



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2015

SECRETARÍA GENERAL


GRUPO DE TALENTO HUMANO

AREA DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

BOGOTÁ, D.C.

Febrero 16 de 2015

Versión 1

 <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL</p>	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN
TERRITORIAL – UACT -**

German Chamorro de la Rosa
Director General UACT

Jairo Edmundo Cabrera Pantoja
Asesor

Carlos Hernán Bastidas Torres
Secretario General

Indira del Carmen Guerrero Montaña
Coordinadora Grupo de Talento Humano


Documento elaborado por:

Faisuly Rincón Sevilla
Contratista

Verónica Vargas García
Grupo de Talento Humano

Revisado por:

Indira del Carmen Guerrero Montaña
Coordinadora Grupo de Talento Humano


 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2015 de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT, pretende atender las necesidades identificadas por los servidores públicos en capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo, con el propósito de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades y competencias funcionales en la prestación del servicio.

Por ello, se busca consolidar las necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño de su cargo así como también capacitación y formación en lo que la entidad considere relevante. Tomando como fundamento la normatividad legal vigente, se pretende desarrollar actividades encaminadas a temas que permitan mejorar el desempeño, a través de cursos y actividades de aprendizaje en grupo.

El Plan Institucional de Capacitación incluye Inducción, Reinducción, formación y entrenamiento, de tal manera que fortalezca la cultura organizacional el redireccionamiento a los cambios que se puedan presentar y el sentido de pertenencia a la Entidad para la cual prestará sus servicios.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política.
- Decreto 1567 de 1998
- Decreto no. 682 de 2001
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 4665 de 2007
- Guía para la formulación del Plan Institucional De Capacitación.


3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT, Inducción, Reinducción, capacitación, formación y entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, de tal manera que permita su eficacia personal, grupal e institucional enfocada al cumplimiento de la misión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al fortalecimiento institucional de la entidad.
- Generar un mayor compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la entidad.
- Fortalecer competencias laborales encaminadas al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos en sus puestos de trabajo.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

- Actualizar los conocimientos de los servidores mejorando sus habilidades.
- Evaluar la participación de los funcionarios en las actividades del Plan de Capacitación Institucional en cuanto al nivel de satisfacción y la aplicación para el desempeño de sus funciones.

4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

4.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: “Es el 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública”¹

4.2 CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO: La capacitación se define en el sector público como: “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”²


En ese sentido, se establece como objetivo de la capacitación “El desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...” para alcanzar el nivel de excelencia en el desempeño de las funciones que le son propias.³

Para alcanzar los objetivos de la política se fijaron, entre otros, los siguientes lineamientos conceptuales y pedagógicos, temáticas, estrategias y mecanismos de implementación:

¹ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación

² Decreto 1567 de 1998. Artículo 4

³ Ley 909 de 2004. Artículo 36. Decreto 1227 de 2005. Artículo 66

 UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

- Buscar la profesionalización del empleo público, articulando la gestión integral de los recursos humanos a la estrategia institucional.
- Establecer que la capacitación debe desarrollar las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Adoptar el enfoque de la formación basado en competencias laborales como un esquema de enseñanza y de aprendizaje, para lograr resultados laborales.


Sobre los lineamientos pedagógicos, la política contempla:

- La educación basada en problemas.
- La programación de la capacitación en forma de proyectos de aprendizaje.
- El establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos.
- Las evidencias de desarrollo individual para la evaluación de aprendizajes.⁴

4.3 ENFOQUE PEDAGÓGICO DEL PIC: Para el desarrollo de competencias dentro del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, se utiliza como fundamento teórico el enfoque constructivista. Este enfoque como teoría determina que las personas no desempeñan papeles pasivos dentro del proceso de educación convirtiéndose en receptores de la información, por el contrario plantea "...que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente. En este modelo constructivista lo que interesa es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis..."

De acuerdo a lo anterior, los Planes Institucionales de Capacitación deben plantearse de acuerdo a la educación basada en problemas, lo que implica la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de

⁴ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

problemas, para ello se utilizan el método de enseñanza de aprendizaje colaborativo y la estrategia de proyectos de aprendizaje en equipo.


4.3.1 Aprendizaje colaborativo: se trata de la actividad de pequeños grupos quienes se reúnen con el fin de intercambiar información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses, como su nombre lo indica se aprende a través de la colaboración de los integrantes de grupo.

4.3.2 Proyectos de aprendizaje: para el desarrollo de esta estrategia se construyen equipos conformados por personas con diferentes experiencias, y trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

4.3.3 COMPETENCIAS: En el marco del enfoque del Análisis Funcional, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como metodología para identificar las competencias laborales necesarias para desempeñar los cargos en las entidades públicas, las competencias son definidas 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 público”⁵

Se determinarán de acuerdo al contenido funcional del empleo, el cual, según el Artículo 4 del Decreto 2539 de 2005 se establece teniendo en cuenta que: “... el propósito principal del empleo explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece...”y, “... las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo...”.

⁵ Decreto 2539 de 2005, Art. 2

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

Según la NTCGP1000-9, la competencia es la aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.


4.3.4 APRENDIZAJE: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan los sujetos con el fin de construirlo. A través de la discusión, reflexión y toma de decisiones con el fin de alcanzar un entendimiento común respecto a algún tema específico.

4.4 APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Con este tipo de aprendizaje se busca que los problemas se entiendan como la oportunidad para aprender a través de la investigación de los aspectos que se deben ejercitar para mejorar el desempeño.

4.5 CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación. Estos procesos están dirigidos a complementar la educación 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.

4.5.1 DIMENSIÓN HACER: corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Hace referencia a la utilización de materiales, equipos y herramientas, es decir, saber utilizar los procedimientos y técnicas para asegurar la consecución de los objetivos.

4.5.2 DIMENSIÓN SABER: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015


4.5.3 DIMENSIÓN SER: Constituyen el conjunto de características personales que determinan la forma como se desarrolla el trabajo personal, el trabajo en equipo y generan valor agregado.

4.5.4 EDUCACIÓN INFORMAL: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

4.6 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL): Educación que se ofrece con el objeto de complementar y actualizar conocimientos y formar en aspectos académicos y/o laborales que generen competencias y respondan a las necesidades individuales e institucionales para el cumplimiento de la misión de la UACT, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos. Para tal fin alineamos nuestra propuesta a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1567 de 1998 en cuanto a disposiciones legales se refiere y a lo contemplado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Por otro lado se tiene presente en este Plan de Capacitación el carácter de provisionalidad de un alto porcentaje de empleados de la UACT, para lo cual también se realizan propuestas de capacitación para entrenarlos en el puesto de trabajo que contribuya al cumplimiento de la misión de la entidad.

En torno a algunas de las obligaciones de los Empleados con respecto a la capacitación, es importante mencionar que el Artículo 12 del Decreto 1567 de 1998, las menciona y serán de estricto cumplimiento por parte de los mismos, así:

- a) dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado (a) y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c) Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

- d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.


5. METODOLOGÍA

5.1 SENSIBILIZAR: En esta fase se explica en qué consisten los proyectos de aprendizaje, las situaciones problema y los equipos de aprendizaje. En esta primera etapa se clarificaron los conceptos, procedimientos, el contenido y la forma de desarrollar el plan.

5.2 FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE: En esta fase los equipos de aprendizaje trabajan en la solución de problemas o necesidades institucionales. El Grupo de Talento Humano orienta al equipo en la formulación de los proyectos de aprendizaje. Estos a su vez se formulan con base en las necesidades institucionales detectadas en diferentes contextos, y orientadas con base en la metodología constructivista.

En esta fase también se elabora el Plan de aprendizaje individual, en el que cada uno de los funcionarios participantes del equipo de aprendizaje, identifica sus necesidades individuales de aprendizaje y la manera como éstas pueden ser satisfechas.

Una vez priorizadas las necesidades, se procede a formular el proyecto de aprendizaje, el cual debe ser plasmado en el formato FM-TH-03: “Formato definición de problemas de aprendizaje”. El objetivo de este formato es identificar dentro del equipo de trabajo que se necesita saber, saber hacer y ser para darle una solución al problema de aprendizaje. De igual forma, permite identificar la base sobre la cual se parte, es decir, si existe algún conocimiento, habilidad o actitud previa que permitan agilizar el aprendizaje y por consiguiente la solución

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

del problema o necesidad. Una vez definido el problema, se pueden identificar los objetivos de aprendizaje, las temáticas que deben ser abordadas para lograr esos objetivos, las estrategias de capacitación y los recursos necesarios. Toda esta información debe ser consignada en el formato FM-TH-16: Plan de aprendizaje: objetivos del colectivo para la solución de la necesidad institucional. A continuación se diligencia el formato FM-TH-18: Ficha de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo, determinando el nombre del proyecto, el representante del equipo y las personas que lo conforman. Esta ficha es utilizada como herramienta de información general. Estos formatos se aplicaron a los servidores del nivel Directivo, Jefes de Oficina y Asesores.

Adicionalmente el Grupo de Talento Humano en el mes de enero de 2015 por correo Institucional solicitó a todos los funcionarios tanto del nivel central como de las regionales, las respuestas a las siguientes preguntas en orden prioritario de 1 a 4 la primera pregunta y la segunda pregunta indicando las 2 más importantes:


¿En cuanto a Capacitaciones, Cuáles son los temas más importantes para Ustedes en este año?

¿Cuáles son las necesidades más importantes de los funcionarios en la UACT?

5.3 CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN: Esta fase recoge y clasifica la información de los proyectos de aprendizaje, las respuestas remitidas por correo institucional y las demás necesidades que se alleguen al Grupo de Talento Humano con el fin de analizarla y fijar las prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del PIC.

Una vez los funcionarios han identifica identificado las necesidades de capacitación, definido y formulado los proyectos de aprendizaje, el Grupo de Talento Humano procede a consolidar la información aportada.

5.4 DIAGNOSTICO: En esta fase se analizan los resultados obtenidos de las necesidades e intereses de los servidores público, el informe final de ejecución del PIC 2014 así como las manifestadas por las diferentes áreas de la Entidad.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

5.5 PROGRAMACION: En esta fase se contempla las actividades de capacitación, según prioridades establecidas por los funcionarios del nivel directivo de la entidad y los recursos asignados para este fin.


De igual manera el informe final elaborado por la ESAP, entidad a cargo de la ejecución del PIC 2014 que evaluó los aspectos positivos y a mejorar al igual que los temas de interés aportados por los participantes en las necesidades de futuras capacitación.

5.6 EJECUCIÓN DEL PIC: Para la ejecución del PIC, se debe tener en cuenta las necesidades de capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo, allegadas mediante correo electrónico, los proyectos de aprendizaje desarrollados y será sujeto a modificación conforme a la normatividad legal vigente o a lo que se considere pertinente que apunte a los lineamientos estratégicos de la Entidad.

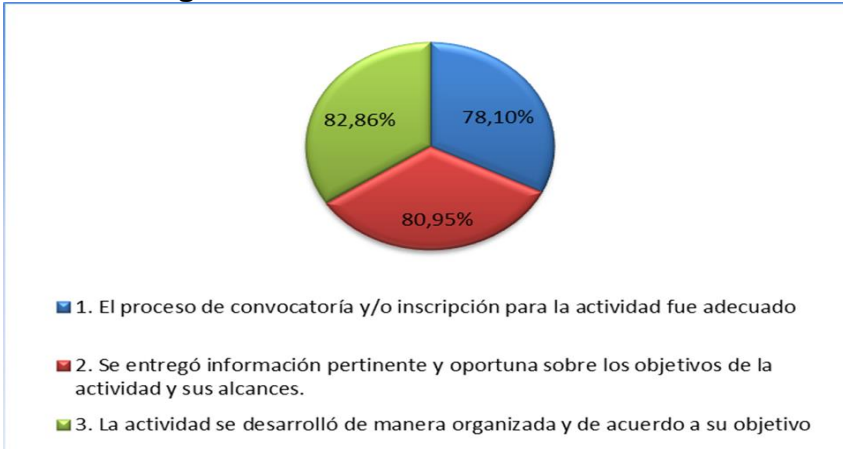
6 DIAGNÓSTICO

Los formatos elaborados de proyectos de aprendizaje se aplicaron a los servidores del nivel Directivo, Jefes de Oficina y Asesores adicionando el formato de evaluación de actividades de Capacitación y Bienestar, con el fin de obtener una perspectiva de las actividades desarrolladas en el Plan Institucional de Capacitación 2014. Estos se entregaron el 18 de diciembre de 2014 a 42 servidores con el documento de sensibilización el instructivo para su diligenciamiento en físico y por correo institucional de los cuales remitieron los formatos diligenciados 21 de estos no evaluaron 4 servidores.

Para determinar el nivel de satisfacción se cuantifico cada pregunta del formato de Evaluación de Actividades de Capacitación FM-TH-05, valorando de 1 a 5 cada pregunta de la encuesta así: 5 Totalmente de Acuerdo, 4 De acuerdo, 3 Parcialmente de Acuerdo, 2 En Desacuerdo y 1 Totalmente en Desacuerdo. Se sumaron las calificaciones y se hizo una ponderación por factor y luego se establecieron los porcentajes de satisfacción. Con los siguientes resultados:


	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

Sobre la Organización de la Actividad

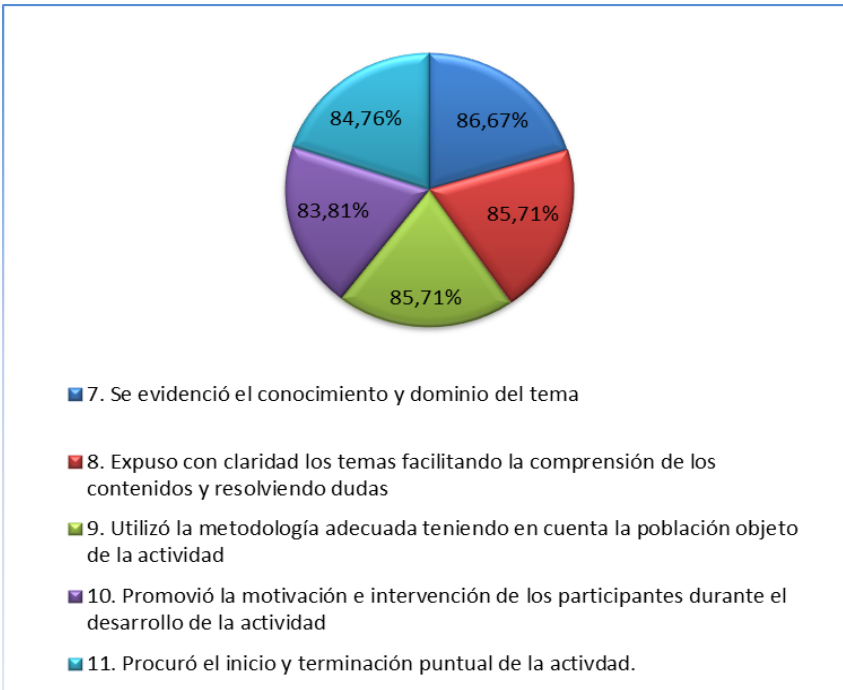


Sobre el Contenido de la Actividad

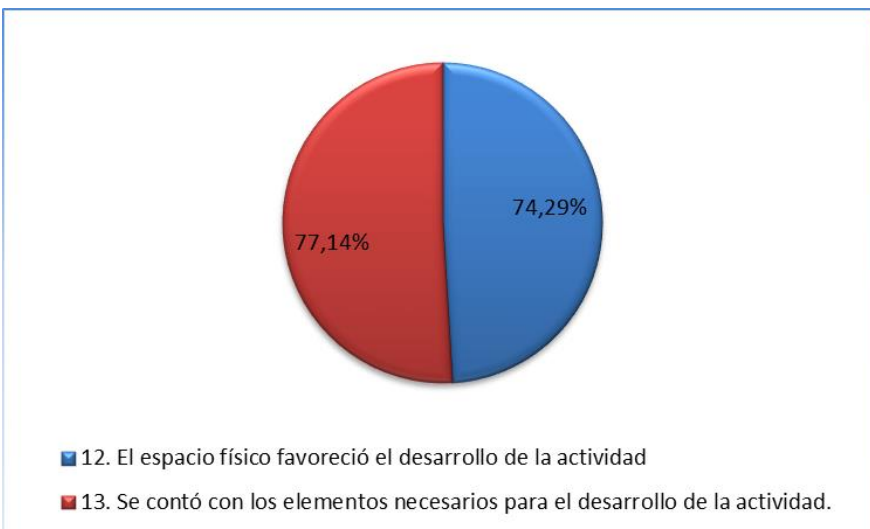



	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

Sobre el Responsable de la Actividad



Sobre la Logística de la Actividad



	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

De acuerdo a los resultados obtenidos de las encuesta, se pudo determinar que existe un nivel de satisfacción en general de 82%, es decir entre 4 y 5, a excepción de la logística que fue calificada con un 77,14% en cuanto a los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad y un 74.29% en cuanto al espacio físico para el desarrollo de la actividad es decir entre 3 y 4.

Se remitió correo electrónico a 170 servidores del nivel central solicitando las necesidades de capacitación y como resultado contestaron 52, en cuanto a las 11 regionales cada una remitió sus necesidades con los siguientes resultados consolidados por grupos de trabajo haciendo la siguiente preguntas: ¿En cuanto a Capacitaciones, Cuáles son los temas más importantes para Ustedes en este año?.

6. RESULTADOS


Al momento de consolidar la información, se priorizó en temas repetitivos de acuerdo a la encuesta y los proyectos de aprendizaje. Teniendo una pauta para formular el Plan Institucional de Capacitación 2015:

6.1 Gobierno y Políticas Públicas

1. Temas relativos a la Misión de la Entidad.
2. Servicio al ciudadano.
3. Estrategia de Gobierno en línea.
4. Resolución de Conflictos.
5. Formulación de Políticas Públicas.

6.2 Desarrollo Organizacional y Planeación

Responsabilidades de los servidores públicos, sus competencias, estructura interna de la organización, Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos sociales y herramientas de Planeación Estratégica. Los temas de interés son:

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

1. Código Único Disciplinario
2. Actualización Modelo Estándar de Control Interno
3. Actualización en nuevas metodologías para la evaluación y Formulación de proyectos.
4. Metodología MGA
5. Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
6. Orfeo
7. Gestión Documental y Archivo
8. Gestión del Talento Humano.

6.4 Herramientas para el desempeño Laboral


Herramientas generales que apoyan el quehacer diario de los servidores, se incluyen herramientas informáticas, técnicas de redacción y fortalecimiento de capacidades gerenciales. Los temas de mayor interés son:

1. Ofimática Básica
2. Ofimática Intermedia
3. Redacción y Ortografía

6.5 Apoyo Jurídico, contractual y financiero

Tener un mayor acercamiento y profundización de los decretos, normas, leyes y procedimientos que le competen a la Entidad. Los temas de mayor Interés:

1. Supervisión de Contratos
2. Actualización Contratación Estatal
3. Estatuto Anticorrupción
4. Normas Internacionales para el sector público (NICSP)
5. Estatuto Tributario
6. Presupuesto Público

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

7. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Teniendo en cuenta el diagnostico anterior, las necesidades de formación y capacitación junto a los lineamientos de la Dirección se establece el Plan Institucional de Capacitación y Formación de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT.

Se busca trabajar en conjunto con las diferentes dependencias de la UACT, entidades públicas y privadas, con el fin de desarrollar actividades aplicando diversas metodologías incluidas las TICS, que permitan adquirir conocimiento habilidades y actitudes que conlleven al mejoramiento en el desempeño del cargo.

Las actividades de formación y capacitación serán evaluadas con el fin de obtener las apreciaciones de los asistentes y tener la pauta para su mejoramiento continuo.


Los temas que pretende abordar el Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

7.1 Inducción

La inducción va dirigida a los funcionarios que ingresen a la UACT, con el fin de integrarlo a la entidad en temas como la misión, visión, los objetivos y la información relevante para el desarrollo de las actividades propias de su cargo, entre otras.

7.2 Reinducción

La Reinducción se enfoca a la actualización o a los cambios producidos en cuanto a la estructura, procedimientos y normatividad. Con el fin de generar sentido de pertenencia encaminado al cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

7.3 Capacitación y Formación

Corresponde a las actividades que se realizarán con el fin de suplir las necesidades, producto del diagnóstico generado a través de cursos de Capacitación y Formación que permitan fortalecer las competencias de los servidores de la UACT. En Gobierno y políticas públicas, Desarrollo Organizacional y Planeación, Gobierno en línea, Herramientas para el desempeño laboral y Apoyo jurídico, Contractual y Financiero, dentro de las cuales se encuentra desagregado el contenido anteriormente enunciado.

7.4 Apoyo Académico


Para el Desarrollo de las actividades de Capacitación y Formación de la UACT se realizara a través de un contrato con una entidad educativa. Adicionalmente, se cuenta con entidades públicas que ofrecen actividades de capacitación como la ESAP, el SENA, DAFP entre otras y las dependencias de la Entidad.

8. SEGUIMIENTO

El seguimiento al PIC se realizará mediante una herramienta técnica desde su formulación, ejecución y finalización se aplicarán las encuestas de satisfacción formato FM-TH – 05, se registrará la información en el tablero de control y en el Plan Operativo del Grupo de Talento Humano. De igual forma, una vez realizada la contratación o acuerdos para la ejecución del Plan se construirá un cronograma de actividades al que se le hará seguimiento permanente de tal forma que permita realizar ajustes necesarios para su cumplimiento optimizando recursos y tiempos establecidos.

9. EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de capacitación se realizará por parte de la entidad ejecutora del PIC – 2015, en dos (2) momentos, una parcial en el mes de junio y una general en el mes de diciembre. Esta se realizará con la información que se obtenga, del diligenciamiento de los formatos de evaluación que ellos manejen y el de la UACT, mencionado anteriormente. Con ello, debemos obtener la medición


	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

de impacto de las capacitaciones que se dicten en el marco del Plan Institucional de Capacitación – UACT 2015.


10. MEDIO DE DIFUSION

El Plan Institucional de Capacitación UACT – 2015, se dará a conocer por los siguientes medios:

- Página institucional de la Unidad.
- El correo institucional de cada uno de los funcionarios.
- Cartelera informativa, tanto del nivel central como de las gerencias y coordinaciones regionales.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PIC 2015											
INDUCCIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Generalidades							X				
Código de Ética							X				
Estructura Orgánica							X				
Dirección de Programas contra los Cultivos Ilicitos.							X				Según necesidad o por fecha de ingreso
Coordinación Regional							X				
Dirección de Articulación							X				
Oficina Asesora Jurídica							X				
Oficina Asesora de Planeación							X				
Áreas de Apoyo							X				
Gestión del Recurso							X				
Grupo de Comunicaciones							X				
REINDUCCIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Generalidades		X			X			X		X	
Código de Ética		X			X			X		X	
Estructura Orgánica		X			X			X		X	
Dirección de Programas contra los Cultivos Ilicitos.		X			X			X		X	
Coordinación Regional		X			X			X		X	
Dirección de Articulación		X			X			X		X	
Oficina Asesora Jurídica		X			X			X		X	
Oficina Asesora de Planeación		X			X			X		X	
Áreas de Apoyo		X			X			X		X	
Grupo de Comunicaciones		X			X			X		X	
GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Temas relativos a la Misión de la Entidad.		X			X			X		X	
Servicio al ciudadano.							X				
Estrategia de Gobierno en línea.											Por definir con MINTICS
Resolución de Conflictos.							X				Por definir
Formulación de Políticas Públicas							X				Por definir
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANEACIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Código Único Disciplinario							X				Según necesidad o por fecha de ingreso
Actualización Modelo Estándar de Control Interno (MECI)							X				Por definir
Actualización en nuevas metodologías para la evaluación y Formulación de proyectos.							X				Por definir
Metodología MGA							X				Por definir según calendario DNP
Sistema Integrado de Gestión de Calidad.							X				Por definir
Gestión del Talento Humano.							X				Pendiente definir fecha con DAFP y/o ESAP
HERRAMIENTAS PARA EL DESEMPEÑO LABORAL	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Orfeo											Programación definida por el Grupo de Gestión Documental
Gestión Documental y Archivo											Programación definida por el Grupo de Gestión Documental
Excel Básico	X										
Excel Intermedio	X										
Redacción y Ortografía							X				A convenir según oferta SENA
APOYO JURIDICO CONTRACTUAL Y FINANCIERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Supervisión de Contratos							X				Pendiente por definir según Oferta Institucional
Actualización Contratación Estatal							X				Pendiente por definir según Oferta Institucional
Estatuto Anticorrupción							X				Pendiente por definir según Oferta Institucional
Normas Internacionales para el sector público (NICSP)									X	X	Oficio de la Contaduría indicando fechas probables de capacitación.
Estatuto Tributario							X				Pendiente por definir según Oferta Institucional
Presupuesto Público							X				Pendiente por definir según Oferta Institucional

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PP-TH-03
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Vigencia: 12/03/2015

ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ	
NOMBRE: Veronica Vargas / Faisuly Rincon		NOMBRE: Indira Guerrero Montaño		NOMBRE: Indira Guerrero Montaño	
	FECHA		FECHA		FECHA
Gestion del Talento Humano	16/02/2015	Gestion Del Talento Humano	16/02/2015	Gestion Del Talento Humano	27/02/2015

CONTROL DE CAMBIOS (Espacio Exclusivo Uso SIG-OAPGI)

VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES O PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	12/03/15	N/A	Adopción del Documento