



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA
COORDINACIÓN DE DESARROLLO LABORAL

PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2021

MEDELLÍN

2021

Contenido

Introducción	3
Marco Normativo	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos.....	4
Marco Conceptual	4
Principios Rectores de la Capacitación.....	6
Estructura del Programa	6
Políticas del Plan de Formación y Capacitación	6
Obligaciones de los Empleados.....	7
Población objeto de la capacitación	7
Objetivo del Plan de Formación y Capacitación.....	7
Metodología:.....	7
Contenidos:	8
Evaluación e impacto de la capacitación:	11

Introducción

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid mediante Resolución 201905001040 del 20 de diciembre de 2019 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –**MIPG** como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la institución con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –**MIPG**-, concibe al *Talento Humano* como el activo más importante con el que cuentan las entidades, en consecuencia, determina la implementación del Plan Institucional de Capacitación reconociendo que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, generando en las entidades, la necesidad de contar con servidores competentes, innovadores y motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo.

En consecuencia, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en el marco de su Plan de Desarrollo Institucional 2018-2021 “*Educación para vivir mejor – Una Institución de innovación para el desarrollo territorial, la paz y la equidad*”, en su línea estratégica 1. *Modelo de gestión orientado a una organización del conocimiento y al territorio*, en su Estrategia 4. Gestión Académico-Administrativa integral, moderna y al servicio de los procesos misionales, proyecta la Iniciativa 14 Cualificación del talento humano para el soporte a los procesos sustantivos, adoptando los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 con el fin de promover en los servidores públicos el *desarrollo y fortalecimiento de las Competencias Laborales requeridas para el desempeño de las funciones del cargo y el logro de las metas y resultados organizacionales*.

Es así como partiendo de la identificación de necesidades de cada una de las áreas, los resultados de la medición del Clima Organizacional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Manual de Funciones de la Institución, resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral y aportes de la Comisión de Personal, se definen unas temáticas prioritarias para la contribución y el fortalecimiento de los conocimientos, competencias laborales y calidad de vida laboral de los servidores públicos de la institución, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado; lo anterior, girando en torno a tres ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación: *Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público desde las dimensiones del Ser, el haber y el saber*.

Marco Normativo

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno nacional en materia de capacitación, la normatividad que soporta el Plan de Formación y Capacitación es:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- 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.
- La 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, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.
- La 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.
- El Decreto 1567 de 1998, del Gobierno Nacional por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, en particular el artículo 65, se indica que: "Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales"; y se conforma la Red Interinstitucional de Capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional.
- Decreto 815 de 2018 por medio del 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 empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Público.
- Circular Externa N.º 100-010-2014, DAFP. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Circular Externa N.º 100.04-2018, DAFP. Cursos virtuales del Modelo Integrado de Gestión–MIPG.

Objetivo General

Promover el desarrollo integral de los empleados del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, a través de actividades de capacitación y formación, acordes con las necesidades identificadas, para el fortalecimiento de competencias que refuercen la competitividad laboral, proporcionándole a la institución servidores con altos estándares de ejecución en procura de alcanzar las metas institucionales.

Objetivos Específicos

- Integrar a los empleados nuevos que ingresen al Politécnico Colombiano, en la cultura institucional y en los procesos académico-administrativos, por medio de actividades de Inducción, en virtud de la implementación de las normas, las leyes, y las tecnologías, requeridas para el desarrollo de sus funciones.
- Actualizar por medio de actividades de Reinducción a los empleados antiguos, en procesos académico-administrativos, que en virtud de los cambios y actualizaciones normativas. Legislativas y/o tecnológicas se hayan producido en pro de los procesos y objetivos institucionales.
- Fortalecer el desarrollo de competencias de los empleados del Politécnico Colombiano, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y las relacionadas en el manual de competencias, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Marco Conceptual

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid toma como una de sus referencias el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público del DAFP, el cual tiene como propósito presentar los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en formación, capacitación y entrenamiento, y establece estrategias que facilitan a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación y desarrollar en las entidades y en los servidores mayores capacidades para el aprendizaje institucional, a través

del desarrollo de ejes temáticos priorizados relacionados con Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Valor Público.

A continuación, se presentan algunos conceptos que nos permiten comprender el Plan de Formación y Capacitación:

Aprendizaje Organizacional: el 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.

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” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Competencias: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Decreto 815 de 2018).

Competencia Comportamental: los valores y actitudes requeridas para el desempeño del cargo.

Competencia funcional: actividades realizadas en el cargo que se definen de acuerdo con la estructura verbo, objeto y condición.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional: 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 requiere el cargo.

Educación para el trabajo y el 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. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta 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 inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de inducción: están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de reinducción: están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se

refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Principios Rectores de la Capacitación

El Politécnico Colombiano administrará la capacitación aplicando los principios establecidos en el Decreto ley 1567 de 1998:

- a) **Complementariedad.** La capacitación concebida como un proceso complementario de la planeación, deberá ser consultada y orientada a objetivos propios en función de los propósitos institucionales;
- b) **Integralidad.** La capacitación deberá contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional;
- c) **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación deberá responder al diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado;
- d) **Participación.** Todos los procesos que hagan parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deberá contar con la participación activa de los empleados;
- e) **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas deberán responder fundamentalmente a las necesidades de la institución;
- f) **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por los empleados deberá ser valorada como antecedente en los procesos de selección;
- g) **Profesionalización del servidor público.** Los empleados, independientemente de su tipo de vinculación con la institución, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que se adelanten, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Estructura del Programa

Políticas del Plan de Formación y Capacitación

- Son políticas del Plan de Formación y Capacitación 2020 del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, las siguientes:
- La formulación y adopción del Plan Institucional de Capacitación PIC, se realiza teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación, los resultados de la medición del Clima Organizacional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Manual de Funciones de la Institución, resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral, aportes de la Comisión de Personal y recomendaciones de la Oficina de Control Interno, entre otros.

- La oferta de formación y capacitación externa deberá acogerse a los objetivos y a las estrategias institucionales, a las prioridades específicas de las Unidades de Gestión y a los planes de estímulos e incentivos.
- Se dará prioridad a los procesos de formación y capacitación que respondan a actualizaciones normativas y mandatos de ley.
- La Institución deberá apropiar partidas presupuestales para cada vigencia fiscal, destinados al cumplimiento de los planes de capacitación.
- El Plan de Formación y Capacitación del Politécnico Colombiano deberá contener en los términos de la ley programas de inducción y de reinducción.

Obligaciones de los Empleados

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo y velar por la formación de sus empleados.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Población objeto de la capacitación

- Son destinatarios del plan de formación y capacitación los empleados de carrera administrativa los empleados de libre nombramiento y remoción.
- De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa N.º 100-010-2014 del DAFP los servidores provisionales y temporales podrán participar en los programas que se adelanten en la Entidad y las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

Objetivo del Plan de Formación y Capacitación

Formar y capacitar a los empleados de la Institución en el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Metodología:

Capacitación individual presencial:

Se incluyen las capacitaciones que cada uno de los funcionarios ha detectado y son pertinentes con las funciones asignadas, se desarrollan a través de charlas, conferencias, seminarios y talleres entre otros, dentro y fuera de la ciudad.

Capacitación colectiva presencial:

Se incluyen las capacitaciones que son comunes a varios funcionarios y dependencias. Por lo general son programadas por la Institución y se hace una convocatoria amplia de participación.

Cursos virtuales de obligatoria realización:

Aquellos que el funcionario realiza en cumplimiento de la norma a través de plataformas tecnológicas habilitadas para el acceso de los empleados bien sea por la institución u otros entes formadores, y los cuáles generan certificado de realización una vez superado el porcentaje de avance mínimo requerido.

Contenidos:**Temas de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de la Institución:**

- Inducción y Re-inducción, y Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Capacitación virtual MIPG (DAFP)
- Temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST,
- Normatividad Ambiental,
- Acreditación Institucional

Necesidades de capacitación de las áreas:

Se desarrollarán las actividades de capacitación hasta agotar el presupuesto asignado para la vigencia 2021, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación:

CONSOLIDADO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020 - 2021				
EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN	TEMÁTICA ESPECÍFICA	NÚMERO SOLICITUDES	TOTAL SOLICITUDES POR DIMENSIÓN
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Ser	Habilidades comunicativas y de relacionamiento	44	188
		Creatividad y adaptación	15	
		Vocación de servicio	22	
		Convivencia y reconocimiento de la diversidad	33	
		Ética y transparencia en la gestión pública	31	
		Inteligencia emocional	33	
		Dignidad Humana Naturaleza Humana	7	
		Certificación de personas competentes para la implementación de Gobierno Digital	3	
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH	2	168
		Accountability	3	
		Mecanismos de participación ciudadana	8	
		Resolución de conflictos	45	
		Optimización de recursos disponibles	48	
		No estigmatización, no discriminación	21	
		Contratación Pública (cambios Decreto 777)	6	
		Herramientas estadísticas para pruebas de auditoría	3	
		Auditoría basada en riesgos	3	
		Riesgos y Controles	3	
		Supervisión de los contratos y convenios interadministrativos	20	
	Saber	Certificación de eficiencia administrativa	3	146
		Certificación de Gobierno abierto	3	
		Derechos humanos	62	
		Principios y fines del Estado	9	
		Enfoque de derechos	31	
		Dimensionamiento geográfico y espacial	0	
		Planificación y gestión de los recursos naturales	23	
		Derecho disciplinario	15	
Certificación de servicios en línea	3			
Certificación de Gobierno abierto	3			

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN	TEMÁTICA ESPECÍFICA	NÚMERO SOLICITUDES	TOTAL SOLICITUDES POR DIMENSIÓN		
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ser	Orientación al servicio	33	288		
		Innovación y experimentación	22			
		Flexibilidad y adaptación al cambio	63			
		Trabajo en equipo	82			
		Gestión por resultados	58			
		Formas de interacción	27			
		Lectura rápida	3			
	Hacer	Administración de datos	20	260		
		Gestión de aprendizaje institucional	17			
		Gestión contractual	9			
		Planificación y organización	54			
		Gestión de la información	71			
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional	14			
		Empatía	16			
		Elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-MOREQ e Instrumentos archivísticos	5			
		Excel básico e intermedio	15			
		Excel Avanzado	9			
		Gestión de archivo y tablas de retención documental	4			
		Temas relacionados con mantenimiento de instalaciones y equipos.	10			
		Inglés Básico	1			
		OBS Business School.	1			
		Marco normativo para la elaboración de Convenios	5			
		Capacitación en SAP	5			
		Políticas de Migración	2			
		Microsoft office avanzado	2			
		Saber	Cultura orientada al conocimiento		20	316
			Cambio cultural		5	
	Modelos basados en el trabajo en equipo		19			
	Generación y promoción del conocimiento		29			
	Estrategias de desarrollo		6			
	Diversidad de canales de comunicación		1			
	Incremento del capital intelectual		10			
	Procesamiento de datos e información		16			
	Orientación a la calidad		33			
	Innovación		16			
	Razonamiento matemático		2			
	Manejo de sistemas de información geográfica		0			
	Diseño centrado en evidencias para la elaboración de pruebas tipo SABER PRO.		15			
	Manejo del Software estadístico SPSS		15			
	Aseguramiento de la calidad de los programas académicos		15			
	Participación en seminarios, ferias y eventos del sector agropecuario		10			
	Actualización en normatividad de gestión de calidad, ambiental y bioseguridad.		30			
	Actualización en gestión contractual y supervisión de contratos		9			
	Administración de bases de datos Mysql y PostgreSQL		1			
	Administración de servidores Web: IIS y Apache bajo Windows y Linux		1			
Gestión de Tecnologías de la Inf. y Seguridad de la Inf.	1					
Certificación en ITIL	9					
Congreso Internacional de Calidad - ICONTEC	2					
Fortalecimiento de competencias de auditores	25					
Capacitación de MIPG	25					
Indicadores de Gestión	1					

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN	TEMÁTICA ESPECÍFICA	NÚMERO SOLICITUDES	TOTAL SOLICITUDES POR DIMENSION
VALOR PÚBLICO	Ser	Servicio al ciudadano	22	152
		Calidad del servicio	45	
		Desarrollo humano	15	
		Liderazgo	28	
		Proactividad	26	
		Orientación al resultado	16	
	Hacer	Gerencia estratégica	34	141
		Gerencia financiera	6	
		Gestión y desarrollo del talento humano	29	
		Promoción del liderazgo	15	
		Flujo de la información de manera pública	34	
		Fortalecer la legitimidad	23	
	Saber	Consecución de recursos	7	201
		Gestión Presupuestal	5	
		Desarrollo organizacional	20	
		Logro de metas y propósitos organizacionales	31	
		Solución de problemas	37	
		Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos	29	
		Derechos políticos y electorales	0	
		Rol del servidor público en la generación de valor público	24	
Orientación estratégica		11		
Empoderamiento		17		
Metodología de Marco Lógico para la Gestión de Proyectos y participación en convocatorias para consecución de recursos.		15		
Supervisión		3		
Segunda Lengua	2			

CONSOLIDADO POR EJES TEMÁTICOS Y DIMENSIONES DE COMPETENCIAS

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	NÚMERO DE SOLICITUDES POR CONTENIDOS TEMÁTICOS
GOBERNANZA PARA LA PAZ -Temática Específica	Ser	188
	Hacer	168
	Saber	146
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -Temática Específica	Ser	288
	Hacer	260
	Saber	316
VALOR PÚBLICO - Temática Específica	Ser	152
	Hacer	141
	Saber	201

De conformidad con la distribución del POAI 2021 adoptado según Resolución Rectoral 202105000012 de 18 de enero de 2021 la distribución del Rubro: 2112210000101014 capacitación personal administrativo para la vigencia 2021 será la siguiente:

ACTIVIDAD	VALOR
Programa de Inducción y Re-inducción VIRTUAL	\$6.047.000
Capacitaciones externas y apoyo para pago de matrículas administrativos	\$16.000.000
Actividades de capacitación grupales (Conferencista, logística capacitación)	\$43.000.000
TOTAL	\$65.047.000

NOTA: La Coordinación de Desarrollo Laboral Adscrita a la Dirección de Gestión Humana, será la encargada de programar los temas y las fechas específicas en que se dictará la capacitación Institucional durante el año 2020.

Se otorgará prioridad a los temas de obligatorio cumplimiento según directrices normativas como es el caso de los temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, normatividad ambiental, Acreditación Institucional, entre otras.

Evaluación e impacto de la capacitación:

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

Indicadores de gestión y evaluación del plan de formación y capacitación:

INDICADOR	FÓRMULA	META
COBERTURA: Porcentaje de empleados que reciben capacitación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ empedados capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ total de empleados}} \times 100$	90%
IMPACTO: Aplicación de conocimientos y competencias adquiridas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ empedados que aplican la capacitación}}{\text{N}^\circ \text{ total de empleados}} \times 100$	90%