



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



SC-CER733050

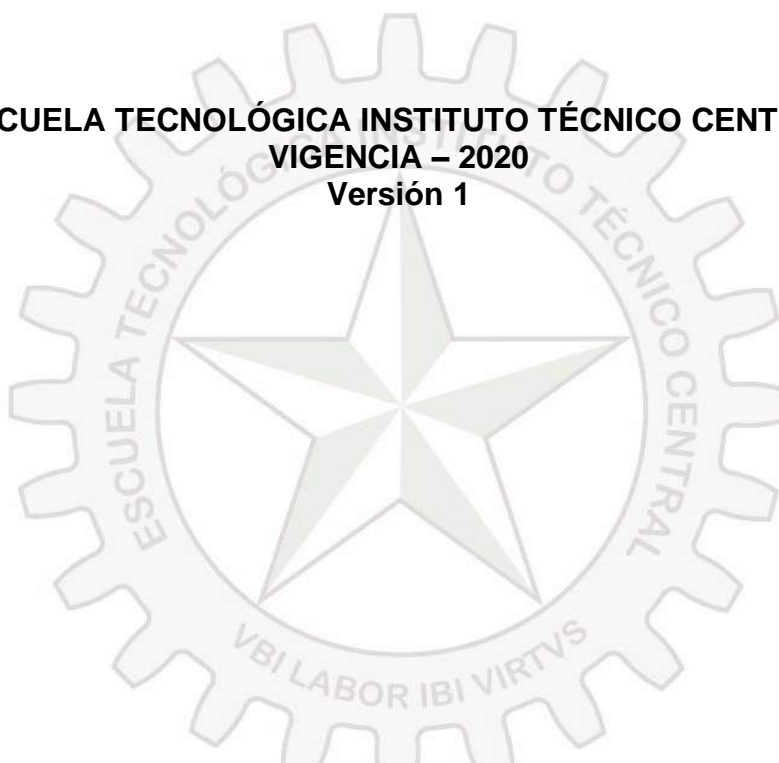


SI-CER733052



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
VIGENCIA – 2020
Versión 1



**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN**

“Mejoramos para Todos”

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



SC-CER733050



SI-CER733052



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. MARCO CONCEPTUAL	5
2. MARCO NORMATIVO	7
3. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÈCNICO CENTRAL	9
<u>3.1. Misión</u>	9
<u>3.2. Visión</u>	9
<u>3.3. Estructura de la entidad</u>	9
<u>3.4. Objetivos misionales de la ETITIC</u>	10
<u>3.5. Valores de la Escuela</u>	11
<u>3.6. Servidores Felices y Competentes</u>	12
4. OBJETIVO DE CAPACITACIÓN.	13
<u>4.1. Objetivos Específicos</u>	13
5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	13
6. POBLACIÓN OBJETO	15
7. METODOLOGÍA	16
<u>7.1. Principios Rectores de la Capacitación</u>	16
<u>7.2. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos</u>	17
<u>7.2.1 Conceptuales</u>	17
<u>7.2.2. Pedagógicos</u>	18
8. EJES TEMATICOS	18
<u>8.1. Eje 1: Gobernanza para la paz</u>	19
<u>8.2. Eje 2: Gestión del Conocimiento</u>	19
<u>8.3.Eje 3: Creación de Valor Público:</u>	19
<u>8.4.Beneficiarios y Obligaciones</u>	19

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



SC-CER733050



SI-CER733052



8.4.1. Deberes de los beneficiarios de Capacitación.....	20
9. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN	20
9.1. Diagnóstico de necesidades - Metodología.....	20
9.2 Consolidación del Diagnóstico.....	28
10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL.....	33
10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual	33
10.1. Reinducción	34
11. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO.....	35
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	35
13. ANEXOS	36
Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción.....	37
Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación	37
Anexo 3 – Formato Evaluación del Impacto de la Capacitación (GTH-FO-14)	47



PRESENTACIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a través del grupo de Gestión del Talento Humano para el logro de los objetivos institucionales estableció en el plan estratégico de Desarrollo 2014 – 2021; *“Contar con un equipo humano eficiente, en un ambiente laboral confortable, capaz de dar soluciones”*.

La implementación de este objetivo está encaminado al fortalecimiento y desarrollo de las competencias de nuestros servidores públicos para que le permita a cada uno, mejorar su desempeño en el logro individual y de equipo, así como aumentar su compromiso y sentido de pertenencia por las políticas, proyectos, principios y valores de la ETITC, para alcanzar lo propuesto la Escuela Tecnológica desarrolla este plan, bajo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Función Pública

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

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

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

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



1. MARCO CONCEPTUAL

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PNFC): *Profesionalización y Desarrollo de los servidores públicos*, presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en diciembre de 2017, orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores, en este sentido y para comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC, enseguida se presenta algunos conceptos:

Aprendizaje organizacional: Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014)

Capacitación: Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, “... *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 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*”

Competencias Laborales: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne a trabajo.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que refiere al cargo (Reza, 2006)

Educación formal: De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos

Educación Informal: Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido,

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



proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

Educación no formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano): Hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender 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 mediática.

Formación: Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Plan Institucional de Capacitación: De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, “(...) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública”.

Programas de Inducción y Reinducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

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



2. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 54, Es obligación del Estado y de los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Ley 115 de 1994 Por la cual se expide la Ley General de Educación.

Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998. *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.*

Artículo 4º.- *“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 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 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 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004, *“Por la 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 4904 de 2009, *“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.”*

Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias*

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



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 1499 de 2017, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*

Decreto 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”*

Resolución 815 de 2018 “*Por la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos”*

Resolución 390 de mayo 30 de 2017 “*Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.”*

Circular No 100.04- 2018 Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Directiva presidencial No 09 de 09 de noviembre de 2018 por el cual se indican acciones con austeridad del gasto.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.** – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral.
- **Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos** - Define un nuevo modelo para el desarrollo de capacidades de los servidores y orienta a las entidades desde el ámbito conceptual incorporando estrategias enfocadas al aprendizaje organizacional.
- **Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** – Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y

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



SC-CER733050



SI-CER733052



controlar la gestión en las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelven las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según el Decreto 1499 de 2017.

3. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

El Plan Estratégico de Desarrollo 2014- 2021 denominado “Educación Inclusiva de calidad para la movilidad” deberá afrontarse con la confianza de que su realización permitirá a la ETITC, ubicarse en una posición de institución moderna, de excelencia académica, prestigiosa, comprometida con la inclusión y el desarrollo social, y por lo tanto, garante de la educación técnica y tecnológica como derecho humano y bien público social. Pensar y actuar estratégicamente y mantener la convicción de cumplir las metas y lograr los objetivos, serán insumos primordiales para hacer realidad la visión institucional planteada”

3.1. Misión

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central forma personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada.

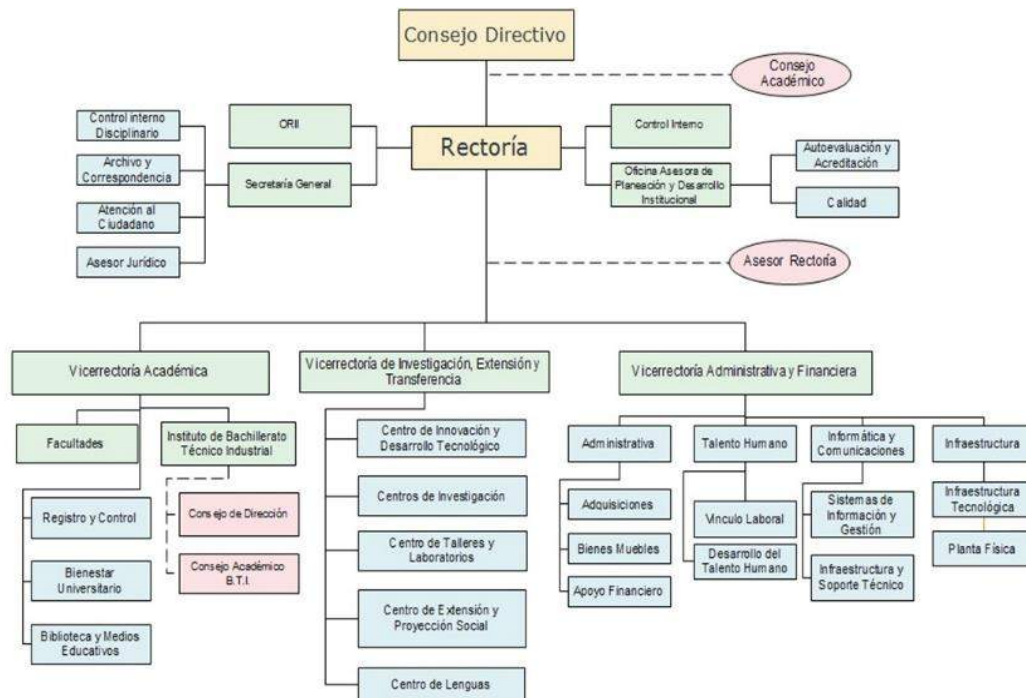
3.2. Visión

Seremos reconocidos como una institución educativa competitiva en la formación técnica, tecnológica y de ingeniería desarrollando competencias en las personas, para que aporten innovación y cambio en el mundo laboral, industrial, social y ambiental

3.3. Estructura de la entidad

La estructura de la Escuela Tecnológica aprobada a través del decreto 902 de mayo del 2013.

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



Fuente: www.itc.edu.co

3.4. Objetivos misionales de la ETITIC

- Contribuir a la formación ciudadana mediante una educación para la ética, la paz, la democracia y la práctica de los derechos humanos.
- Propiciar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento, la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.
- Desarrollar programas académicos de formación profesional en los niveles de: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrados.
- Ampliar cobertura y asegurar la permanencia de los estudiantes que ingresen a los programas de educación superior.
- Producir conocimientos en el ámbito de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, y desarrollar procesos de innovación que ayuden a mejorar la calidad de vida de los colombianos.
- Socializar los saberes de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, que faciliten la relación Universidad - Empresa - Estado.



SC-CER733050



SI-CER733052



- Fomentar el mejoramiento permanente de la calidad académica y contribuir al logro de la calidad educativa del país.
- Formar profesionales de calidad con altas competencias que lideren procesos para el desarrollo tecnológico e industrial del país.
- Fomentar la investigación y transferencia de tecnología que contribuyan con el desarrollo económico y social del país.
- Promover la educación y culturas ecológicas para conseguir un medio ambiente sano y armónico.
- Promover la formación de profesionales que se integren en un mundo globalizado a través de procesos de internacionalización de la educación superior y mejoramiento de competencias en lenguas extranjeras.

3.5. Valores de la Escuela.

Para seguir construyendo espacios y esquemas de formación y convivencia donde sea posible aprovechar las bondades del avance científico y tecnológico y compartir la riqueza del acervo axiológico, histórico e institucional, y bajo los lineamientos de los valores del servicio público que se presentan a continuación:



Fuente: Función Pública

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central propuso a la comunidad hacer suyo e incorporar los siguientes valores, aquellos que además han caracterizado a nuestra institución por más de un siglo de existencia:

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



- **La Autoestima:** Es valorarse así mismo, reconocer sus cualidades y limitaciones
- **El Sentido de Pertenencia:** Identificarse con la Institución apoyando proyectos.
- **El Respeto:** Consideración, atención, miramiento con las demás personas.
- **La Responsabilidad:** Aceptar las consecuencias de nuestros actos libres y conscientes.
- **La Tolerancia:** Aceptar a los demás en su individualidad y con sus diferencias.
- **La Justicia:** Conocer, respetar, y hacer valer los derechos de los demás.
- **La Lealtad:** Ser fiel, veraz, honesto, sincero en todo momento y circunstancia.
- **La Solidaridad:** Identificarnos y ayudar a los menos favorecidos en sus problemas y necesidades.

3.6. Servidores Felices y Competentes

Integración, familia, desarrollo, profesional, valores, salud física y emocional económica.



Fuente:

www.google.com.co/search?q=Integración,+familia,+desarrollo,+profesional,+valores



La Integración de los componentes que contribuyen al desarrollo, sistémico de los servidores públicos de la ETITC, y el corazón del cambio es la principal meta Institucional para el año 2019., y además generar espacios de conocimiento, e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y la participación y efectividad de los servidores a la capacitación

4. OBJETIVO DE CAPACITACIÓN.

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

4.1. Objetivos Específicos

- Impulsar la actualización de los Servidores con base en las nuevas políticas institucionales, económicas, sociales, ambientales y actualización en las normas, inhabilidades e incompatibilidades que regula la administración pública, con el fin de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades.
- Iniciar al servidor 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, objetivos, procesos y procedimientos de la Escuela y crear sentido de pertenecía hacia la misma por medio del programa de Inducción.
- Reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por el estado y sus funciones al interior de la entidad, el área y en el puesto de trabajo por medio del programa de reinducción.

5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, Establecimiento Público de Educación Superior está comprometida a gestionar el desarrollo de las capacidades

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



de los servidores públicos, bajo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, implementando las siguientes políticas:

- Desarrollar e implementar un plan institucional de capacitación acorde a los lineamientos y herramientas propuestas como lo son el diagnóstico de necesidades de la entidad, solicitudes de los gerentes públicos, orientaciones de la alta gerencia y oferta del sector público.
- Recopilar las necesidades de formación y capacitación, por dependencias y a nivel organizacional, realizando un cronograma teniendo en cuenta los horarios de cada jornada para establecer acuerdos que permitan la participación de los servidores en dichos eventos de formación, pero que garanticen en todo caso la prestación del servicio en las dependencias.
- El cronograma podrá ser ajustado por el Grupo de Gestión Humana de acuerdo con las necesidades que surjan en el marco de su ejecución y anualmente será aprobado por la Dirección General para ser desarrollado en cada vigencia.
- Los jefes de cada área serán garantes de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiriera cada participante en los diferentes eventos de formación y con el Grupo de Gestión Humana coordinarán la participación de los servidores públicos en los diferentes eventos, otorgando el tiempo necesario para la formación de acuerdo con la importancia temática.
- Los servidores públicos deberán asistir a las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) para los cuales se les haya convocado, siendo obligatoria su asistencia.
- Las actividades de formación y capacitación a servidores públicos o a diferentes áreas de la Entidad se canalizarán a través del Grupo de Gestión Humana, es decir que, quienes realicen las actividades de capacitación en la entidad deberán informar los contenidos del curso y los asistentes, a efecto de validar si dichos contenidos se ajustan a las necesidades del cargo, así como facilitar posteriormente la lista de asistencia al evento de formación, de haber asistido servidores públicos de la Entidad, los documentos o presentaciones de los temas, harán parte de la biblioteca virtual de los temas

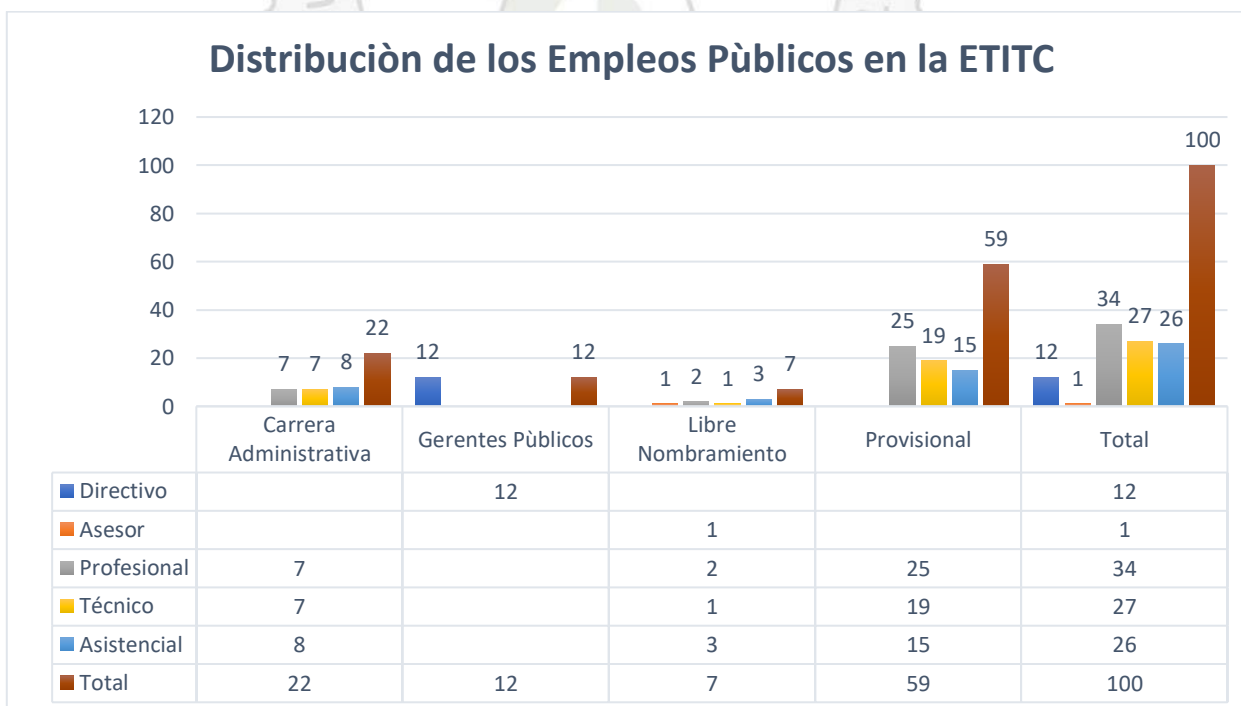


de capacitación para que pueda ser consultada por todo el personal vinculado a la Entidad.

- Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) recibidas por los servidores públicos de la Entidad serán evaluados, tendrán seguimiento, serán compartidos y socializados.
- Las acciones que se desarrollen para socializar y compartir los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) tendrán impacto en el componente del cumplimiento administrativo del Plan de Acción por Dependencias, así como en la evaluación de competencias comportamentales de los sistemas de evaluación de los servidores públicos de la Entidad.

6. POBLACIÓN OBJETO

El Plan institucional está dirigido a los servidores públicos de la Entidad distribuidos así:



Fuente: Elaboración propia área de Talento Humano

7. METODOLOGÍA



Fuente: Elaboración Propia Grupo de Gestión de Talento Humano.

7.1 Principios Rectores de la Capacitación

La capacitación, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, 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 consultar 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 con redes colaborativas 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.



- **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 activa 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 de la Escuela.

7.2 Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos

7.2.1 Conceptuales

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales, como la capacidad de una persona para desempeñarse 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.

Profesionalización del Empleo Público: Como un instrumento de gestión de recursos humanos que contribuye a mejorar el desempeño de los servidores públicos, incorporando elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y mayores beneficios.

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



Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

7.2.2 Pedagógicos

La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

Aprendizaje en Equipo: “Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, lo cual se materializa, mediante la creación de espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento”

8. EJES TEMATICOS

Según el Plan Nacional de Formación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, se debe tener en cuenta para la capacitación el nuevo modelo, que busca el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional, definido como la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra. 2014). Teniendo en cuenta los principales ejes temáticos:



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, 2017

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



8.1. Eje 1: Gobernanza para la paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por el conflicto. Además, 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. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. Teniendo en cuenta lo anterior, esta ofrece las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, 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.

8.2. 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, se crea la política de Gestión del Conocimiento, la cual tiene por objetivo Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

8.3. Eje 3: Creación de Valor Público:

Busca 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.

8.4. Beneficiarios y Obligaciones

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art 1, Literal g) son beneficiarios del plan de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a la necesidades y presupuesto de la entidad. En caso que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados con derecho a carrera administrativa.

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



8.4.1. Deberes de los beneficiarios de Capacitación.

- Diligenciar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.
- Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación.
- Tener presente, cuando se participe en actividades que impliquen recursos de La ETITC, lo que especifica el Artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Plan Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
- Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en una actividad de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la ETITC, el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

9. DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

9.1. Diagnóstico de necesidades - Metodología.

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



SC-CER733050

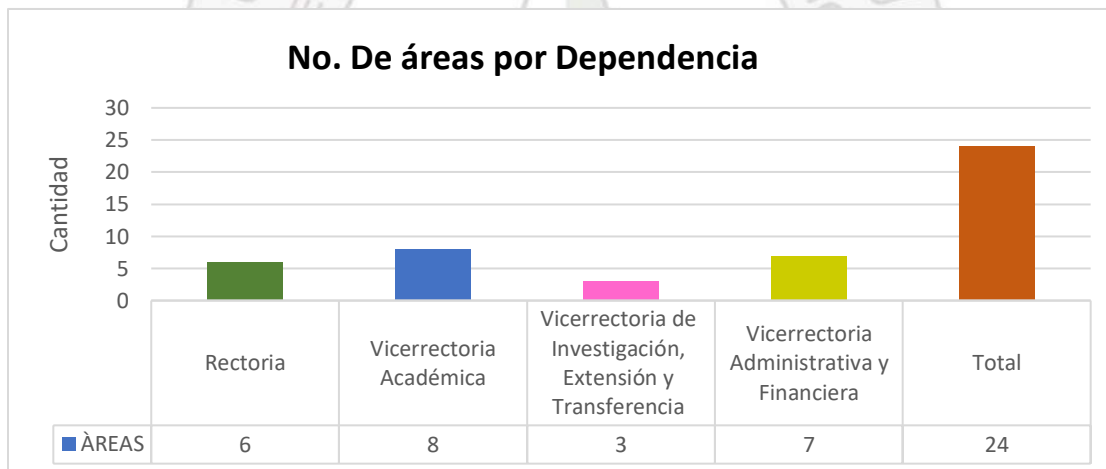


SI-CER733052



Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión de Talento Humano- encuesta vía e-mail

Como resultado del estudio de necesidades de capacitación efectuado, se destacan los siguientes aspectos: Aplicación del instrumento de recolección a las cuatro principales dependencias según la estructura decreto 902 del 2013, distribuidas por



Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión de Talento Humano.

áreas así:



SC-CER733050

SI-CER733052

Tabla 1: Relación de oficinas por Dependencias.

No	Dependencia	No	Área	Oficina
1	Rectoría	1	Rectoría	Asesora
				Secretarías, Conductores y mensajero
				Servicio de Cafetería
		2	Planeación	Estadística y Plan de Acción
				Comunicaciones y Emisora
				Seguridad de la Información
				Calidad
		3	Orii	Internacionalización
		4	Informática y Telecomunicaciones	Academusoft
				Mesa de Ayuda
				Desarrolladores
				Mto. Informático Campus Virtual
		5	Secretaría General	Secretaría
				Jurídicos
Asuntos disciplinarios				
Gestión Documental				
Atención al Ciudadano				
6	Control Interno	Control Interno		
No	Dependencia	No	Área	Oficina
2	Vicerrectoría Académica	1	Vice Académica	Apoyo Vice Académica y Secretaría
				Autoevaluación
		2	Decanaturas	Facultad Electromecánica
				Facultad Procesos Industriales
				Facultad Mecánica
				Facultad Sistemas
				Facultad Mecatrónica
				Especializaciones

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



SC-CER733050

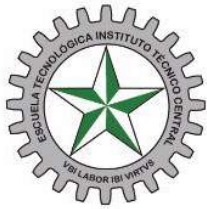


SI-CER733052



		Coordinaciones	
		Secretaria	
	3	Dirección del IBTI	Coordinaciones (Primera, segunda y Tercera División)
			Psicología IBTI
	4	Registro y Control	Auxiliares Registro
	5	Centro de Biblioteca y Recursos Educativos	Auxiliares Biblioteca
	6	Talleres y Laboratorios	Taller Diseño
			Taller Metalistería
			Taller Domótica
			Laboratorio de Química (Ciencias Básicas)
			Taller de Mecánica
			Taller de Electricidad
			Taller de Electrónica
			Taller de Fundición
			Taller de Modelaría
			Taller de Tratamiento Térmicos
			Taller de Motores
			Taller Automatización
			Laboratorio Fablab
	Taller energiaBT		
Aulas de Computo			
Audiovisuales			
7	Carvajal y Tintal.	Coordinación	
8	Bienestar Universitario	Secretaria	
		Pastoral PES	
		Psicología PES	
		Trabajo Social	
		Arte y Cultura	
		Coro y Música	
		Deportes	
Gym			

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



SC-CER733050



SI-CER733052



No	Dependencia	No	Área	Oficina		
				Enfermería		
				Banco de alimentos		
3	Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia	1	Vice Investigación	Secretaría		
				Investigación		
				Innovación		
		2	Extensión y Proyección Social	Semilleros		
				Auxiliares extensión		
				Egresados		
3	Centro de Lenguas	Apoyo Centro de Lenguas				
No	Dependencia	No	Área	Oficina		
4	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	1	Vice Administrativa	Aux. Vice administrativa Y Apoyo		
				2	Contratación	Jurídica
						Contratos
				3	Contabilidad	Aux. contabilidad
		4	Tesorería	Aux. Tesorería		
		5	Talento Humano	Secretaría		
				Selección y Vinculación		
				Bonos pensionales		
				Bienestar Laboral		
				Capacitación		
		6	Infraestructura	Gestión Ambiental		
				Seguridad y Salud en el Trabajo		
				Mto. Eléctrico		
7	Almacén	Mto. Locativo				
		Aux. Almacén				

- De las 24 áreas existentes, 15 relacionadas a continuación, dieron respuesta a la encuesta:

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



Tabla 2: Relación de las áreas que participaron

No	Áreas
1	Rectoría
2	Planeación
3	Relaciones Internacionales e Internacionales (ORII)
4	Informática y Telecomunicaciones (TI)
5	Secretaría General
6	Control Interno
7	Vicerrectoría Académica
8	Bachillerato
9	Talleres y Laboratorios
10	Bienestar Universitario
11	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
12	Contabilidad
13	Talento Humano
14	Infraestructura
15	Vicerrectoría de Investigación Extensión y Transferencia

Retos Institucionales

Atendiendo lo dispuesto en la “Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC”, elaborada por el Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración – ESAP, relacionada con los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del Plan, a continuación, se relaciona las recomendaciones de las áreas que tienen que ver con el planteamiento estratégico y la evaluación institucional:

Oficina de Control Interno: De acuerdo con las auditorias de calidad y evaluaciones del Sistema de Control Interno, se recomienda incluir en el Plan de Capacitación lo siguiente:

Para todas las áreas en general:

1. Capacitación para trabajar en Equipo y por Procesos
2. Capacitación en Comunicación asertiva
3. Seguir fortaleciendo los conocimientos del Sistema integrado de gestión especialmente en la aplicación de las ISO 45000 (Sistemas de Gestión de la



Seguridad y Salud en el Trabajo) ISO 14001 (Sistemas de Gestión Ambiental) en el marco del proceso de certificación.

Oficina Asesora de Planeación: Con relación a los objetivos, Programas o Proyectos del Plan estratégico de la entidad, recomiendan:

1. Capacitación y entrenamiento en herramientas de mejoramiento continuo y autoevaluación como: indicadores, acciones correctivas preventivas, productos no conformes, planes de mejoramiento y evaluación de desempeño.
2. Fortalecimiento en la divulgación del Manual de Funciones.

Oficina de Gestión de Talento Humano: Durante la vigencia 2019 desde el área de Bienestar Laboral, se aplicó el diagnóstico del clima laboral, el cual arrojó las siguientes conclusiones:

Blindar: fomentar el orgullo de pertenecer a la organización, así como la parte vocacional y misional de la institución, mediante la difusión de la historia, y tener campañas de comunicación donde además se expongan los logros y éxitos obtenidos. La valoración de la historia permite el encuentro entre generaciones, valora a experiencia de los mayores y amplía la visión de los jóvenes.

Potenciar: los temas de calidad y salud y seguridad, se recomienda que se comuniquen más y se evidencien los progresos y beneficios de implementar los sistemas de calidad y SG SST. El tema medioambiental es muy importante para los Milenials y Centenials, por lo que se sugiere crear programas con ellos mismos. Si bien los beneficios son mejor apreciados que en otras organizaciones, se sugiere estarlos revisando y renovarlos para garantiza que los tengan más presentes.

Fortalecer: el estilo de liderazgo en todas las direcciones, donde se fomente el que los jefes con su ejemplo tengan buena comunicación con otras áreas, se compartan y expliquen las decisiones que se tomas y en un entorno educativo más que nada, se tenga buena actitud de mentoría por parte de los jefes. Este estilo de liderazgo ayudará a trabajar la parte de capacitación, desempeño y reconocimiento, que debe llevar a que los líderes concretes acciones formativas como resultado de adecuados diagnósticos y acompañamientos, así como a que gestiones los recursos que se requieren para el desempeño de los cargos. Esto implica que los directivos gestionen tanto la consecución de los recursos como las expectativas de los trabajadores en torno a este tema. Trabajar sobre programas de Responsabilidad Social donde se demuestre todo el bien que se trate a la comunidad. Fomentar una

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



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



cultura de equidad, y revisar en entrevistas de salida para profundizar el tema de hostigamiento.

Reforzar: uno de los aspectos con mayores oportunidades de mejora es, el trabajo en conjunto para conseguir las metas, ya que en pocas ocasiones o nunca la comunicación fluye de manera adecuada, así mismo, no se percibe buenos procesos de mentoring y toma de decisiones



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



9.2 Consolidación del Diagnóstico.

No	Área	Tema	Beneficio	Eje Temático
1	Rectoría	Seguridad Vial	Fomentar la cultura en Seguridad Vial, centradas en el conocimiento y cumplimiento de las normas de tránsito, la identificación del riesgo al transitar y la corresponsabilidad y solidaridad de transitar por el espacio público.	Gestión del Conocimiento
		Formación en Liderazgo	Tiene como propósito el conocimiento y las habilidades de liderar, motivar y facultar a un equipo de trabajo de alto desempeño, lo que apoyará el logro de las metas.	Gobernanza para la Paz
		Redacción de Documentos	Actualizar los conocimientos sobre gramática, ortografía y redacción para una mejor preparación de escritos sencillos, breves, claros y concisos.	Gestión del Conocimiento
		Manipulación de alimentos	Actualizarse en los conocimientos necesarios para el correcto manejo y manipulación de productos alimenticios, según la normativa vigente, y obtener el carnet oficial	Gestión del Conocimiento
2	Planeación	Análisis de Datos	El análisis y manejo de grandes cantidades de datos, así como el diseño y desarrollo de modelos que apoyen la toma de decisiones en la organización, para aplicar a las situaciones reales los conceptos, modelos y herramientas aprendidos a lo largo de la capacitación	Gestión del Conocimiento



SC-CER733050



SI-CER733052



		Auditoria a Sistemas de información	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la ETITC, disminuir el índice de incidentes, implementar Política Nacional de Seguridad Digital Conpes 3854, mejora continua, fortalecer los procesos de la ETITC en ciberseguridad.	Gestión del Conocimiento
		Formación en análisis de causas	Proporciona un conocimiento práctico del método apollo Análisis Causa Raíz. Ayuda a cualquier persona a comprender los procesos fundamentales de resolución de problemas y examina el concepto básico de resolución de problemas y la manera de facilitar una investigación efectiva	Gestión del Conocimiento
3	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales - ORII	Gestión de Proyectos de Cooperación Internacional	Conocer los aspectos técnicos, instrumentos y desafíos de la cooperación internacional acentuando en las nuevas dinámicas derivadas del papel de los países emergentes en el escenario internacional.	Gestión del Conocimiento
4	Informática y Telecomunicaciones - IT	Ciudadanía Digital	Fortalecer los aspectos relacionados con gobierno en línea	Valor Público
5	Secretaria General	Contratación pública	Actualizar a los servidores públicos en planeación y en el régimen presupuestal de la contratación pública vigente.	Gestión del Conocimiento
		Nuevo código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Actualizar a los servidores públicos en el Nuevo código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Gobernanza para la Paz



SC-CER733050

SI-CER733052

		Atención al cliente	Proporcionar conocimiento para desarrollar competencias y/o apoyar el mejoramiento de habilidades que soporten el éxito de las personas en el desempeño de sus cargos, Generando satisfacción en el servicio a través de la gestión de la calidad de los procesos	Valor Público
6	Control Interno	Comunicación asertiva	Generar en la organización un buen ambiente de trabajo, a través de una comunicación asertiva, pues el buen ambiente se define en parte, por la motivación que tiene un trabajador en la organización y por la ilusión que tiene en su rutina diaria	Gobernanza para la Paz
7	Vicerrectoría Académica	Habilidades Blandas	Reforzar los diferentes estilos de liderazgo organizacional y las características de cómo ser un buen líder.	Gobernanza para la Paz
		Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power point)	Entender y profundizar sobre los comandos más utilizados de Excel, conocer múltiples herramientas de Excel para optimizar tareas rutinarias referentes a la edición de datos, con el fin de mejorar el tiempo de generación de reportes.	Gestión del Conocimiento
8	Bachillerato	Higiene corporal	Prevenir futuras enfermedades laborales por mala higiene corporal.	Gestión del Conocimiento
9	Talleres y laboratorios	Programa de seguridad e higiene Industrial	Prevenir los accidentes laborales que suscitan a consecuencia del esfuerzo de cada trabajador, pues cada persona debe aprender a comportarse y efectuar su trabajo de modo seguro.	Gestión del Conocimiento



10	Bienestar Universitario	Políticas públicas sobre educación inclusiva	Alinear los proyectos del área a la normatividad legal vigente.	Gobernanza para la Paz
11	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Supervisión de contratos y estudios previos	Que los funcionarios que están a cargo de este proceso lo conozcan muy bien a fin de evitar reprocesos.	Gestión del Conocimiento
		Plataformas públicas (SIGEP, SIIF, SIREC, SIGAF)	Manejo efectivo y eficiente de las plataformas.	Valor Público
12	Contabilidad	Actualizaciones de las diferentes aplicaciones y software que hay en la entidad	Adquisición de nuevas habilidades para un óptimo desempeño y mejor prestación en las labores.	Gestión del Conocimiento
13	Talento Humano	Negociación Colectiva	Promover el fortalecimiento de la capacidad negociadora de los sindicatos a través de la formación de directivos sindicales con capacidad de organizar, acompañar y asesorar los procesos de negociación colectiva.	Gobernanza para la Paz
		Aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo	Que todos los servidores públicos sean conscientes de la importancia de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Gestión del Conocimiento
		Aspectos relacionados Sistema de Gestión Ambiental	Que cada servidor conozca cuál es su papel y cómo afectan las acciones que se realizan en el Sistema de Gestión en general.	Valor Público
		Evaluación del Desempeño Laboral	Dar a conocer la importancia de este instrumento de evaluación	Valor Público



SC-CER733050



SI-CER733052



14	Infraestructura	Seguridad en trabajos Eléctricos	Que los colaboradores que interactúen con la electricidad sean conscientes de la seguridad para la elaboración de trabajos eléctricos	Gestión del Conocimiento
		Uso apropiado de EPP	Los trabajadores deben conocer el riesgo al que están expuestos para comprender la necesidad y conveniencia de la utilización de los equipos de protección personal	Gestión del Conocimiento
15	Vicerrectoría de Investigación Extensión y Transferencia	Etiqueta y Protocolo	Sensibilizar a los funcionarios sobre los diferentes comportamientos y expresiones gestuales y corporales acordes a situaciones y vivencias, mediante explicaciones conceptuales y prácticas de la utilidad de la educación y normas que se deben tener en cuenta a la hora de relacionarse con los demás en forma adecuada, cordial y ética, con el fin de que se proyecten de manera exitosa en la sociedad	Gestión del Conocimiento

Fuente: Elaboración propia Grupo Gestión de Talento Humano.

El anterior diagnóstico se socializó a la Comisión de personal bajo acta **No 01 del día 2020**, en aras de retroalimentar el proceso.



SC-CER733050



SI-CER733052



10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL.

10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor 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 Escuela Tecnológica Instituto técnico Central.

Por esta razón, antes de que el servidor vinculado cumpla 4 meses de acompañamiento, se efectuará una inducción institucional de 20 horas virtual certificada, en la cual intervienen diferentes dependencias, relacionadas de la siguiente manera:

Tabla 3: Contenido curso virtual

Unidad	Tema	Contenido
	Introducción	Bienvenidos
Unidad No 1	Nuestra Institución	Misión, Visión, funciones, símbolo, principios, objetivos, Himno, valores
		Actividad 1.1. Viajando por la ETITC
		Actividad 1.2. Misión en la ETITC
Unidad No 2	Planeación	¿Cómo operamos?, estructura del estado y plan estratégico de desarrollo
		Actividad 2.1 - La ruta del Saber
Unidad No 3	Sistema Integrado de Gestión	¿Qué es el Sistema Integrado de Gestión?, Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental. Gestión de Autoevaluación, Seguridad de la Información, Gestión de Control Interno.
		Actividad 3.1 Test SIG & Seg Infor



SC-CER733050



SI-CER733052



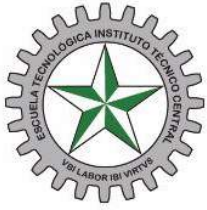
		Actividad 3.2 Practica de Gestión Ambiental.
		Actividad 3.3 Que conoces del SST
Unidad No 4	Talento Humano	Introducción
		Conozca nuestro portafolio
		Valores del servidor público
		Directorio de funcionarios
		Actividad 4.1 Test Talento Humano
Unidad No 5	Servicios al ciudadano	Servicios ciudadanos
		Ingresa al SIAC
		Queremos conocer tus inquietudes
		Manual de atención al ciudadano
		Actividad 5.1. Nuestro compromiso del SIAC.
Unidad No 6	Contratación	Gestión de Adquisiciones
		Formato estudios previos, cumplimiento de supervisión, informe de contratistas.
		Control Interno
Unidad No 7	Control Interno Disciplinario	Ley 1952 del 28 de enero de 2019
		Acción disciplinaria por ABC jurídico
		Actividad 7.1 Al tablero control interno.

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

10.1.Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Escuela. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto Ley 1567 de 1998 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

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



SC-CER733050



SI-CER733052



11. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO.

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

Las redes están constituidas de la siguiente manera:

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

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

Tabla 4: Indicadores

¿Qué Evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	No personas que participaron en acciones formativas del PIC / Total servidores planta * 100	Citaciones a capacitaciones GTH-FO-05 Control de Asistencia Seguimiento al plan de capacitación
Cumplimiento del PIC	No de capacitaciones realizadas / No capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100	GTH-FO-06 Evaluación de Capacitación

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión de Talento Humano

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



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



SC-CER733050



SI-CER733052



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

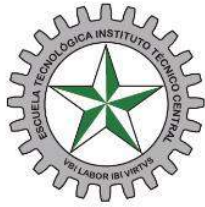


Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción

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

Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación

N o	Tema	Eje Temático	Mes												
			Ene ro	Febr ro	Mar zo	Ab ril	Ma yo	Jun io	Jul io	Agos to	Septiem bre	Octu bre	Noviem bre	Diciem bre	
1	Detectar necesidades de capacitación														
2	Formular el Plan de capacitación - PIC														
3	Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC														
4	Socialización del Plan Institucional de														



	Capacitación - PIC												
5	Difundir información para capacitación en temáticas en Seguridad Vial	Gestión del Conocimiento											
6	Difundir información para capacitación en temáticas en Formación en Liderazgo	Gobernanza para la Paz											
7	Difundir información para capacitación en temáticas en Redacción de Documentos	Gestión del Conocimiento											



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



8	Difundir información para capacitación en temáticas en Manipulación de alimentos	Gestión del Conocimiento											
9	Difundir información para capacitación en temáticas en Análisis de Datos	Gestión del Conocimiento											
10	Difundir información para capacitación en temáticas en Auditoria a Sistemas de información	Gestión del Conocimiento											
11	Difundir información para capacitación en temáticas en Formación	Gestión del Conocimiento											

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

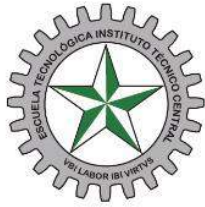


**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



	Contratación pública												
15	Difundir información para capacitación en temáticas en Nuevo código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Gobernanza para la Paz											
16	Difundir información para capacitación en temáticas en Atención al cliente	Valor Público											
17	Difundir información para capacitación en temáticas en	Gobernanza para la Paz											

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



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



	Comunicación asertiva												
18	Difundir información para capacitación en temáticas en Habilidades Blandas	Gobernanza para la Paz											
19	Difundir información para capacitación en temáticas en Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power point)	Gestión del Conocimiento											
20	Difundir información para capacitación en temáticas en Higiene corporal	Gestión del Conocimiento											

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



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



SC-CER733050



SI-CER733052



2 1	Difundir información para capacitación en temáticas en Programa de seguridad e higiene Industrial	Gestión del Conocimiento											
2 2	Difundir información para capacitación en temáticas en Políticas públicas sobre educación inclusiva	Gobernanza para la Paz											
2 3	Difundir información para capacitación en temáticas en Supervisión de contratos y estudios previos	Gestión del Conocimiento											

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

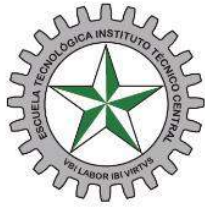


**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



2 4	Difundir información para capacitación en temáticas en Plataformas públicas (SIGEP, SIIF, SIREC, SIGAF)	Valor Público											
2 5	Difundir información para capacitación en temáticas en actualización de las diferentes aplicaciones y software que hay en la entidad	Gestión del Conocimiento											
2 6	Difundir información para capacitación en temáticas en	Gobernanza para la Paz											

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

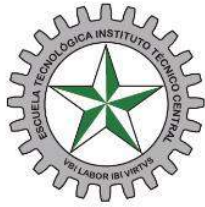


**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



	Negociación Colectiva												
27	Aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión del Conocimiento											
28	Difundir información para capacitación en temáticas en Aspectos relacionados Sistema de Gestión Ambiental	Valor Público											
29	Difundir información para capacitación en temáticas en Evaluación del Desempeño Laboral	Valor Público											

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



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



30	Difundir información para capacitación en temáticas en Seguridad en trabajos Eléctricos	Gestión del Conocimiento												
31	Difundir información para capacitación en temáticas en Uso apropiado de EPP	Gestión del Conocimiento												
32	Difundir información para capacitación en temáticas en Etiqueta y Protocolo	Gestión del Conocimiento												

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



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

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

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