín <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Memorias <input checked="" type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Indique cuál:

Agradecemos que diligencie el siguiente cuestionario marcando únicamente una casilla con una X, de acuerdo con su elección e indicando los aspectos relevantes de la capacitación, según la actividad realizada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:

Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
---	--	----------------------------------

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:

Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>	Otra: <input type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>
--	--	---

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:

Funciones operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyecto Estratégico <input type="checkbox"/>
---	---	---

INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:

1. Servicio
2. Ambiente laboral emocional

ENUNCIE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA CAPACITACIÓN:

Señale qué aspectos cree usted que fueron **CLAVES** en la capacitación:

Página 1

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se adquieren en el momento de recibir la capacitación para aplicarlos en el entorno laboral posterior a la capacitación.
(2) Saber Hacer: Conocimiento de habilidades y de procedimientos necesarios para el desarrollo de una actividad mediante las acciones que se realizan en la práctica.
(3) Ser: Conocimiento del ambiente de comportamiento y características personales (motivación, actitud, valores, rasgos de personalidad, comprensión del trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para el desempeño personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal del individuo de la organización.
(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación y resolución - Orientación al Usuario y al Cliente - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2594 de 2015 Art. 5.7).
(5) Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Apertura - Planificación (Decreto 2594 de 2015 Art. 5.7).

Tenga en cuenta que para evaluar al capacitador debe señalar con una X la opción que usted considere, siendo uno (1) la menor puntuación dos (2) regular, tres (3) medio, cuatro (4) bueno y cinco (5) la mayor puntuación.

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL CAPACITADOR	MARCELA CRISTINA
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
INCENTIVA LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
CÓMO CALIFICA LA FORMA EN QUE SE REALIZÓ LA CAPACITACIÓN	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

¡ AYÚDANOS A MEJORAR !

FECHA DE APLICACIÓN	DD 02 MM 04 AA 19
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	Inteligencia emocional
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL: Exposición <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO ESCRITO: Plegable <input type="checkbox"/> Boletín <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Memorias <input checked="" type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Indique cuál:

Agradecemos que diligencie el siguiente cuestionario marcando únicamente una casilla con una X, de acuerdo con su elección e indicando los aspectos relevantes de la capacitación, según la actividad realizada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:

Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--	----------------------------------

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:

Funcional (4) <input type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>	Otra: <input type="checkbox"/> Civ. <input type="checkbox"/>
---	---	---

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:

Funciones operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyecto Estratégico <input type="checkbox"/>
---	--	---

INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:

1. Servicio
2. Compromiso, creatividad, Redilante

ENUNCIE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA CAPACITACIÓN:

Señale qué aspectos cree usted que fueron **CLAVES** en la capacitación:

Página 1

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se adquieren en el momento de recibir la capacitación para aplicarlos en el entorno laboral posterior a la capacitación.
(2) Saber Hacer: Conocimiento de habilidades y de procedimientos necesarios para el desarrollo de una actividad mediante las acciones que se realizan en la práctica.
(3) Ser: Conocimiento del ambiente de comportamiento y características personales (motivación, actitud, valores, rasgos de personalidad, comprensión del trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para el desempeño personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal del individuo de la organización.
(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación y resolución - Orientación al Usuario y al Cliente - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2594 de 2015 Art. 5.7).
(5) Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Apertura - Planificación (Decreto 2594 de 2015 Art. 5.7).

Tenga en cuenta que para evaluar al capacitador debe señalar con una X la opción que usted considere, siendo uno (1) la menor puntuación dos (2) regular, tres (3) medio, cuatro (4) bueno y cinco (5) la mayor puntuación.

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL CAPACITADOR	Marcela Gabano
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
INCENTIVA LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
CÓMO CALIFICA LA FORMA EN QUE SE REALIZÓ LA CAPACITACIÓN	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL	1 2 3 4 5 <input checked="" type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

¡ AYÚDANOS A MEJORAR !

9) APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC.

9.1 Principios rectores de la capacitación.

La capacitación en Las Unidades Tecnológicas de Santander se basa en los principios estipulados en el Decreto Ley 1567 de 1998 y decreto 612 del 2018.

9.2 Lineamientos de los enfoques pedagógicos que se utilizan para el desarrollo de los programas de aprendizaje.

En las unidades tecnológicas de Santander, se desarrolla el proceso de talento humano por orientado por el marco legal y por el sistema integrado de gestión SIGUTS, el cual tiene un procedimiento para la planeación estratégica que direcciona hacia alinear los planes institucionales hacia políticas y buenas practicas nacionales e internacionales, por ello teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los enfoques son entendidos como la diversidad de posturas, metodologías y herramientas usadas en los procesos de aprendizaje, generación y apropiación de conocimiento.

En el caso puntual, el Departamento Administrativo de la Las Unidades Tecnológicas de Santander, aplica los siguientes enfoques para generar un aprendizaje, dependiendo de la necesidad de aprendizaje organizacional:

Conductismo

Este denota que el aprendizaje se genera mediante la repetición de patrones para la obtención de una consecuencia, puesto que la definición de objetivos observables, medibles y comprobables hace que el aprendizaje sea concreto, simple y eficaz.

Es preciso aclarar que este enfoque debe usarse en procesos que requieran cierto grado de mecanización o automatización de alguna labor o tarea, asimismo se evidencian relaciones causales que se forman durante las interacciones de los sujetos con estímulos (jefes, compañeros, capacitadores, etc.),lo que facilita el

aprendizaje dando origen a nuevos comportamientos observables; esto quiere decir que los funcionarios pueden ser influenciados mediante estímulos que provocan respuestas específicas y esperadas en torno a las funciones designadas..

Un claro ejemplo de la aplicación de este enfoque pedagógico es el entrenamiento en el puesto de trabajo debido a que en este tipo de programa de aprendizaje se requiere seguir una serie de pasos de manera consecutiva y ordenada para lograr un resultado, algunas estrategias son el seguimiento de instrucciones u observaciones directas (Aprendizaje Bicario) seguido de un proceso de repetición de la tarea.

Se enfoca en la obtención de conocimiento mediante una negociación social, donde el aprendizaje no es brindado por un solo personaje sino que es construido por todos los implicados en un contexto puntual. En este proceso las experiencias previas de cada persona son fundamentales para interpretar y construir el conocimiento que un instructor pone a disposición del servidor a manera de guía.

Entre las principales ventajas se encuentra que este propicia la innovación, promueve el desarrollo del pensamiento y fortalece las relaciones interpersonales pero es de difícil ejecución y evaluación en grupos grandes.

Por ejemplo encontramos las capacitaciones que se llevan a cabo con la interacción con el medio y directamente con otras personas, generando una construcción del conocimiento de manera grupal donde el aprendizaje se interiorizará de una forma efectiva al relacionar y complementar los conceptos que se tenían almacenados en la memoria con los que recién se están construyendo.

Cognitivismo

El cognitivismo supone que existen varias acciones complejas, como almacenar, reconocer, comprender, organizar y utilizar la información que se recibe a través de los sentidos para generar el conocimiento; busca conocer cómo los individuos entienden la realidad en la que viven a partir de la transformación de la información que se percibe mediante los órganos de los sentidos.

Adicional a esto, resalta que, dependiendo de la manera en la que los individuos procesan la información y entienden el contexto en el que están inmersos, generan conocimiento para un determinado tipo de conducta, es decir, se contrastan las nuevas informaciones con su estructura cognitiva actual y, a partir de esto, generan conocimiento y moldean sus acciones, generando un aprendizaje individualizado e ideográfico.

Este hace énfasis en la integración de ideas, hechos y experiencias, que permiten entender diferentes puntos de vista, permitiendo la Integración de información por medio del pensamiento dialectico, sintetizando contradicciones y aceptando integración de alternativas.

Este tipo de enfoque se puede ver evidenciado en los talleres o capacitaciones que invitan a los servidores a reflexionar a partir de algún planteamiento dado, ya sean metáforas, cuentos, historias, entre otros, generando un cambio en la forma en que las personas perciben la información y a su vez la interiorizan para lograr el aprendizaje.

9.3 Lineamientos articulación del plan de capacitación PIC 2020.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, los enfoques pedagógicos son:

Por lo anterior, se determinará los Tips específicos para fortalecer el PIC 2020, con el fin de generar herramientas que fortalezca el aprendizaje en adultos.

Articulación conceptual del PIC con la gestión del conocimiento, con la creación de valor público y la gobernanza para la paz.

Para la implementación del PIC, se establece un abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua.

Por lo anterior, Las Unidades Tecnológicas de Santander efectuó el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO con base en los tres ejes temáticos incluidos en el PNFC, que permitió identificar las necesidades de capacitación prioritarias en Las Unidades Tecnológicas de Santander.

Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 y el Plan Institucional de Capacitación.

Según el PNFC generador de la política de capacitación, fundamenta los siguientes principios adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- Productividad y trabajo en equipo
- Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

Lo anterior, representa la apuesta estratégica que responde a los retos y necesidades para la profesionalización y desarrollo del servidor en Las Unidades Tecnológicas de Santander , entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo en la Entidad.(Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El presente documento, PIC 2020, consolida las necesidades de capacitación las cuales se presentan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobarlas conforme al presupuesto de capacitación para 2020. Una vez aprobado el documento, se procede a la publicación y comunicación del mismo en las dependencias.

Divulgación y Sensibilización

El PIC 2020 se divulga según las estrategias establecidas con la Oficina Asesora de Comunicaciones, es decir, en la intranet, pantallas informativas, correos electrónicos y con una actividad lúdica en las diferentes dependencias, una vez aprobado por el Comité.

Así mismo, esta sensibilización se basará en piezas de comunicación, frases alusivas a la aprobación del PIC, publicación en la página WEB de Las Unidades Tecnológicas de Santander, publicación en el Sistema de Gestión Institucional, entre otras.

Seguimiento y Evaluación

La fase de seguimiento se efectuará de manera permanente, con la aplicación de las encuestas (en cada actividad interna), establecidas en el Sistema de Gestión Institucional. La fase de evaluación se realizará anualmente por medio de la evaluación de impacto de capacitación con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones del PIC 2020. Esta información es el insumo para la siguiente vigencia.

Ambiente de aprendizaje

El ambiente de aprendizaje se desarrolla en el espacio físico, en las instalaciones de Las Unidades Tecnológicas de Santander o en donde se dispongan los recursos para la capacitación, también se contempla realizar algunas formaciones en canales y espacios virtuales. Lo anterior es permitido según Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017, pág. 30)

Rol del instructor

En el marco del componente de Capacitación, los formadores de los servidores en Las Unidades Tecnológicas de Santander podrán efectuar los aprendizajes de manera presencial o no presencial (virtual), según se disponga. Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017, pág. 30)

Papel y tipo de aprendiz

Los papeles que desempeñará el aprendiz, dentro del desarrollo del marco del PIC, serán tanto pasivos como activos ya que habrá ocasiones en las que sea un ente únicamente receptor y otras en las que su aprendizaje involucre una interacción entre varios actores, es decir el tipo de aprendizaje se desarrolla de manera individual y/o grupal. Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2017, pág. 30)

10. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL –2020.

Dentro del componente de Capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano, es preciso tener en cuenta para el PIC 2020 lo siguiente:

10.1 Previo a la planeación.

Se verificaron los siguientes lineamientos:

- Planeación estratégica de UTS,
- Sugerencias de capacitación a partir de resultados del sistema integrado de gestión,
- Las Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación,
- Plan Estratégico de Talento Humano 2022.
- Las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección de Empleo Público.
- Disposición de información resultado de auditoría realizada por ICONTEC en el 2019
- Evaluaciones adelantadas para la medición de impacto de capacitaciones 2019.
- Encuesta para la priorización de temáticas realizada a los funcionarios.
- Lineamientos de plan de gestión documental, PETIC y el plan anticorrupción.

10.2. Articulación con el PÉTIC.

Se articuló con el PETIC, a partir de sus políticas y lineamientos que demandan competencias en los siguientes temas:

Política de gestión de usuarios y contraseñas. El ámbito de esta política incluye a todos aquellos usuarios de los servicios y recursos informáticos de la institución educativa que tienen o son responsables de una cuenta de usuario o cualquier otro

tipo de acceso que requiera una contraseña en cualquiera de los sistemas de información, correo electrónico, equipos de cómputo.

Política de uso de internet. Comprende todas las obligaciones que tienen las personas que hagan uso del servicio de internet ofrecido por la institución con el fin de hacer un correcto uso y aprovechamiento del mismo.

Política de correo electrónico y mensajería instantánea. Esta política aplica al buen uso del servicio de correo electrónico corporativo de las unidades tecnológicas de Santander que se ofrece desde la plataforma de office 365. Abarca por tanto a todas las direcciones de correo electrónico del dominio y subdominios uts.edu.co.

Política de uso de los recursos tecnológicos. Brindar orientaciones generales sobre la utilización de los recursos de cómputo y de información, para lograr su máximo aprovechamiento.

10.3. Estrategia para el desarrollo

La estrategia para el desarrollo del DNAO, fue implementar la metodología de Encuestas, además reuniones para articular con oficinas como Planeación, Recursos informáticos, entre otras, y la revisión de otros resultados en indicadores, informes de gestión y la entrevista con líderes de los procesos, así:

10.3.1. Encuestas

Las destrezas, los valores y las actitudes, para que sean servidores competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, logrando una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

Ejes Temáticos: Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública.

Tabla 1 Eje Gestión del Cambio

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gobernanza para la Paz	Ser	Habilidades comunicativas y de relacionamiento a. Adaptación al cambio y Creatividad b. Vocación de servicio y comunicación asertiva c. Convivencia y reconocimiento de la diversidad d. Ética y transparencia en la gestión pública e. Liderazgo e Inteligencia Emocional.
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH (Derechos Humanos) a. Responsabilidad b. Mecanismos de participación ciudadana c. Resolución de conflictos d. No estigmatización, no discriminación e. Formulación de proyectos de intervención de territorios.
	Saber	Derechos Humanos a. Principios y fines del Estado b. Enfoque de derechos c. Planificación y gestión de los recursos naturales d. Gestión de la responsabilidad social corporativa.
Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gestión del Conocimiento: Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al Interior de la Institución.	Ser	Orientación al servicio a. Innovación y experimentación. b. Flexibilidad y liderazgo transformador. c. Trabajo en equipo. d. Gestión por resultados. e. Formas de interacción.
	Hacer	Administración de datos a. Gestión de del conocimiento institucional. b. Gestión contractual c. Trazabilidad en procesos. d. Gestión de la información y archivos físicos y digital. e. Gestión de planes operacionales y de compras. f. Evaluación de Desempeño e incentivos. g. Indicadores de eficacia, eficiencia, efectividad e impacto.
	Saber	Cultura orientada al conocimiento a. Alineación de planes b. Modelos basados en el trabajo en equipo c. Auditoria de procesos y seguimiento de proyectos d. Gestión de la seguridad de la información. f. Toma de decisiones basada en datos g. Gestión de seguridad y privacidad de la información h. Procesamiento de datos e información i. Gestión de procesos para la calidad.

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
<p>Valor Público:</p> <p>Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la Sociedad.</p>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> a. Servicio al ciudadano b. Calidad y humanización del servicio c. Desarrollo humano d. Liderazgo transformador e. Proactividad y responsabilidad f. Orientación al resultado
	Hacer	<p>Gerencia estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gerencia financiera y presupuestal b. Gestión y desarrollo del talento humano c. Promoción del liderazgo y el talento en las personas d. Flujo de la información de manera pública e. Fortalecer la legitimidad f. Mejoramiento de la institucionalidad
	Saber	<p>Consecución de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gestión presupuestal b. Gestión de planes, programas y proyectos. c. Calidad en la gestión pública d. Solución de problemas e. Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos f. Derechos políticos y electorales g. Rol del servidor público en la generación de valor público h. Valor de lo público i. Empoderamiento y coaching.

Mediante correo del 15 Noviembre de 2019, se solicitó a los Funcionarios de Planta dar a conocer mediante Encuestas virtuales, las necesidades de capacitación de su Dependencia, en el levantamiento del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2020, de los 125 funcionarios de planta actuales, diligenciaron la encuesta 44 funcionarios, con el Plan de capacitación se busca impactar el 85% del personal administrativo de planta de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Dentro de las capacitaciones elegidas por lo funcionarios las de mayor relevancia se encuentran consolidadas en el Anexo No. 4.

No obstante, nos encontramos en espera de la reunión de Comisión de personal para la aprobación de las capacitaciones que se impartirán en esta vigencia y de esta manera dar a conocer el Plan Institucional de Capacitación.

10.4 Ejecución del PIC

Se implementa las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2020. Para su ejecución, se informará por medio de intranet y las demás herramientas de comunicación sobre las actividades desarrolladas.

10.4.1. Asignación de presupuesto

Se definirá en el 2020.

11. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.

La estrategia se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de Las Unidades Tecnológicas de Santander, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

Por lo cual, el presente Plan pretende abarcar al mayor número de servidores de Las Unidades Tecnológicas de Santander , considerando las metas institucionales para el año 2020, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, por grupos, de forma presencial o virtual y en diferentes sesiones. Lo anterior, con el ánimo de no dejar sin servicio a las dependencias.

11.1. Capacitaciones

El objetivo central de estas actividades es llevar a cabo actividades derivadas de los retos y situaciones a las que se enfrentan los servidores en su desempeño laboral diario, por medio de una detección de necesidades de aprendizaje organizacional o DNAO.

Debido a la importancia que tiene la capacitación, en el 2017 surge la necesidad de adoptar un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC, cuyo objetivo es fortalecer la gestión pública colombiana, mediante un proceso de mejora continua en el que se adopten las mejores prácticas enmarcados en el Plan Estratégico de Talento Humano que recoge la planeación para la vigencia.

11.2. Estrategia de Inducción

El programa de Inducción de Las Unidades Tecnológicas de Santander tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad.

Por esta razón, antes de que el servidor vinculado cumpla 4 meses de acompañamiento, se efectuará una inducción institucional magistral en la cual intervienen diferentes dependencias, de la siguiente manera:

Tabla 2 Inducción Magistral

Oficina asesora de Planeación	Estructura del Estado
	Qué es la Las Unidades Tecnológicas de Santander , Misión y visión.
	Sector administrativo
	Principios y valores
	Estructura organizacional UTS
	Objetivos institucionales
	Sistema integrado de Gestión
	Programa de Bienestar
Grupo del proceso de Gestión Humana UTS	Plan institucional de Capacitación
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el trabajo
	Evaluación del Desempeño
	Nómina
	Fondo de empleados
Oficina asesora de Comunicaciones	Estrategias de comunicación para la entidad
	Página Web
	Redes Sociales
Grupo de Gestión Documental	Proceso de Archivo
	Sistema de Gestión Documental.
Grupo de servicio al ciudadano Institucional	Políticas de atención a los usuarios
	Protocolos de servicio
	Productos y servicios
	Divulgación de la Ley 1010 de 2009

Así mismo, el Grupo del proceso de Gestión Humana UTS, hará seguimiento con respecto al acompañamiento que se llevó a cabo en el área, una vez se cumplidos los 4 meses después del ingreso.

Este seguimiento consiste en el desarrollo de una encuesta virtual, que pretende determinar el grado de interiorización del conocimiento adquirido con los temas generales que son expuestos en la jornada, en los cuales se consolidará como resultados del programa de inducción. Estos resultados generan oportunidades de mejora en el desarrollo de la jornada de inducción, así como para fortalecer a los servidores en aquellas temáticas con mayor dificultad.

11.3. Estrategia en el momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo

Una vez posesionado el servidor, se remitirá un correo electrónico al jefe inmediato donde se solicita un tutor que hará el respectivo acompañamiento en temas propios del área, como los siguientes:

- Asesorar en temas y actividades de la Dependencia.
- Orientar en temas afines con Las Unidades Tecnológicas de Santander misión, visión, valores, objetivos, entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Enseñar el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- Organizar el tiempo y horas para cada actividad.
- Indicar el lugar donde va a trabajar (escritorio).
- Informar las funciones que deberá llevar a cabo el servidor en el puesto de trabajo.
- Orientar respecto a la ubicación física de la dependencia (oficinas, baños, cocina, otros espacios físicos).
- Presentar los compañeros de la dependencia.

- Solicitar el usuario y la contraseña del directorio activo y el correo electrónico del servidor (lo realiza en el momento de la vinculación el Grupo del proceso de Gestión Humana UTS).
- Indicar la responsabilidad en el manejo y uso que se haga de la información.
- Explicar qué persona es responsable de efectuar los pedidos, los materiales o elementos y periodicidad en la dependencia.
- Entregar el listado de los teléfonos y listados de extensión de Las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.
- Entregar todo el material de apoyo como cartillas, folletos, libros que orienten el cumplimiento misional.

De otro lado, se solicita al jefe inmediato la concertación de compromisos relacionada con la Evaluación del Desempeño Laboral, la cual deberá ser entregada dentro de los primeros quince (15) días a partir del ingreso del servidor.

Finalmente, el Grupo del proceso de Gestión Humana UTS realiza seguimiento al desarrollo y cumplimiento del plan formulado en los cuatro meses señalados por la norma.

11.4. Re-inducción.

Según procedimiento PGA 01, del sistema integrado de gestión:

Reinducción: Hace parte de un proceso progresivo de formación, aprendizaje y reorientación de la integración de las personas que hacen parte de la Institución; ya que, es indispensable para su desarrollo humano en la entidad y para que ésta pueda cumplir adecuadamente su misión o en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de Reinducción se impartirán por lo menos cada año o en el momento en que se produzcan cambios en la Entidad.

El programa de Re-inducción Institucional de Las Unidades Tecnológicas de Santander, está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad.

Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

Por lo anterior, el programa de Re-inducción en Las Unidades Tecnológicas de Santander, se realiza con los cronogramas establecidos y de acuerdo con las actualizaciones exigidas.

Así las cosas, los temas relacionados para desarrollar la re-inducción en el año 2019, son los siguientes:

- Protocolos de atención.
- Actualización Normativa.
- Gestión Documental.
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Prevención y Gestión de Seguridad.
- MIPG

Finalmente y para el desarrollo de la estrategia incluida en el Plan Estratégico de Talento Humano, se establece un cronograma con las dependencias misionales, con el objetivo de efectuar una jornada de inducción en cada semestre, que contemple los cambios o actualización de las temáticas del Departamento a los servidores.

(Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Re-inducción)

11.5. Entrenamiento en el puesto de trabajo.

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo. Se efectúa dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. Estas son aprobadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Por lo anterior, para la vigencia 2020, Las Unidades Tecnológicas de Santander, establece como entrenamiento en el puesto de trabajo, los temas aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según el consolidado de Detección de Necesidades Organizacional, establecido en las encuestas, entrevistas a líderes y revisión de otros planes instituciones así como resultados del sistema de gestión SIGUTS.

11.6. Documentos que soportan actividades de los programas de aprendizaje

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la Entidad y deben ser remitidos al Grupo del proceso de Gestión Humana UTS.

- Registro de reuniones internas.
- Resultados de la evaluación de impacto de la capacitación semestralmente.
- Conclusiones de las Evaluaciones adicionales de acuerdo con la capacitación efectuada, según los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

12. INDICADORES DE EVALUACIÓN

12.1 Evaluación de eficacia

Para la evaluación de la eficacia se determinará el siguiente indicador:

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Implementación del PIC	$(\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$

Fuente: Elaboración propia Grupo del proceso de Gestión Humana UTS

12.2. Evaluación de impacto (efectividad)

La evaluación del impacto es la comparación de las variaciones generadas entre una situación inicial y otra posterior, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo por los servicios que prestan.

Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada.

La medición del impacto de la capacitación, se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos particulares:

- Primero: Que su objetivo sea conforme a las competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo.
- Segundo: Que su intensidad horaria sea igual o superior a las 20 horas de capacitación. La medición del impacto se realiza a en los siguientes 4 a 6 meses de la capacitación y se mide por un instrumento virtual (encuesta electrónica) definida, este instrumento hará parte del SIGUTS.
- Tercero: Que se lleve a cabo una evaluación inicial y otra final.

No obstante, a los requisitos para evaluar el impacto de la capacitación, se aplicará una metodología establecida donde se contempla las siguientes actividades:

- Planear la evaluación
- Diseñar el proceso de evaluación de impacto
- Ejecutar el proceso de evaluación de impacto
- Generar y divulgar los resultados

ANEXO N° 2: Enlace procedimiento para la Inducción y Reinducción Institucional UTS.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCEDIMIENTO INDUCCION Y REINDUCCION

https://www.dropbox.com/sh/op8bmnpioxnutkq/AABgQ7M0ncAQc1HXScAecN5ga/TODOS%20LOS%20PROCESOS/GESTION%20ADMINISTRATIVA/TALENTO%20HUMANO/PROCEDIMIENTOS?dl=0&preview=P-GA-01+Inducci%C3%B3n+y+Reinducci%C3%B3n.docx&subfolder_nav_tracking=1

1.0 OBJETO:

Describir las actividades que deben realizarse para la Inducción y Reinducción de todas las personas que se vinculen a la Institución.

2.0 DEFINICIONES

Inducción: Es un proceso dirigido a las personas que se vinculen con la Institución para su integración a la cultura organizacional.

Reinducción: Hace parte de un proceso progresivo de formación, aprendizaje y reorientación de la integración de las personas que hacen parte de la Institución; ya que, es indispensable para su desarrollo humano en la entidad y para que ésta pueda cumplir adecuadamente su misión o en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de Reinducción se impartirán por lo menos cada año o en el momento en que se produzcan cambios en la Entidad.

Inducción-reinducción general o global: Se inicia desde el momento en que el nuevo miembro de la comunidad universitaria ingresa a la institución o el que es promovido o trasladado. La inducción general comprende la recepción de los colaboradores, la transmisión de conocimientos de carácter global sobre la institución y la ambientación inicial al entorno organizacional. Este programa deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación (firma del contrato o acto de posesión en el cargo) o inmediatamente se inicia la relación laboral antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó o fue promovido.

Inducción - reinducción específica o práctica: Comprende la recepción del nuevo integrante en su área o sección de trabajo, el proceso de socialización y presentación de los jefes y compañeros, así como toda la información sobre los objetivos, tareas y funciones, relacionadas con su desempeño, y demás responsabilidades que corresponden.

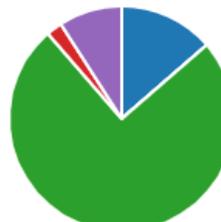
ANEXO N° 3: Informe encuesta priorización de necesidades de capacitación.

GOBERNANZA PARA LA PAZ

3. Seleccione su Nivel según el empleo al que pertenece

[Más detalles](#)

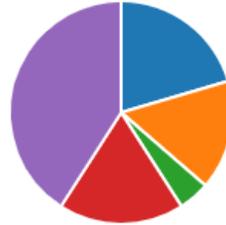
● Directivo	6
● Asesor	0
● Profesional	33
● Técnico	1
● Asistencial	4



6. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SER-Gobernanza para la Paz)

[Más detalles](#)

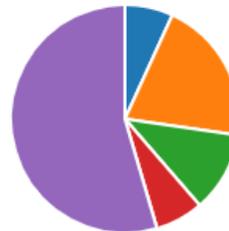
● Adaptación al cambio y Creati...	9
● Vocación de servicio y comuni...	7
● Convivencia y reconocimiento...	2
● Ética y transparencia en la ges...	8
● Liderazgo e Inteligencia Emoci...	18



7. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del HACER -Gobernanza para la Paz)

[Más detalles](#)

● Responsabilidad	3
● Mecanismos de participación ...	9
● Resolución de conflictos	5
● No estigmatización, no discrimi...	3
● Formulación de proyectos de i...	24



8. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SABER-Gobernanza para la Paz)

[Más detalles](#)

● Principios y fines del Estado	7
● Enfoque de derechos	6
● Planificación y gestión de los r...	17
● Gestión de la responsabilidad ...	14



10. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SER -Gestión del Conocimiento) ORIENTACIÓN DEL SERVICIO

[Más detalles](#)

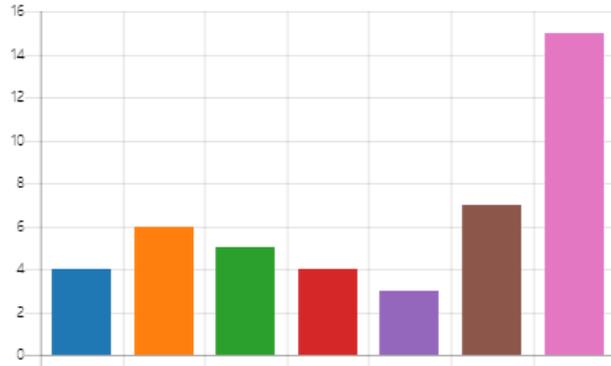
● Innovación y experimentación	10
● Flexibilidad y liderazgo transfo...	6
● Trabajo en Equipo	15
● Gestión por Resultados	12
● Formas de Interacción	1



11. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del HACER-Gestión del Conocimiento) ADMINISTRACIÓN DE DATOS

[Más detalles](#)

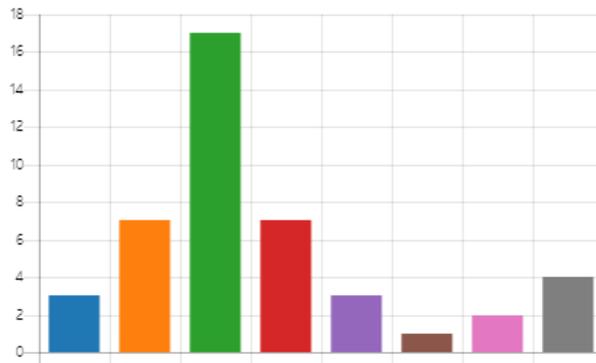
- Gestión de del conocimiento i... 4
- Gestión Contractual 6
- Trazabilidad en procesos 5
- Gestión de la información y ar... 4
- Gestión de planes operacional... 3
- Evaluación de Desempeño e i... 7
- Indicadores de eficacia, eficien... 15



12. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SABER-Gestión del Conocimiento) CULTURA ORIENTADA AL CONOCIMIENTO

[Más detalles](#)

- Alineación de planes 3
- Modelos basados en el trabaj... 7
- Auditoria de procesos y segui... 17
- Gestión de la seguridad de la i... 7
- Toma de decisiones basada en... 3
- Gestión de seguridad y privaci... 1
- Procesamiento de datos e info... 2
- Gestión de procesos para la c... 4

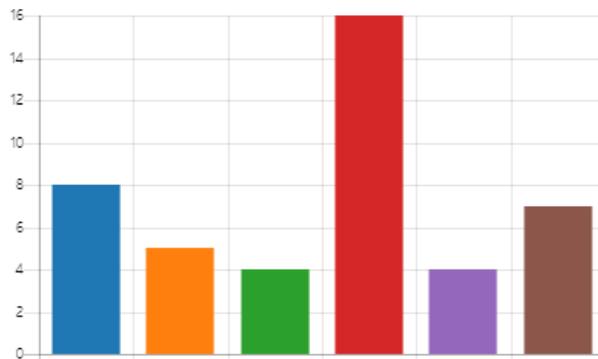


VALOR PÚBLICO

14. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SER - Valor Público)

[Más detalles](#)

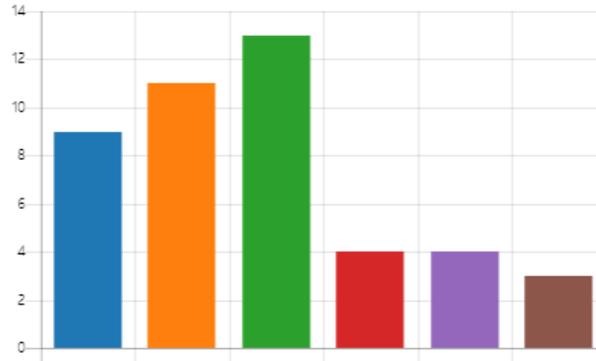
- Servicio al ciudadano 8
- Calidad y humanización del se... 5
- Desarrollo humano 4
- Liderazgo transformador 16
- Proactividad y responsabilidad 4
- Orientación al resultado 7



15. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del HACER - Valor Público)
GERENCIA ESTRATEGICA

[Más detalles](#)

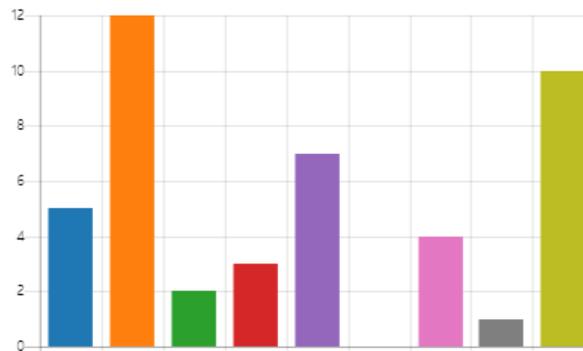
● Gerencia financiera y presupu...	9
● Gestión y desarrollo del talent...	11
● Promoción del liderazgo y el t...	13
● Flujo de la información de ma...	4
● Fortalecer la legitimidad	4
● Mejoramiento de la institucio...	3



1 16. Seleccione una de las siguientes capacitaciones (Dimensión del SABER - Valor Público)
CONSECUICIÓN DE RECURSOS

[Más detalles](#)

● Gestión presupuestal	5
● Gestión de planes, programas ...	12
● Calidad en la gestión pública	2
● Solución de problemas	3
● Fortalecimiento de las capacid...	7
● Derechos políticos y electorales	0
● Rol del servidor público en la ...	4
● Valor de lo público	1
● Empoderamiento y coaching	10



- Capacitación Excel Avanzado, Proyectos y Finanzas
- Identidad y sentido de Pertenencia Institucional, Trabajo en Equipo y Liderazgo
- Metodología de la Formulación e proyectos, Riesgos
- Servicio al Cliente, Negociación y resolución de Conflictos, manejo de Estrés Laboral
- MIPG, Banco de proyectos
- Excel – TIC
- Proactividad y Responsabilidad, actualización en Normatividad, inteligencia emocional
- Liderazgo, Trabajo en Equipo y Trato de personal

ANEXO N° 4: Consolidado de Detección de Necesidades de Capacitación (Encuestas – Entrevistas – Otros Planes – Sistemas de gestión)

No.	Eje a desarrollar	Contenido temático
	Tecnologías de la información y optimización de procesos	Capacitación Excel Avanzado, Proyectos y Finanzas Manejo de tecnologías de la información Auditoria de procesos y seguimiento de planes, programas y proyectos.
	Habilidades blandas	Identidad y sentido de Pertenencia Institucional, Trabajo en Equipo y Liderazgo Comunicación asertiva Empoderamiento y Coaching Liderazgo transformador Evaluación de desempeño. Mecanismo de participación
	Gestión de procesos y proyectos	Metodología de la Formulación de Planes, Programas y Proyectos. Capacitación en formulación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. Gerencia Financiera y presupuestal
	Generación de valor y participación ciudadana	Servicio al Cliente, Servicio al ciudadano Negociación y resolución de Conflictos, manejo de Estrés Laboral Gestión y desarrollo del talento



	Fortalecer el liderazgo y talento humano	MIPG, Banco de proyectos Gestión del riesgo Liderazgo e inteligencia emocional, Trabajo en Equipo y Trato de persona Participación ciudadana
	Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación	TIC y herramientas de oficina Proactividad y Responsabilidad, actualización en Normatividad, Cumplimiento de los supervisores en la ejecución de los contratos. Gestión por resultados Metodología de gestión de proyectos de inversión. Trámites y OPA Institucional registrados ante el SUIT.

ANEXO N° 5:

a. Cronograma de Capacitación

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	CRONOGRAMA																																																			
		2020																																																			
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
	PAE																																																				
1	Inducción y Reinducción																																																				
2	TIC y herramientas de oficina para protocolos de autorización de tramites																																																				
3	Formulación de planes, programas y proyectos																																																				
4	Auditoría de procesos y seguimiento de planes, programas y proyectos para supervisores de contratos																																																				
5	Gestión del riesgo para la seguridad digital y la sostenibilidad institucional																																																				
6	Liderazgo transformador para la gestión del cambio (MIPG) (virtual)																																																				
7	Participación ciudadana, servicio al ciudadano y lenguaje de señas.																																																				
8	Gestión por resultados con indicadores y simplificación de los procesos. (Virtual)																																																				
9	Desarrollar una cultura organizacional sólida, de trabajo en equipo y soportada en la gestión del conocimiento																																																				
10	Capacitaciones Virtuales de Ley Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento y Gestión de valor público																																																				

ANEXO N° 6: Formato de Evaluación del Impacto de la Capacitación

FECHA DE APLICACIÓN	DD ____ MM ____ AA ____				
TEMA DE LA CAPACITACIÓN					
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			
Agradecemos que diligencie el siguiente cuestionario marcando únicamente una casilla con una X, de acuerdo con su elección e indicando los aspectos relevantes de la capacitación, según la actividad realizada.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>		
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____		
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>		
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:	1. _____ 2. _____				
ENUNCIE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA CAPACITACIÓN					
SEÑALE QUÉ ASPECTOS CREE USTED QUE FUERON OMITIDOS EN LA CAPACITACIÓN					
<p>(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.</p> <p>(2) Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante las cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.</p> <p>(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de la organización.</p> <p>(4) Dentro de las Competencias Funcionales tener en cuenta: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).</p> <p>(5) Dentro de las Competencias Comportamentales tener en cuenta: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).</p>					
Tenga en cuenta que para evaluar al capacitador debe señalar con una X la opción que usted considere, siendo uno (1) la menor puntuación dos (2) regular, tres (3) medio, cuatro (4) bueno y cinco (5) la mayor puntuación.					
EVALUACIÓN AL CAPACITADOR					
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL CAPACITADOR					
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
INCENTIVA LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
CÓMO CALIFICA LA FORMA EN QUE SE REALIZÓ LA CAPACITACIÓN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
¡ AYÚDANOS A MEJORAR !					
OBSERVACIONES					