

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC – 2018

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA



BOGOTÁ, D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. JUSTIFICACION	4
3. METODOLOGIA DE CONSTRUCCION	4
3.1. ALINEACION CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS	4
3.2. ANTECEDENTES	5
4. PROPOSITOS	13
5. OBJETIVOS	13
6. COBERTURA	13
7. METODOLOGIA PARA LA EJECUCION	14
8. ACTIVIDADES	14
9. EJECUTOR	14
10. COMPONENTES	15
10.1. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	15
10.2. CALIDAD DE VIDA LABORAL	15
11. COMPONENTES DEL SG. SST	16
11.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	17
11.2. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	18
11.3. PLAN Y BRIGADA DE EMERGENCIAS	19
11.4. PLAN INTEGRADO DE EDUCACION	19
12. INDICADORES	19
12.1. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	20
12.2. NUMERO DE ASISTENTES	20
12.3. CALIDAD	20
ANEXO 1. ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR	
ANEXO 2. ACTIVIDADES SALARIO EMOCIONAL	

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria ha diseñado su Plan Institucional de Capacitación para el año 2018 con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad, dando cumplimiento al Decreto No. 682 de Abril 16 de 2001, a la Ley 909 de Septiembre 23 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en donde se indica que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Capacitación y de más normas.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Supersolidaria se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, por lo anterior, el punto de partida para esta vigencia, fue la implementación de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

En el PIC vigencia 2018 se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral. Responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad, siendo estas: Plan Estratégico de la Entidad, matriz de consolidación de necesidades a partir de la ficha de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo, remitido por la Secretaría General a cada una de las dependencias, plan de mejoramiento individual derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral y los resultados de la evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2017.

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia.

Establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de

acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa“

Ley 909 de Septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

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. Los planes de capacitación de las entidades públicas 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.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública,

(Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

(Decreto 4665 2007, arto 2)

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los

distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 894 de 2017 Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Artículo 1. Modifica el literal g) el artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: g) **Profesionalización del servidor público.** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entretenimiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servidores públicos, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.- establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2014-2018.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Ofrece orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma: Educación para el trabajo y desarrollo humano: “(...) 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 establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”

Programas de Inducción: “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 presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y 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 años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de librenombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: “Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que 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 debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

La Educación formal “Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”. (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005)

Hace referencia a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios e indica que no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

Circular externa No. 11 Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Item No. 4. ... introduciendo un esquema de capacitación organizacional y tres ejes temáticos: i)La gestión del conocimiento ii)la creación del valor público y iii) la gobernanza para la paz.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA.

Promover el desarrollo integral de los trabajadores, incrementar su productividad y contribuir al mejoramiento institucional, a partir del fortalecimiento y perfeccionamiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades y actitudes de cada uno de los trabajadores

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer la orientación conceptual, pedagógica, temática y estratégica de la política de capacitación, para la planeación del PIC 2018.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Realizar un plan de capacitación con marco conceptual, estratégico, y que de respuesta oportuna a las necesidades detectadas.
- Instruir a los servidores acerca de la misión, visión, objetivos de la Supersolidaria y crear sentido de pertenencia hacia la misma, por medio del programa de Inducción Institucional.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1567 de 1998, la capacitación, en la Supersolidaria, se guiará por los siguientes principios:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por tanto debe consultarla y orientar sus propios objetivos, en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: Teniendo en cuenta que la formulación de políticas, planes y programas de capacitación, se hace a partir de un diagnóstico de necesidades de capacitación, esta debe responder a las necesidades reales de la Supersolidaria.

Participación: Es vital para poder cumplir el objetivo propuesto, que todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, cuenten con la participación activa de los servidores.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas de capacitación, responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Economía: Se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Supersolidaria.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Gestión del conocimiento es el proceso por el cual la Supersolidaria, facilita la trasmisión de informaciones y habilidades a sus empleados, de una manera sistemática y eficiente. Es importante aclarar que las informaciones y habilidades no tienen por qué estar exclusivamente dentro de la empresa, sino que pueden estar o generarse generalmente fuera de ella.

Creación del valor público

Gobernanza para la paz

Prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquier otra forma de violencia contra las mujeres

4.1. CONCEPTUALES

La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo. Esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público.

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

4.2. PEDAGÓGICOS

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

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del servidor.

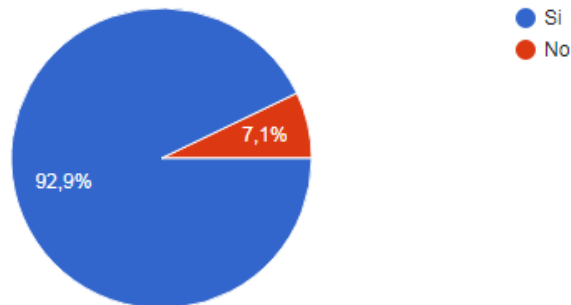
Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

5. ANTECEDENTES PIC 2018

La metodología empleada consistió en la evaluación del Plan de Institucional de Capacitación 2017, mediante la aplicación de una encuesta participativa diseñada y realizada a través de la herramienta Google Drive al interior de la entidad, cuyo objetivo fue establecer el grado de satisfacción frente a las actividades realizadas. La encuesta constó de ocho ítems y fue respondida por 29 servidores (35%), encontrando los siguientes resultados:

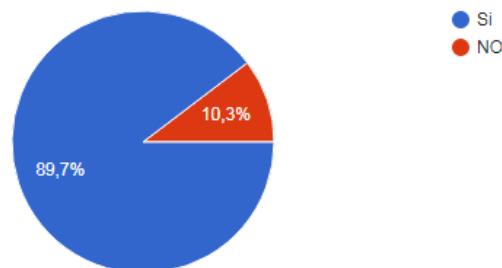
Las capacitaciones recibidas han fortalecido sus conocimientos y formación?

28 respuestas



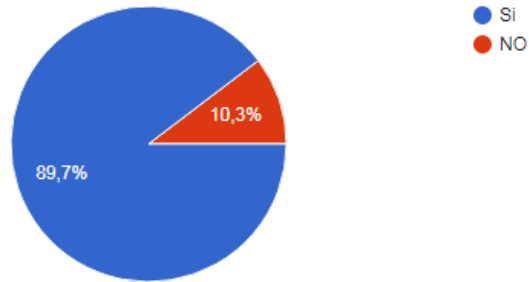
Las capacitaciones recibidas han fortalecido el método como desarrolla su trabajo?

29 respuestas



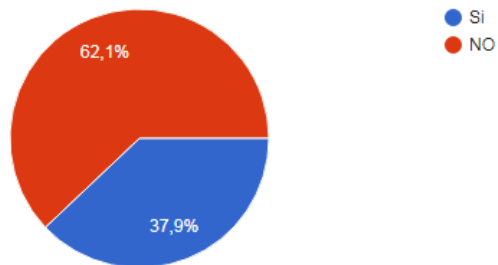
Cree que el Plan Institucional de Capacitación establece temas importantes para el crecimiento de su formación de Educación para el trabajo?

29 respuestas



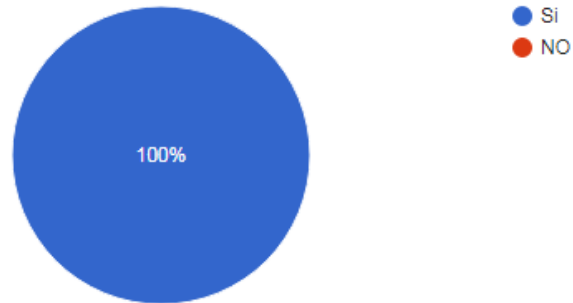
El número de capacitaciones realizadas al año son suficientes?

29 respuestas



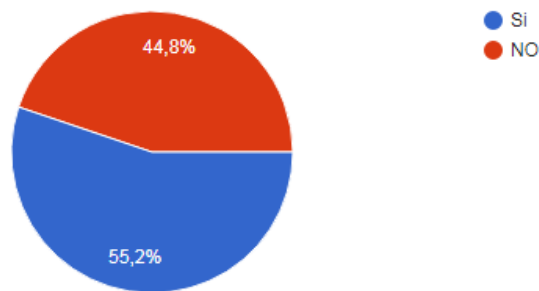
Considera pertinente la apertura de de otros temas de capacitación?

28 respuestas



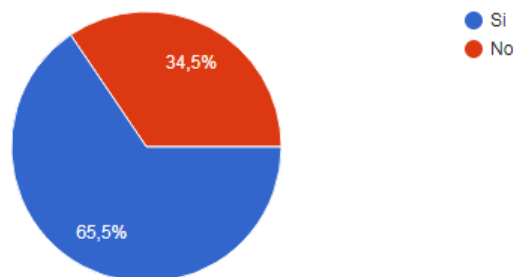
El proceso de capacitación de este año cumplió con sus expectativas?

29 respuestas



Asistió a todas las capacitaciones en las que estaba programado(a).

29 respuestas



Si cree necesario que se debe mejorar el Plan Institucional de Capacitación, mencione los temas que considere se deben introducir en el PIC

18 respuestas

1- LAS CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL TECNICO Y AUXILIARES ADMINISTRATIVO ES MUY ESCASA Y MUY BASICA .

2-LAS CAPACITACIONES PARA ESTE PERSONAL TAMBIEN DEBEN ABRACAR LOS DETALLES TECNICOS DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL Y GOBIERNO EN LINEA .

3- ESTAS CAPACITACIONES OJALA SEAN OFRECIDAS POR UNIVERSIDADES CERTIFICADAS Y ADEMAS QUE SON LO SEMINARIOS SEAN DE MINIMO 30 HORAS . (2)

Las capacitaciones es bueno programarlas en el primer semestre del año. porque así se aprovecha mejor el tiempo y los funcionarios disponen de mayor tiempo para la asistencia.

Creo se deben reforzar temas de ofimática en especial power point..

- Procesos Disciplinarios en el ejercicio de la funciones
- Buenas practicas laborales
- Mas capacitación en procesos administrativos sancionatorios

El plan de capacitación de debe distribuir entre el primero y segundo semestre . Se concentra en le segundo semestre

El PIC debe valorar no solo la capacitación general, se debe tener en cuenta la capacitación estratégica para áreas específicas de la entidad. En el caso particular nuestro ver los aspectos de tecnología que se requieren - PMI, SCRUM, ITIL entre otros.

De otra parte recomendamos que el proceso PIC inicie desde el mes de enero, ya que tristemente se pierden buenos cursos porque todo se acumula para ejecutarse al finalizar cada vigencia. De enero a agosto llegan en promedio el 25% de las capacitaciones internas y externas y el 75% restante a para ser atendido en los últimos 4 meses.

Continuar con Supervisión Basada en Riesgos, NIF, entre otros

Lectura Rapida
Excel avanzado
Organización de archivo, ciclo de los documentos.
Relaciones interpersonales.

Capacitación de como supervisar el tema de aseguramiento de la información, de acuerdo con el Artículo 1 de la Ley 1314 de 2009.

Aún cuando se programaron capacitaciones sobre diferentes temas, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe manejar y conocer los temas de todos procesos existentes en la entidad (Estratégicos, Misionales y de Apoyo), estos no son suficientes para el área, de igual forma sería importante realizar capacitaciones sobre temas específicos relacionados con el control interno.

Otra recomendación que se debe tener en cuenta es la programación de las mismas (fechas en las cuales se desarrollan las capacitaciones), ya que estas se realizaron a nivel general en el último trimestre del año.

Certificación en ITIL

Planeación estratégica, elaboración de informes de gestión e informes ejecutivos y excel.

Temas de planeación

Actualización en herramientas informáticas y tablas de retención documental.

Se deben programar las capacitaciones durante todo el año con el fin de tener posibilidad de asistir a la mayor cantidad posible, toda vez que al ser programadas en un solo periodo no es posible acceder a las que pueden interesar.

Realizar las capacitaciones durante el transcurso del año, pues se realizan en el último trimestre del año, por lo cual no se pueden asistir a todas por el tiempo

Aseguramiento de información de conformidad con la Ley 1314 de 2009

* Secretarías ejecutivas de alto desempeño

* Programa de Actualización para Secretarías y Asistentes

Ejecutivos

* Técnico en Administración y Secretariado

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2018.

Para el año 2018 se establecieron las siguientes líneas programáticas:

- 1. Gestión del cambio – cultura organizacional (Afrontar con eficiencia los nuevos retos).*
- 2. Institucionalidad para la paz (Metodologías, reestructuración con enfoque, modernización institucional)*
- 3. Gestión de la Información (Metodologías, modelamiento, sistemas de información, herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva).*
- 4. Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático (indicadores, mediciones, administración riesgos).*
- 5. Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, canales, comunicación).*
- 6. Gestión del Conocimiento (Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación)*

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA SUPERSOLIDARIA.

La Supersolidaria plantea su Plan Institucional de Capacitación con el fin responder de forma oportuna a las necesidades de formación de sus servidores y a las nuevas exigencias que como institución del estado, debe atender. El PIC tiene como finalidad promover actividades tendientes a la generación de conocimientos y a la adopción y fortalecimiento de las competencias, cuya línea base son los parámetros y competencias establecidas en el manual de funciones. Por consiguiente, el PIC 2018 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

6.1 Inducción El programa de inducción de la Supersolidaria, tiene por objeto informar, orientar e integrar al servidor, contratista o pasante con la cultura organizacional, el sistema de valores de la entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Supersolidaria y a su puesto de trabajo. Por lo anterior, la Secretaria General implementa un programa de inducción presencial que se imparte cada vez que un servidor es vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al servidor, contextualizarlo en temas relevantes para la entidad. Para este proceso se lleva control de asistencia (formato F-MECO-009), formato de inducción nuevo funcionario (F-TAHU- 004), evaluación de percepción de inducción (F-TAHU- xxx). Los temas a tratar, son:

- Generalidades de la Supersolidaria
- Sistema de Gestión Documental
- Orfeo
- Sistema Integrado de Gestión
- Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código de Ética,
- Manual de Convivencia
- Comunicación interna y externa
- Seguridad de la información.

El profesional designado por la Secretaría General un (1) mes después de finalizado el proceso de inducción, convoca al personal que ingresó, para aplicar la evaluación de la efectividad de la inducción.

Por otra parte, se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor, contratista o pasante vinculado, con el fin de asignar un acompañamiento por un periodo de un (1) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la Secretaria General el nombre del servidor que realiza el acompañamiento. Los servidores que realizarán el acompañamiento y entrenamiento en cada una de las áreas, se responsabilizarán por la inducción específica, contextualización y funciones propias del cargo a proveer, a través entre otras de las siguientes labores:

- ✓ Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Orientar al servidor en temas afines con su dependencia.
- ✓ Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- ✓ Indicar el proceso al cual pertenece (Calidad mapa de procesos, mapa de riesgos).
- ✓ Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- ✓ Realizar recorrido y presentación por la entidad.

Finalmente, el profesional designado por la Secretaria General, realizará seguimiento con respecto al acompañamiento que se realizó en el área una vez se causen el primer mes después del ingreso.

7.2. Reinducción El programa de Reinducción de la supersolidaria está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio; se solicita a través de memorando interno dirigido a los Jefes de área para que referencien los temas a tratar, la duración, los expositores y el número de sesiones necesarias. Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción el año 2018, son los siguientes: *Evaluación de desempeño*

7.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC – El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2018 se formuló con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases, así:

- Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE) 2087.
- Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2087.
- Presentación de la información consolidada al Comité de Desarrollo Administrativo
- Verificación de las líneas programáticas en el Comité de Desarrollo Administrativo según la planeación estratégica de la Supersolidaria y las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional para enmarcar los proyectos de aprendizaje en equipo.
 - Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para el año 2018 por parte del Comité de Desarrollo Administrativo. Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de capacitación primarias y que tenían mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC por parte del Comité de Desarrollo Administrativo.
- Ejecución del PIC 2018.
- Evaluación y seguimiento del PIC 2018. (Anexo 6 - Cronograma actividades Programa de Capacitación 2018).

7.4 Necesidades individuales de Capacitación: El servidor debe realizar la solicitud por medio de memorando y radicarla en la Secretaría General quien llevará el requerimiento junto con todos los soportes, al Comité de Desarrollo Administrativo, para que se apruebe o no, según las características y condiciones de la solicitud.

6.5.Red Institucional de Capacitación: En el Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Supersolidaria se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por entidades como: Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-, Contaduría General de la Nación, Gobierno en Línea, Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Ministerio de Hacienda, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Archivo General de la Nación, entre otras.

8. POBLACION BENEFICIADA

Son beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, los Servidores Públicos con derechos de carrera administrativa, los de nombramiento provisional y los de libre nombramiento y remoción.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Estos se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la cual supedita su vinculación a la obligación de ejecutar actividades en razón a su experiencia, capacitación y formación profesional en una determinada materia. De conformidad con este criterio y de acuerdo a la circular externa 100-004 del 26 de abril de 2010 emitida por el DAFP, los contratistas no son beneficiarios de programas de capacitación, sin embargo la entidad puede socializar a los contratistas las actividades que imparta directamente que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional sin que estas vayan dentro del Plan Institucional de Capacitación.

9. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES FRENTE AL PLAN DE CAPACITACION

- a. Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan cuando sean convocados por parte de la Dependencia responsable de capacitación y/o por la Secretaría General.
- b. Diligenciar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.
- c. Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación y dejar constancia del proceso mediante acta,

la cual debe ser remitida a la Secretaría General, dentro de los siguientes quince (15) días calendario.

d. Cuando se participe en actividades que impliquen recursos de la Supersolidaria, lo que especifica el Artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, deberán cumplir el procedimiento establecido. Así las cosas, la Supersolidaria establece que cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria (según el caso), deberá rembolsar a la Supersolidaria el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad, respecto de dicho servidor. Los servidores de la Supersolidaria que asistan a este tipo de capacitaciones deben firmar el acta de compromiso de asistencia, formato F-TAHU-019 y entregarlo a la Secretaría General. Una vez finalizada la capacitación el funcionario debe allegar el formato de evaluación de capacitación F-TAHY-014 y transcurridos tres (3) meses deben entrega el formato F-TAHU-015

10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Supersolidaria se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Formulación de los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo,
- Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual. (Anexo N° 4 Detección de Necesidades por área).
- Una vez verificada cuales capacitaciones responden a las necesidades de la organización se debe establecer si requieren financiación y cuales se pueden tomar con la Red de Apoyo Interinstitucional.

Con lo expuesto anteriormente, la Secretaría General presenta la información al Comité de Desarrollo Administrativo, quienes determinarán cuáles serán los proyectos aprobados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2018.

11. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Esta etapa se realizó con la consolidación de la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – por cada dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del PIC. (*Anexo N°5 Consolidado Proyectos de Aprendizaje EN Equipo 2018*)

12. EJECUCIÓN

Esta fase se efectuará con el desarrollo de las acciones programas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las invitaciones de capacitación realizadas, la red institucional y los programas de inducción y Reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Se informa mediante la difusión interna la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2018 a los servidores, las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará de acuerdo con la acción establecida.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado por la Secretaría General trabajará directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Supersolidaria.

Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Una vez suscrito el contrato, el profesional designado por la Secretaría General realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado, ejecutado, así como los trámites de pago con el ICETEX.

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas, formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, la evaluación de cada jornada de inducción y capacitación interna y externa mediante la implementación del formato F-TAHU-014

Al final del periodo de vigencia del PIC cada área deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia 2018.

Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

11.1. Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Implementación del PIC.
- Contribución a la mejora del desempeño laboral.

(Anexo N° 7 Indicadores para evaluar la gestión del PIC)

11.2. Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del Impacto de la Capacitación el cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los servidores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentara los reportes respectivos.

(Anexo N° 8 Evaluación del Impacto de la Capacitación).

ANEXOS

INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	QUE EVALUAR?	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA DEL INDICADOR
Eficacia	Ejecución presupuestal	Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	Ejecución presupuestal	Recursos ejecutados / recursos programados)*100
Efectividad	Ejecución de proyectos de aprendizaje	Ejecución y control del proyecto de Aprendizaje	Seguimiento	N° de proyectos ejecutados / Total de proyectos planeados.
Eficacia	Ejecución de actividades de Capacitación	Implementación del PIC	Participación	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100
Eficiencia	Evaluación de capacitaciones	Contribución a la mejora del desempeño laboral		Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser / Numero de Encuestados) * 100
Efectividad		Servidores beneficiados	Aprovechamiento	(N° de Servidores capacitados/N° de Servidores de la entidad)*100