INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES – INVAMA

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

MANIZALES, ENERO DE 2023

Manizales, Calle 3C #22-92 Barrio Alcázares
Tel: (6) 8891030
NIT: 800002916-2
www.invama.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Marco conceptual
3. Marco normativo
4. Política del plan institucional de capacitación
5. Objetivo del plan institucional de capacitación
6. Población objeto
7. Identificación de necesidades de capacitación
8. Contenido del plan institucional de capacitación
9. Metodología
10. Presupuesto
11. Seguimiento
12. Evaluación

1. PRESENTACIÓN

Toda organización requiere la actualización de conocimientos, habilidades, competencias y destrezas de sus colaboradores, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos, por tanto desde el Instituto de Valorización de Manizales se hace necesario generar estrategias para que sus funcionarios cuenten con criterios éticos, de servicio y compromiso con la sociedad, a través del desarrollo de la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, la equidad, la justicia, la diligencia, el respeto por la diversidad, el bien común, la honestidad y la responsabilidad, las cuales permitan evidenciar una mejor prestación del servicio.

En este sentido, la capacitación de los servidores públicos se convierte en un medio de vital importancia, que permite el mejoramiento continuo de la Administración Pública y la búsqueda de una mejor atención a la ciudadanía, como respuesta al cumplimiento de los objetivos y fines del estado. Teniendo en cuenta lo anterior, el INVAMA no desconoce la importancia de la actualización de conocimientos y la formación integral de sus servidores, y atendiendo los retos y desafíos que plantea la función pública, mediante la identificación de necesidades planteadas por los funcionarios de la entidad, se implementa el Plan institucional de capacitación PIC, el cual se ejecuta mediante un contrato/convenio administrativo con la Administración Municipal, con el que se busca dar respuesta al quehacer misional de la Entidad, el cual se construyó de manera participativa y quedó aprobado mediante un Acto administrativo.

Es así como la capacitación, tiene como objetivo fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y competencias en los funcionarios del Instituto de Valorización de Manizales INVAMA, para generar aprendizajes, transmitirlos y aplicarlos, y a través de un adecuado entrenamiento en el puesto de trabajo, se logre el mejoramiento del desempeño y la prestación del servicio; además se genere la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, que se puedan desencadenar por la ausencia de conocimientos y buenas prácticas de trabajo seguro, por otro lado, exista la protección de la salud e integridad física y emocional y así, de alguna manera, disminuir los índices de ausentismo laboral y pérdidas económicas como resultado de las mismas.

Cabe destacar que la encuesta de necesidades de capacitación aplicada cada año, busca que los funcionarios definan los temas relevantes en los cuales requieren profundizar para el cargo y las funciones que desempeñan, evidenciando las falencias de los servidores en sus actividades desarrolladas y el compromiso de la entidad en cuanto a las soluciones que se generen. Teniendo en cuenta el diagnostico de necesidades de capacitación y entrenamiento, se propone encaminar acciones mediante el Plan Institucional de Capacitación, enfocadas en los conocimientos y habilidades que se requieren adquirir, según los cargos, las áreas y unidades del INVAMA.

En este orden de ideas, el subproceso de Gestión del Desarrollo (Capacitación), tiene por objeto facilitar 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, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en las políticas gubernamentales y en la legislación vigente sobre la materia en temas de capacitación que involucren a los Funcionarios del INVAMA.

Los temas de capacitación y/o actualización que requiera el personal deben estar acorde con la implementación de nuevas tecnologías en la entidad, proyectos a desarrollar y actualizaciones normativas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
1. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios.
2. Promover el Talento Humano con la capacitación como principal motivo de estímulo del servidor.
3. Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad.
4. Mejorar las competencias del Talento Humano, fortaleciendo la capacidad tanto individual como colectiva, para facilitar un mejor desempeño laboral que posibilite el logro de los objetivos institucionales.
5. Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar los niveles de ascenso dentro de la carrera administrativa

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 el diseño y la implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes 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 es 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 presentan 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 de la Función pública, "(…) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública".

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, " … el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

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

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. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, "Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, 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 sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

Competencias Laborales: Entendida 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". (Decreto 815 de 2018 del DAFP)

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

En concordancia con los parámetros señalados por el Gobierno Nacional 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 publica 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.

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."

El Decreto 894 del 28 de mayo 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, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los "Programas de Formación y Capacitación".

Resolución 390 del 30 de mayo del 2017, por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública.

El Decreto 51 del 16 de enero de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su el artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

Directiva presidencial No. 09 de 9 de noviembre de 2018, por la cual se indican directrices de austeridad del gasto.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017)

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE), tiene el propósito de establecer pautas para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo 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), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a cargo del Estado.

Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.

Que conforme a la normativa anterior, la capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

4. POLÍTICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Instituto De Valorización de Manizales – INVAMA, dando cumplimiento a las políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano, diseña e implementa el Planes Institucional de Capacitación, con el fin de posibilitar el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas de los funcionarios 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 calidad de vida, así como los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad e identificación del servidor público con sus responsabilidades laborales, coherentes con la Guía del Plan Nacional de Capacitación emitido por el Departamento de la Función Pública con el Modelo Integrado de Gestión Pública y con los principios de la capacitación. La formulación del plan será para el

período 2020-2023 y cada año se ajustarán de ser necesarios, los anexos de acuerdo a las necesidades de las áreas y unidades.

5. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Facilitar el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos de la entidad a nivel individual y grupal, permitiendo el mejoramiento de los procesos y el fortalecimiento de la capacidad laboral, para obtener los resultados y metas institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en las políticas gubernamentales y en la legislación vigente sobre la materia, en temas de capacitación que involucren a los funcionarios del INVAMA.

6. POBLACIÓN OBJETO

El Plan institucional de capacitación está dirigido a los servidores públicos del INVAMA así:

TIPO DE VINCULACIÓN	Nro. De Servidores
Carrera administrativa	24
Libre nombramiento y remoción	12
Periodo fijo	1
Provisionalidad	4
TOTAL	**41**

7. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

DIAGNOSTICO: Se realiza un diagnóstico de identificación de necesidades de formación y capacitación anual, el cual busca que los funcionarios definan los temas relevantes en los cuales requieren profundizar para el cargo y las funciones que desempeñan, evidenciando las falencias de los servidores en sus actividades desarrolladas y el compromiso de la entidad en cuanto a las soluciones que se generen. Teniendo en cuenta el diagnostico de necesidades de capacitación y entrenamiento, se propone encaminar acciones mediante el Plan Institucional de Capacitación, enfocadas en los conocimientos y habilidades que se requieren adquirir, según los cargos, las áreas y unidades del INVAMA. Dicho diagnostico proporciona la información necesaria para conocer las carencias que tienen nuestros colaboradores para desempeñarse adecuadamente, además de las temáticas específicas en las que sean necesarios procesos de actualización, que coadyuven a nutrir conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para desenvolverse adecuadamente en su cargo.

8. **CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El Plan Institucional de Capacitación del INVAMA, surge como resultado del diagnóstico de necesidades de formación y capacitación y responde a los retos institucionales para el fortalecimiento de competencias y saberes que dan alcance a la estrategia institucional. Las temáticas solicitadas fueron las siguientes:

1. Temas administrativos:

   - ✓ Administración Pública
   - ✓ MIPG
   - ✓ Interventores y Supervisores
   - ✓ Manejo de Personal
   - ✓ Redacción y Ortografía.

2. Temas en seguridad y salud en el trabajo

   - ✓ Prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos - Pausas Activas - Prevención Síndrome de Túnel Carpiano - Prevención de Lumbalgias
   - ✓ Simulacros y simulación - Primeros Auxilios - Primeros Respondientes
   - ✓ Autocuidado, Manejo del Estrés
   - ✓ Resolución de Conflictos
   - ✓ Comunicación Asertiva
   - ✓ Orden y Aseo
   - ✓ Retie – Retilap
   - ✓ Seguridad Vial y/o Manejo Defensivo
   - ✓ Técnicas de Señalización de los vehículos en la vía pública
   - ✓ Auditoria en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
   - ✓ Curso de coordinador de alturas
   - ✓ Curso de trabajador autorizado en alturas.

3. Temas jurídicos:

   - ✓ Contratación Pública -SECOP II
   - ✓ Normatividad Control Interno
   - ✓ Nuevo Estatuto Anticorrupción
   - ✓ Código General del Proceso Ley 1774 de 2016 CPACA= Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011
   - ✓ Defensa jurídica
   - ✓ Derecho Procesal

4. Temas Financieros:

   - ✓ Presupuesto Público
   - ✓ Indicadores Financieros
   - ✓ Manejo de Inventarios, sistema de costos y activos fijos
   - ✓ Finanzas Públicas
   - ✓ Nomina

5. Temas informáticos:

   - ✓ Excel básico, intermedio y avanzado
   - ✓ Herramientas ofimáticas
   - ✓ Manejo de Herramientas Digitales
   - ✓ Plataformas para Video conferencias
   - ✓ Gobierno Digital y Construcción de planes de TI, PETI
   - ✓ Seguridad de la Información
   - ✓ Sistema de Información Geográfica - SIG Geo referenciación de datos.

6. Habilidades Blandas:

   - ✓ Comunicación Asertiva y/o Comunicación Organizacional.
   - ✓ Manejo del stress.
   - ✓ Habilidades para la Vida - Inteligencia Emocional
   - ✓ Tolerancia a la Frustración
   - ✓ Psicología Organizacional
   - ✓ Manejo y Comunicación en Crisis
   - ✓ Lenguaje de Señas
   - ✓ Servicio al Cliente (interno y externo) Atención al Usuario, Atención Telefónica - Atención a personas en situación o condición de Discapacidad
   - ✓ Crecimiento Personal
   - ✓ Relaciones Interpersonales.
   - ✓ Habilidades gerenciales: Comunicación, manejo personal, Autoconocimiento, Gestión de los problemas (peleas, insultos, amenazas), Toma de decisiones, Autoconfianza, Resiliencia, Asertividad, Regulación emocional, Capacidad de delegar, Habilidades sociales y comunicativas, Visión y pensamiento estratégico, Empatía.

7. Otras

   - ✓ Ingles
   - ✓ Trabajo en líneas primarias energizadas (entrenamiento para trabajo en líneas de media tensión energizadas, para programar mantenimiento de infraestructura de la entidad)
   - ✓ Manejo de apicultura
   - ✓ Manejo de silvicultura (podas)
   - ✓ Gestión documental.

Adicionalmente, el Plan Institucional de Capacitación desarrollará los siguientes temas:

INDUCCIÓN: El programa de inducción tiene como propósito principal integrar al funcionario a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público, hacer un acercamiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

REINDUCCIÓN: Tiene como propósito principal dar a conocer a los funcionarios los cambios producidos en la administración, además de integrarlos nuevamente con la

cultura organizacional. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

9. METODOLOGÍA

A. Elaboración encuesta Google Forms - Basados en el contenido de Planes de Formación y Capacitación Institucional de años anteriores se ha elaborado la encuesta goolge form, la cual fue enviada a los funcionarios del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, a finales del mes de diciembre, mediante el link https://forms.gle/MyDN3SFwMVRVknBo7.

B. Revisión del resumen estadístico del formulario de Necesidades de formación y capacitación - Plan Institucional de Capacitación PIC 2023.

C. Establecimiento de resultados del formulario de Necesidades de formación y capacitación - Plan Institucional de Capacitación PIC 2023.

D. Se realizará la identificación de necesidades de formación y capacitación, la cual será comunicada a la Administración Municipal, a la espera de la suscripción de un contrato/convenio interadministrativo.

E. Se efectuarán las gestiones pertinentes con instituciones educativas, con el fin de complementar el PIC.

10. PRESUPUESTO

Para la ejecución del Plan de Capacitación se cuenta con una partida presupuestal por un valor de $ 60.979.772 del presupuesto de transferencias para el año 2023 y se realizará de acuerdo con los recursos financieros e institucionales disponibles, para hacerlos efectivos a través del Acuerdo o convenio suscrito con la Administración Municipal quien será la responsable de su ejecución y realización.

11. SEGUIMIENTO

En esta etapa se realiza la divulgación a los funcionarios de las capacitaciones ofertadas de acuerdo a la pertinencia, se realizan las inscripciones en el SIABIP o en los links dispuestos para ello, se realiza un control con el listado de asistencia a los eventos de capacitación a través del formato GH-DT-FO-08 o registro fotográfico.

Indicadores

¿QUÉ EVALUAR)	INDICADOR
Cobertura del PIC	N° personas que participaron en acciones formativas del PIC/ Total servidores * 100
Cumplimiento del PIC	N° de capacitaciones realizadas/N° Capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100

12. EVALUACIÓN

Para evaluar el impacto del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión (GH-RL-FO-08), con el fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional.

La evaluación del desempeño es un insumo muy importante, dado que puede arrojar resultados relacionados con el mejoramiento y/o carencia de competencias de los funcionarios del INVAMA. A mitad de año se realiza un primer balance de desempeño, en ese momento podrían realizarse ajustes con el fin de reforzar algunas temáticas y en febrero del año siguiente, cuando se obtenga el resultado final, servirá también de insumo para estructurar las necesidades de la siguiente vigencia.

La entidad a través del área de Gestión Humana, realizará el autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación mediante encuestas/evaluaciones, matrices de seguimiento y resultados de las evaluaciones del desempeño.