



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TÉCNOLOGÍA E
INNOVACION
“COLCIENCIAS”**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2017– 2018**

SECRETARIA GENERAL-TALENTO HUMANO

MAYO DE 2017

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO CONCEPTUAL
3. MARCO NORMATIVO
4. CONTEXTO ESTRATÉGICO
5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE COLCIENCIAS
 - 6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
7. ESTRUCTURA DEL PIC
 - 7.1 INDUCCION
 - 7.2 REINDUCCION
 - 7.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 - 7.3.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES
 - 7.3.2 FORMULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS (PAE)
8. EJECUCIÓN DEL PIC 2017
 - 8.1 REDES DE APOYO
 - 8.2 GESTION POR COMPETENCIAS
 - 8.3 BILINGUISMO
 - 8.4 CAPACITACIONES EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIONES Y LAS COMUNICACIONES – TICS.

8.5 CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN ESTATAL

8.6 CAPACITACIONES INHERENTES A LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

8.7 GESTIÓN DE PROYECTOS

9. METAS

10. EVALUACIÓN DEL PIC

10.1 INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

11. ANEXOS

1. NECESIDADES DE APRENDIZAJE PRIORIZADAS POR PROCESO
2. CONSOLIDAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS (PAE-2017)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN COLCIENCIAS 2017

1. PRESENTACIÓN

Las organizaciones, independientemente de su naturaleza, requieren contar con instrumentos de gestión que les permitan ser competitivas y responder realmente, a la satisfacción de las necesidades de sus clientes externos así como también a los usuarios internos.

El Estado Colombiano, acorde con las nuevas corrientes gerenciales y administrativas, le ha conferido a la función pública singular importancia, consciente de que el éxito de los resultados en los planes y programas del gobierno a nivel nacional, regional y local, dependen en última instancia de la capacidad de compromiso y vocación de servicio de las personas, quienes desarrollan las actividades y operacionalizan estos planes y programas, es decir, de los servidores públicos que ejercen su labor a lo largo de la geografía nacional.

Con este compromiso con la ciudadanía, la capacitación de los servidores públicos se convierte en un medio para adquirir competencias, habilidades y destrezas que permitan el mejoramiento continuo de la Administración Pública y la búsqueda de ir en la vía de mayor competitividad en la prestación de los servicios, como respuesta al cumplimiento de los objetivos y fines del Estado.

De acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública,, los retos que se establecen a la capacitación en las entidades públicas deben basarse según lo establecido frente al deber ser de los programas de capacitación; bien lo resalta esta entidad cuando establece que: “La formación y capacitación de los servidores públicos del Estado ocupa sitio de preferencia dentro de los procesos de gestión del talento humano, por las incidencias positivas que las mismas tienen para el servidor y para la administración pública.

Para el servidor, pues contribuye a realizar su proceso de personalización y a satisfacer sus necesidades de saber, permitiéndole ser exitoso en sus proyectos existenciales y laborales, cualquiera sea el sitio y las circunstancias en los que le corresponda actuar.

Para la administración pública, toda vez que los logros que han de garantizar la legitimidad de sus entidades, sólo serán posibles si cuenta con empleados capacitados y competentes que den respuesta satisfactoria a las necesidades de los ciudadanos”.

Es así como los cambios que diariamente surgen o se implementan en nuestro contexto organizacional de lo público, influyen notoriamente en las instituciones

para elevar los grados de excelencia del uso de los recursos organizacionales a través de la preparación de sus servidores públicos.

Con estas consideraciones, Colciencias, como Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, no puede estar ajena de estos retos y desafíos que le demanda no solo la Constitución Política, la ley y las demás normas, sino los ciudadanos, quienes esperan que la entidad a través de su accionar genere mejores desarrollos al país y calidad de vida para sus habitantes.

Si deseamos abordar con éxito estas acciones, Colciencias debe continuar contando con unos servidores públicos conscientes de esta misión y para ello la entidad formula e implementa planes y programas de capacitación que dan respuesta a este quehacer misional. Premisas que se convierten en la base para iniciar la formulación y diseño del mismo, basado en estas realidades y responsabilidades y, principalmente, ajustado al ámbito normativo actual.

Las Directivas proponen estrategias en materia de capacitación, que apuntan al mejoramiento de los procesos institucionales y al enriquecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de Colciencias.

Con las reflexiones y el contexto filosófico planteado, se presenta el siguiente Plan Institucional de Capacitación; el cual, para beneficio de todos, se trabajó de manera participativa, y respuesta de ello es este documento que se presenta para la consulta de todos los servidores públicos de la entidad.

2. MARCO CONCEPTUAL

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. Para la política es fundamental que cada una de las temáticas y estrategias abordadas recalquen esta dimensión pues básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse; la guía temática solo sugiere algunos aspectos a trabajar que deberán complementarse de acuerdo con las características de la organización, de los equipos de trabajo y de sus miembros.

Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

A continuación, se presenta algunos conceptos que permiten comprender la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, 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.

Capacitación. De acuerdo con lo señalado en el Art. 4º. del Decreto 1567 de 1998, 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. Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

Formación. Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación 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.

Educación no formal. 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.

Educación Informal. De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de

personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Los 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).

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 los oficios; por lo tanto están orientados a tender, en el cierto plazo de necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad debe ser inferior a 160 horas de acuerdo con lo señalado en el decreto 2888 de 2007.

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos del cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

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.

3. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53; La ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La ley 115 de 1994, ley General de educación.

La ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, Art. 7º. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

La ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, en el Art. 33 señala, entre otros derechos, 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 Art. 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.

El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 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 institucionales y las competencias laborales.

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El Decreto 4465 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, se aborden de manera integral, proporciona pasos, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores públicos, tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), con todos los factores para tener en cuenta en los mismos. Y cuyo objetivo referente a la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.”

4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El presente Plan Institucional de Capacitación está orientado a contribuir en el logro de los objetivos del Plan Estratégico 2015 – 2018 de la Entidad, considerando que una de sus líneas estratégicas es propender porque Colciencias sea una institución ágil, moderna y transparente que permita interactuar y mejorar su respuesta a los diferentes actores del SNCTel.

5. POLÍTICAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Colciencias, atendiendo su quehacer misional, las políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano, formula e implementa Planes Integrales de Capacitación que posibilitan el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos vinculados a la entidad, orientados a crear, mejorar y mantener las condiciones dignas de desempeño laboral, el favorecimiento y desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad e identificación del servidor público con sus responsabilidades laborales.

Con el fin de atender las necesidades de capacitación, la Secretaria General – Talento Humano establecen las siguientes políticas, en concordancia con el Plan Nacional de Capacitación (DAFP), con la planeación de la entidad y con los principios de la capacitación.

Se tendrá como base el marco de referencia de los principios rectores de la capacitación en el sector público: complementariedad, integridad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prelación a los empleados de carrera, énfasis en la práctica y continuidad.

Dentro de la política se acogerá las dos metas estratégicas para convertir a COLCIENCIAS en Ágil, Moderna y Transparente, las cuales son: preparación para el Premio de Alta Gerencia y el Sello de Excelencia en GEL.

La formulación de los planes será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

Se utilizará recursos presupuestales, los cuales se priorizarán de acuerdo con las necesidades y lineamientos impartidos por la Nación en materia de capacitación para el logro de los objetivos, de tal forma que se orienten hacia la optimización de los mismos. La adopción del Plan de Capacitación, se efectuará teniendo en cuenta algunos mecanismos de implantación, tales como: recomendaciones de la Comisión de Personal, diagnóstico de necesidades de capacitación, informe final de la evaluación de desempeño de la vigencia respectiva, acuerdos de gestión, evaluación de competencias, recomendaciones de Control Interno, entre otros.

Se involucrarán herramientas de aprendizaje e-learnig para tener trazabilidad y seguimiento que permita determinar el grado de avance de los participantes

6. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE COLCIENCIAS.

Fortalecer las competencias del personal de COLCIENCIAS, con el propósito de resolver los problemas prioritarios detectados en la Entidad y afrontar los retos que conllevan a la mejora individual e institucional.

6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las principales necesidades de capacitación en aras de afianzar las competencias del talento humano y mejorar el nivel de compromiso de los servidores.
- Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes del talento humano de COLCIENCIAS para integrar el conocimiento y la innovación como parte de la cultura organizacional.
- Contribuir al mejoramiento institucional mediante actividades de capacitación que permitan la integración del conocimiento al quehacer individual

7. ESTRUCTURA DEL PIC

Considerando que el Plan de Capacitación incluye actividades de formación, capacitación y entrenamiento orientadas al fortalecimiento y desarrollo de competencias para mejorar la capacidad individual e institucional, se realizará de la siguiente manera:

7.1 INDUCCION

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales en función del logro de una Entidad ágil, moderna y transparente que permita interactuar y mejorar su respuesta a los diferentes actores del SNCTel.

Para ello, se programará una jornada general para los servidores de inducción en el primer semestre con participación de los responsables de proceso. No obstante, se llevarán a cabo inducciones cada vez que ingrese una persona a la entidad, lideradas por Talento Humano de la Secretaría General, de acuerdo con la agenda que se programe para tal fin. El jefe de cada área se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo, la cual deberá realizarse en un lapso de quince 15 a 30 días y deberá registrarse en el formato que se establezca.

7.2 REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad, por tanto, durante el año 2017 se programará una jornada de reinducción en el segundo semestre, como consecuencia de la dinamización de la Entidad.

7.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional.

7.3.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Las fuentes de información utilizadas para la formulación del presente Plan incluyen:

Prioridades de Desarrollo Institucional: Cultura y comunicación de cara al ciudadano; Talento humano comprometido, innovador y motivado; cero improvisaciones; Más fácil, menos pasos; Gestión Documental; El Fondo Francisco José de Caldas (FFJC), instrumento efectivo en la canalización de recursos; Infraestructura Física y Tecnológica.

- Prioridades Asociadas al Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018: “Todos por un nuevo país, paz, equidad y educación”.
- Planes de Acción Institucional. Necesidades planteadas por las dependencias. Evaluación del desempeño y Acuerdos de Gestión.
- Necesidades de capacitación de la vigencia anterior que no fueron cubiertas.
- Informes de auditoría y recomendaciones Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control interno.
- Específicamente para este año, las acciones de capacitación deben estar encaminadas a cubrir las necesidades que se presentan en el Anexo N° 1.
- Luego se debe determinar los ejes temáticos para enmarcar los Proyectos de Aprendizaje y formularlos.

7.3.2 FORMULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE DE EQUIPOS (PAE)

El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

8 ESTRUCTURACIÓN DEL PIC 2017

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, el área de Talento Humano de la Secretaría General se encargará de socializarlo con todo el personal.

Las actividades de capacitación serán coordinadas por el área de Talento Humano conjuntamente con los responsables de cada proceso. En caso que las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el profesional asignado de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento. Se anexa cronograma de acciones de capacitación a desarrollar.

8.1 REDES DE APOYO

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, disminuyendo el costo de capacitación.

Estas redes de apoyo se constituirán con la colaboración del Sena, Esap, Icontec, Contaduría General de la Nación, Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, Departamento Nacional de Planeación, así como universidades con las que se tenga convenio, ARL, Caja de Compensación Colsubsidio, EPS, entre otras. Así mismo, se tendrá en cuenta la participación de formadores internos que facilitarán la apropiación del conocimiento en Colciencias.

8.2 Bilingüismo

La Secretaria General- Talento Humano, busca fortalecer la gestión, y el desarrollo de competencias idiomáticas en los servidores públicos de la Entidad, de tal manera que les permita interactuar con altos estándares de competencia comunicativa en los distintos escenarios públicos, privados, nacionales o internacionales. Para tal fin, se realizaran capacitaciones para dar continuidad al aprendizaje del inglés, mediante convenios interadministrativos o contratos de prestación de servicios con Instituciones las cuales deben cumplir con estándares de calidad y con certificado de prestación de servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Así mismo, los servidores públicos que sean beneficiados por el programa de Bilingüismo se acogerán a las disposiciones establecidas en el reglamento elaborado para tal fin.

8.3. Capacitaciones en Tecnologías de la Informaciones y las Comunicaciones – TICs.

Dado el continuo avance de La Oficina TIC en la adquisición e implementación de soluciones tecnológicas de vanguardia para atender las necesidades de servicios tecnológicos en la Entidad, así como la adopción de las mejores prácticas para la gestión de TI, requiere fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de la administración, gestión e implementación de los proyectos en la Oficina TIC.

Con las capacitaciones se busca garantizar los conocimientos y destrezas del personal de la Oficina TIC para atender los requerimientos, mantener los servicios tecnológicos y garantizar la disponibilidad de los sistemas de

información misionales y de apoyo sobre los cuales se soporta la operación de Entidad y se apalanca a las áreas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

8.4. Capacitación en Contratación, Ejecución y Supervisión Estatal

Debido a la importancia que tiene la contratación estatal en la entidad, la Secretaria General desarrollará diferentes capacitaciones, con el objetivo de dar a conocer los procesos y procedimientos que se deben tener en cuenta para contratar con el estado y sus diferentes modalidades.

8.5. Capacitaciones inherentes a la Naturaleza de la actividad de la Entidad

Teniendo en cuenta la misión que se desarrolla en las diferentes áreas, se implantarán capacitaciones que fortalezcan las competencias y habilidades de los servidores y colaboradores. Los temas programados son:

- Atención al Ciudadano
- Lenguaje Claro
- Pqrs
- Normas Financieras
- Beneficios Tributarios
- Racionalización de trámites
- Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social
- Capacitaciones en herramientas tecnológicas inmersas en el funcionamiento de la Entidad.
- Estímulos y beneficios tributarios en CTel
- Transparencia y Anticorrupción

8.6. Capacitaciones en Gestión de Proyectos

Una vez se identificó la necesidad de adquirir o fortalecer las competencias en el seguimiento y evaluación de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación a través de la metodología del PMI (Project Management Institute), la Secretaria General – Talento Humano, realizará la capacitación mediante convenios interadministrativos o contratos de servicios profesionales con organizaciones calificadas y calificadas para tal fin.

8.7. Componentes temáticos a desarrollar.

Los temas a desarrollar en las diferentes capacitaciones, están dirigidos a fortalecer competencias de los servidores públicos con énfasis en un proyecto de vida, en cual se encuentra inmerso el campo laboral, se busca

que el conocimiento adquirido sirva para realizar actividades propias del puesto de trabajo y además contribuya con el desarrollo personal de los colaboradores de la Entidad. Para cumplir con este propósito, la Secretaria General - Talento Humano, programo las siguientes actividades las cuales se implantaran desde comienzos del año.

Componente Legal

- Actualización Tributaria
- Contratación y Supervisión Estatal
- Actualización en las normas NIIF- sector público.

Componente de Proyectos y Sistemas de Gestión

- Auditor en sistemas de gestión integrados HSEQ
- Nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Migración Norma ISO 9001:2015
- Indicadores de gestión
- Administración del riesgo
- Mejoramiento Continúo
- Redacción de Hallazgo de Auditoria
- Manejo Integral de herramientas la programación y el seguimiento de proyectos de Inversión -SPI
- Actualización en requisitos ISO 9001:2015
- Planeación, ejecución, seguimiento de Proyectos
- Auditoria basada en Riesgos
- Capacitación en formulación de proyectos en MGA
- Gestión y sostenibilidad ambiental (Política Ambiental, Requisitos del sistema de gestión ambiental, prácticas para el Manejo eficiente de recursos)

Componente de Tecnología e Información

- Entrenamiento y Soluciones de seguridad informática
- Entrenamiento Administración SQL Server
- Entrenamiento ITIL
- Entrenamiento PMP
- Entrenamiento TOGAF
- Entrenamiento VMWARE
- Entrenamiento Solución de Backups
- Entrenamiento Administración solución de telefonía IP
- Ofimática avanzada
- Gobierno en línea

Componente Financiero

- Adquisiciones y Gestión Financiera con Recursos de Banca Multilateral - Ecosistema Financiero

Componente Organizacional

- Gestión de talento humano (integridad, código de ética, Comportamientos éticos, derechos humanos).
- Clima y Cultura Organizacional
- Formulación y Lineamientos de política pública
- Gestión Administrativa y Buen Gobierno (Eficiencia Administrativa, GEL, lineamientos de la Gestión Pública orientada a resultados)
- Bilingüismo

9. META

Las metas para el año 2017 se presentan en el Anexo N° 3.

10. EVALUACION DEL PIC

Para evaluar el impacto y la transferencia de las actividades programadas dentro del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, a fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver.

10.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Para evaluar la gestión del PIC se aplicaran principalmente indicadores de eficiencia, de eficacia y de efectividad.

Indicadores para evaluar el impacto de la capacitación:

¿Qué evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	N° personas que participaron en acciones formativas del PIC/ Total servidores planta * 100	Matriz seguimiento a capacitación
Cumplimiento del PIC	N° de capacitaciones realizadas/N° Capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100	Matriz seguimiento a capacitación
Mejora en las competencias (ser, saber y hacer)	N° de funcionarios que han mejorado competencias “ser, saber y hacer” en el periodo/ N° funcionarios participaron en el PIC en el periodo * 100	Resultados de la evaluación de eficacia de la capacitación y entrenamiento
Utilización del conocimiento	N° personas que aplican algún contenido de la acción formativa en la que participaron/ N° total de personas que participaron en el PIC * 100	Resultados de la evaluación de eficacia de la capacitación y entrenamiento

La entidad a través de los responsables del área de Talento Humano de la Secretaría General y el Comité de Desarrollo Administrativo, realizarán el autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.


DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28

N°	FUENTES								TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento					PIC-vigilancia anterior	Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura >50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	
1	X								Actualización Tributaria	Actualización normativa	Técnico	Calidad en el trabajo	5	20	20	10	30	85
2	X								Contratación y Supervisión Estatal	Actualización normativa	Técnico	Calidad en el trabajo	5	20	20	10	30	85
3	X	X			X		X		Auditor en sistemas de gestión integrados HSEQ	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Evaluación	5	20	20	5	20	70
4		X					X		Nuevo Modelo Estandar de Control Interno (MECI)	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Evaluación	5	20	20	10	30	85
5	X	X		X	X		X		Migración Norma ISO 9001:2015	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Mejoramiento continuo	5	20	20	10	30	85
6	X	X			X		X		Indicadores de gestión	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Mejoramiento continuo	5	10	20	5	30	70
7	X	X			X		X		Administración del riesgo	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Mejoramiento continuo	5	20	20	10	30	85
8	X	X			x		x		Mejoramiento continuo	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Mejoramiento continuo	5	20	20	5	30	80


DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28

N°	FUENTES									TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento	PIC-vigilancia anterior					Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura (>50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	Viabilidad de ejecución (Alto 30 Medio 20 Bajo 5)	
9	X	X								Racionalización de trámites	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Innovación	5	20	20	5	30	80
10	X	X								Transparencia y Anticorrupción	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	5	20	20	5	30	80
11	X	X					X	X		Entrenamiento en estadística inferencial	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Profesional	Orientación a resultados	5	20	10	10	30	75
12	X	X		X		X	X	X		Capacitación sobre conceptos básicos de la Planeación de Colciencias	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Planeación estratégica	5	20	20	10	20	75
13	X	X		X		X	X	X		Capacitación GINA - Planes y reportes	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Planeación estratégica	5	20	20	10	30	85
14	X	X	X					X		Socialización de estándares y lineamientos estadísticos para la producción de estadísticas institucionales.	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Planeación estratégica	5	20	20	5	30	80
15	X	X	X	X				X		Metodología General Ajustada (MGA)	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Planeación estratégica	5	20	20	5	30	80
16	X	X	X	X		X				Redacción de Hallazgo de Auditoría	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Mejoramiento continuo	5	20	20	10	30	85



DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28

Nº	FUENTES								TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento					PIC vigencia anterior	Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura (>50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	
17	X	X			X			X	Vigencias futuras y Actualización de Valores Utilizados de vigencias futuras en SUIFP	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Mejoramiento continuo	5	20	20	5	30	80
18	X	X			X			X	Manejo de herramientas para el seguimiento de proyectos de Inversión -SPI	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Planeación estratégica	5	20	20	5	30	80
19	X	X			X			X	Manejo de Herramientas para la programación de proyectos SUIFP - Cadena de valor	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	5	20	20	5	30	80
20	X	X			X			X	Actualización en requisitos ISO 9001:2015	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Mejoramiento continuo	5	20	20	5	30	80
21	X	X			X			X	Directrices para efectuar el "ajuste a Decreto de Liquidación" de los proyectos con presupuesto en SUIFP	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Orientación a resultados	5	20	20	5	30	80
22	X	X			X			X	Lineamientos para el reporte de indicadores y/o información estadística	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Experiencia profesional	5	20	10	5	30	70
23	X	X			X			X	Cadena de Valor de Proyectos de Inversión	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Orientación a resultados	5	20	20	5	30	80
24				X					Manejo integral de la herramienta GINA	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Planeación estratégica	5	20	20	10	20	75
25				X					Capacitación e MGI	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Todos	Orientación a resultados	5	20	20	10	20	75


DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28

N°	FUENTES								TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento					PIC-vigilancia anterior	Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura (>50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	
26					X				Actualización en las normas NIIF- sector publico.	Actualización normativa	Profesional	Conocimientos estratégicos	5	20	20	10	30	85
27				X					Planeación, ejecución, seguimiento Proyectos	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Conocimientos estratégicos	5	20	20	10	30	85
28		X			X				Auditoría basada en Riesgos	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Todos	Planeación estratégica	5	10	20	10	30	75
29				x					Formulación y Lineamientos de política pública	Misionales	Asesor	Lineamientos de política	5	10	20	10	30	75
30				x					Bilingüismo	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Conocimientos estratégicos	5	10	20	10	30	75
31				X					Protección de datos y manejo de información confidencial	Herramientas para planeación, control y seguimiento a la gestión	Profesional	Planeación y organización	5	20	20	10	20	75
32					X				Entrenamiento Administración SQL Server	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Profesional	Orientación a resultados	5	10	20	10	30	75
33				X					Entrenamiento ITIL	Fortalecimiento a la gestión institucional	Asesor	Orientación a resultados	5	20	10	5	20	60


DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28







N°	FUENTES								TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento					PIC vigencia anterior	Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura (>50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	
34				X					Entrenamiento PMP	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Planeación y organización	5	20	10	5	20	60
35				X					Entrenamiento TOGAF	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Planeación y organización	5	20	10	5	20	60
36				X					Entrenamiento VMWARE	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Experiencia profesional	5	10	10	5	20	50
37				X					Entrenamiento Solución de Backups	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Profesional	Experiencia profesional	5	10	10	5	20	50
38				X					Entrenamiento Soluciones de seguridad informática	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Profesional	Experiencia profesional	5	10	10	10	20	55
39				X					Entrenamiento Administración solución de telefonía IP	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Profesional	Experiencia profesional	5	10	10	5	20	50
40				X					Seguridad de la Información	Actualización normativa	Profesional	Mejoramiento continuo	5	20	20	5	20	70
41				x					Estímulos y beneficios tributarios en CTel	Fortalecimiento a la gestión institucional	Profesional	Conocimientos estratégicos	5	10	20	10	20	65
	Asesor																	
	Directivo																	


DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 02

FECHA: 2016-04-28

N°	FUENTES								TEMA	EJE TEMÁTICO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS A TRABAJAR	PRIORIZACION DE TEMAS: AMEF					IS
	PEI	PAI	EDL	Competencias	Auditorías	Evaluación Clima Organizacional	Sistemas de Gestión	Informes de seguimiento					PIC vigencia anterior	Impacto hacia la organización (Alto 5 Medio 3 Bajo 1)	Impacto en la calidad del servicio o producto (Alto 20 Medio 10 Bajo 3)	Impacto normativo (Alto 20 - Medio 10 - Bajo 3)	Necesidad de cobertura (>50% 10 50 - 30% 5 <30% 1)	
42				x					Capacitación en evaluación integral (técnica-financiera) de informes de proyectos.	Fortalecimiento a la gestión institucional	Asesor Profesional Técnico	Experiencia profesional	5	10	20	10	20	65
43				x					Capacitación en formulación de proyectos en MGA	Fortalecimiento a la gestión institucional	Asesor Profesional Técnico	Conocimientos estratégicos	5	20	20	10	20	75
44				x					Ofimática avanzada	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Todos	Mejoramiento continuo	5	10	20	10	20	65
45				x					Gobierno en línea	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Todos	Construcción de relaciones	5	10	20	10	20	65
46				x					Gestión de talento humano (integridad, código de ética, comportamientos éticos, derechos humanos)	Fortalecimiento a la gestión institucional	todos	Mejoramiento continuo	5	20	20	20	20	85
47				x				Gestión administrativa y buen gobierno (eficiencia administrativa, GEL, lineamientos de la gestión pública orientada a resultados)	Todos		Mejoramiento continuo	5	20	20	20	20	20	85
48				x				Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social	Todos		Mejoramiento continuo	5	20	20	20	20	20	85
49				x				Gestión y sostenibilidad ambiental (política ambiental, requisitos del sistema de gestión ambiental, prácticas para el manejo eficiente de recursos)	Todos		Mejoramiento continuo	5	20	20	20	20	20	85
50				x				Teletrabajo (su contenido dependerá de la decisión institucional frente al tema)	Todos		Mejoramiento continuo	5	20	20	20	20	20	85

			 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017								 				 				CÓDIGO: A101PR05F10 VERSIÓN: 01 FECHA: 2015-10-20											
											CRONOGRAMA 2017																			
N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					N° funcionario a capacitar	N° Horas	Formadores internos	Formadores externos	\$																					
9	Racionalización de trámites	Sensibilizar, divulgar y capacitar sobre los procesos Racionalización de trámites	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	2	X		\$ 0	P								P												
10	Transparencia y Anticorrupción	Sensibilizar, divulgar y capacitar sobre temas de Transparencia y Anticorrupción	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	2	X		\$ 0	P									P											
11	Metodología General Ajustada (MGA)	Fortalecer las competencias de los Gerentes de Proyectos para el manejo de la herramienta de la MGA, para la formulación y reformulación de los Proyectos de Inversión de la entidad	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	10	2	X		\$ 0	P				P																
12	Redacción de Hallazgo de Auditoría	Fortalecer las competencias de los líderes de proceso y líderes de Calidad para redactar hallazgos de auditoría	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	8		X	\$ 2.642.024	P								P												
13	Manejo Integral de herramientas la programación y el seguimiento de proyectos de Inversión SPI	Capacitar sobre el manejo Integral de las herramientas utilizadas para la programación, seguimiento y realización de vigencias Futuas de un proyecto.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	4	X		\$ 0	P									P											



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017

PROGRAMADO

PENDIENTE

EJECUTADO



NO EJECUTADO

CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 01

FECHA: 2015-10-20

N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES \$	STO. EJECUCIÓN	CRONOGRAMA 2017													
					N° funcionario s a capacitar	N° Horas	Formadores Internos	Formadores externos			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
14	Actualización en requisitos ISO 9001:2015	Fortalecer las competencias de los líderes de proceso, líderes de Calidad frente a la aplicación de requisitos del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	2	X	x	\$ 7.607.600	P E					P									
15	Capacitaciones en herramientas tecnológicas inmersas en el funcionamiento de la Entidad.	Promover el uso adecuado de las herramienta de información y generación de reportes: (GINA, MGI Y ORFEO)	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	100	2	X		\$ 0	P E									P					
16	Actualización en las normas NIIF- sector publico.	Capacitar a los servidores en las normas contables de aplicación mundial que regulan el tratamiento contable de los eventos, hechos o transacciones a los que se refiere cada NIC- NIIF.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	3	135		X	\$ 14.675.000	P E						P	P							
17	Auditoria basada en Riesgos	Socializar la importancia del proceso de la actividad de Auditoría Interna y las diferentes etapas de la misma, haciendo énfasis en la metodología basada en riesgo.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Oficina Asesora de Planeación	30	2	x		\$ 0	P E									P					
18	Planeación, ejecución, seguimiento Proyectos	Brindar los conocimientos y habilidades necesarios para realizar los procesos inmersos en la gestión de proyectos.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Hunano- DAF	30	2	x		\$ 0	P E									P					

			 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017							PROGRAMADO		PENDIENTE		EJECUTADO		NO EJECUTADO		CÓDIGO: A101PR05F10 VERSIÓN: 01 FECHA: 2015-10-20											
										CRONOGRAMA 2017																			
N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
					N° funcionarios a capacitar	N° Horas	Formadores internos	Formadores externos	\$																				
24	Entrenamiento TOGAF	Planificar, diseñar, evaluar e implementar la arquitectura empresarial de información de la entidad.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- TIC'S	5	40		X	\$ 0	P E					P	P				X									
25	Entrenamiento VMWARE	Actualizar el uso de las nuevas tecnologías para garantizar su operación y administración.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- TIC'S	1	24		x	\$ 0	P E						P													
26	Entrenamiento Solución de Backups	Desarrollar habilidades para garantizar la continuidad y el respaldo de la información.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- TIC'S	2	16		X	\$ 0	P E						P													
27	Entrenamiento y Soluciones de seguridad informática	Capacitar a los servidores para mitigar las amenazas informáticas.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- TIC'S	2	16		X	\$ 0	P E				P	P														
28	Entrenamiento Administración solución de telefonía IP	Configurar, administrar y operar el servicio para garantizar el buen servicio de la telefonía IP	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- TIC'S	1	16		X	\$ 0	P E						P													

COLCIENCIAS			PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017							PROGRAMADO		PENDIENTE		EJECUTADO		NO EJECUTADO		CÓDIGO: A101PR05F10				
																		VERSIÓN: 01				
																		FECHA: 2015-10-20				
N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	CRONOGRAMA 2017											
					N° funcionarios a capacitar	N° Horas	Formadores internos	Formadores externos	\$		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
29	Estímulos y beneficios tributarios en CTel	Capacitar a los funcionarios de Colciencias sobre las modificaciones realizadas a los beneficios tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación a raíz de la reforma tributaria y actualización del CONPES.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación.	30	2		x	\$ 0	P E										X		
30	Excel Intermedio	Brindar a los servidores conocimientos necesarios de Excel para ser aplicados en la elaboración, edición e impresión de hojas de cálculo, tablas de bases de datos y hojas de gráficos.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	25	30		x	\$ 14.500.000	P						P						
31	Gestión de talento humano (integridad, código de ética, comportamientos éticos, derechos humanos, reintroducción, e inducción)	Implementar estrategias de capacitación en diferentes temas que permitan fortalecer habilidades y competencias que optimicen el resultado de la gestión.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	50	2		x	\$ 0	P						P	P	P	P	P	P	P
32	Gestión administrativa y buen gobierno (eficiencia administrativa, GEL, lineamientos de la gestión pública orientada a resultados)	Sensibilizar, divulgar y capacitar sobre Políticas de Desarrollo Administrativo con énfasis en eficiencia administrativa, GEL, lineamientos de la gestión pública orientada a resultados)	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	30	2		X	\$ 0	P						P						

PROGRAMADO

PENDIENTE

EJECUTADO

NO EJECUTADO

CÓDIGO: A101PR05F10

VERSIÓN: 01

FECHA: 2015-10-20



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017

N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	CRONOGRAMA 2017														
					N° funcionario s a capacitar	N° Horas	Formadores internos	Formadores externos	\$		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
33	Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	40	4		X	\$ 0	P					P										
34	Gestión y sostenibilidad ambiental (política ambiental, requisitos del sistema de gestión ambiental, prácticas para el manejo eficiente de recursos)	Dar a conocer la finalidad de la implementación de sistema de gestión ambiental en la entidad con el fin de fortalecer la cultura ambiental y fomentar la participación activa de los colaboradores en las actividades del mismo.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	400	4		x	\$ 0	P						P									
35	Equidad de Género	Sensibilizar la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano	40	8		X	\$ 0	P				P											
36	Adquisiciones y Gestión Financiera con Recursos de Banca Multilateral - Ecosistema Financiero	Dar a conocer las generalidades de las contrataciones y la gestión financiera de los recursos de la Banca Multilateral y su aplicación en la Convocatoria de Ecosistema Científico.	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano- Dirección Administrativa y Financiera	50	2		X	\$ 0	P							P							P	
37	Negociación sindical	Socializar sobre la normatividad vigente sobre la negociación sindical y conocer las formalidades que implican una negociación	SERVIDORES	Secretaría General- Talento Humano DAFP	50	3		X	\$ 0	P									P						