INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES – INVAMA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC 2024

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

MANIZALES, ENERO DE 2024

Tabla de contenido

1. Introducción 3
2. Objetivo 3
   2.1 Objetivos Específicos 3
3. Propósito 4
4. Alcance 4
5. Lineamientos conceptuales y metodológicos 4
6. Marco Normativo 6
7. Ejes Temáticos 7
   7.1 Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación 8
   7.2 Eje 2. Creación de valor público 10
   7.3 Eje 3. Transformación digital 10
   7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público 11
8. Resultados del diagnóstico del PIC 11
9. Presupuesto 15
10. Seguimiento 15
11. Evaluación 15
12. Inducción 16
   12.1 Generalidades 16
   12.2 Programa de inducción 16
13. Reinducción 17

1. Introducción

El Instituto de Valorización de Manizales -INVAMA estableció como su principal objetivo "Enaltecer al servidor público y su valor", reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad, siendo el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias del Invama, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2024, Invama necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos, por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación –PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación –PNFC 2020-2030, identificando a través de la encuesta de detección de necesidades, enfocada a cada uno de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Cabe anotar, que lo anterior debe ir alineado con la misión de la Entidad a partir del principio de transparencia y mejora continua, con los cuales se busca brindar bienes y servicios de calidad a la población en general, teniendo en cuenta que un pilar fundamental para lograrlo es la formación constante de los servidores públicos, para llegar a la cultura organizacional deseada y de esta manera impactar de manera positiva en los resultados.

2. Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

2.1 Objetivos Específicos

- ✓ Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano.
- ✓ Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- ✓ Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia.

3. Propósito

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores del Invama teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación -PNFC 2020-2030, atendiendo los retos y desafíos, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: "*si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la Entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado*".

4. Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de formación y capacitación por cada funcionario, y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

5. Lineamientos conceptuales y metodológicos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

- **Capacitación:** "*Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, 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 y al eficaz desempeño del cargo*" **(Ley 1567 de 1998- Art.4).**

- **Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales **(Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).**

- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo **(Reza, 2006).**

- **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación **(Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).**

- **Educación:** Entendida como aquella impartida 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. **(Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).**

- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. **(Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).**

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. **(Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).**

- **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados **(Ley 115 /1994).**

- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

- **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 entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. **(Decreto 648 de 2017).**

6. Marco Normativo

- **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998,** por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- **Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40,** los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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

- **Ley 1064 de 2006,** por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

- **Decreto 1083 de 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- **Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005),** 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.

- **Ley 1960 de 2019,** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 104 de 2020,** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Figura 1. Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes
Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

7. Ejes Temáticos

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.

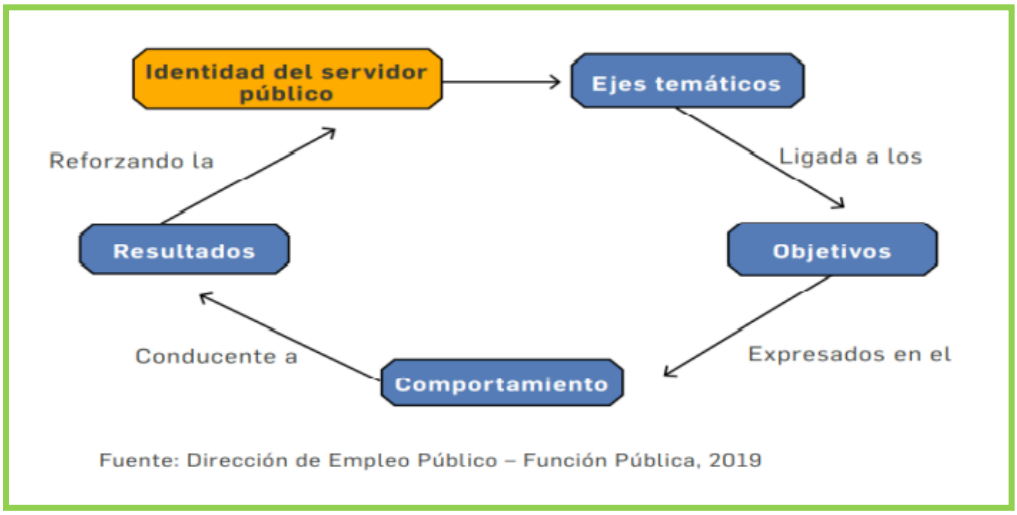

Figura 2. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas Fuente:
Dirección de Empleo Público, Función Pública, 2019

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:

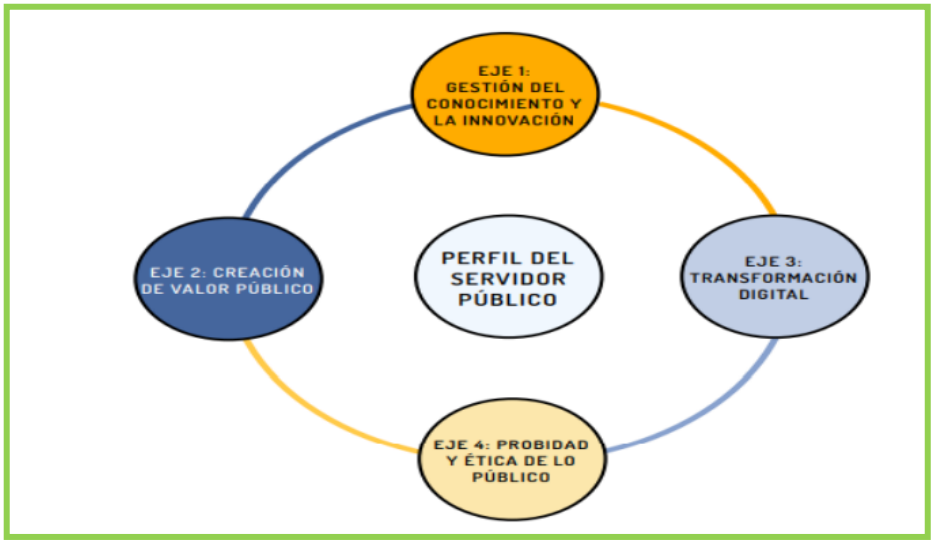

Figura 3. Ejes temáticos priorizados Fuente:
Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP 2020

7.1Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este les permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor que constituyen su razón de ser.

Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la Entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las Entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.(Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (…) *la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las Entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor* (…).

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación

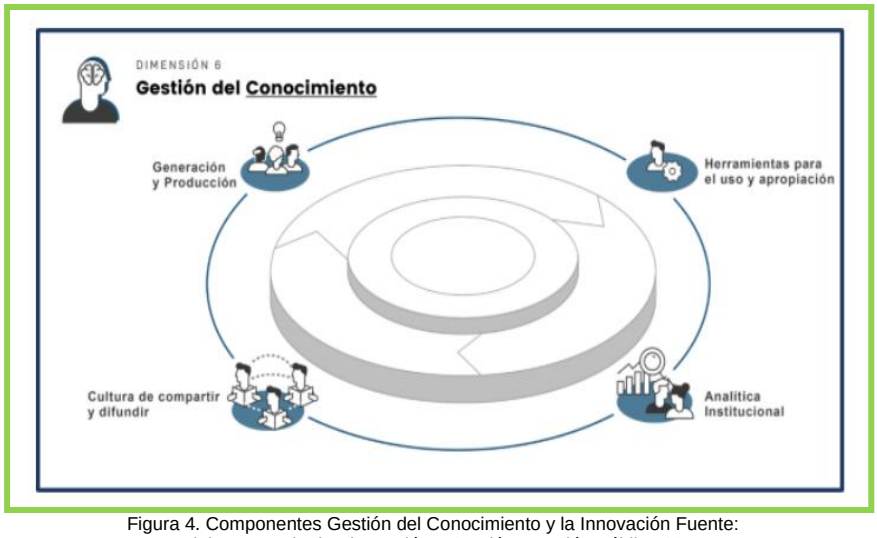

Figura 4. Componentes Gestión del Conocimiento y la Innovación Fuente:
Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Función Pública 2017

Generación y producción: La generación de nuevas ideas al interior de las Entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la Entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las Entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

7.2 Eje 2. Creación de valor público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Figura 5. Creación del Valor Público Fuente:
Dirección de Empleo Público, Función Pública con base en Moreno. M. 2009

7.3 Eje 3. Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y Entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales; de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030).

7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio parte de lo que Bloom (2008) planteó donde la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores que, para este caso son en particular todas las Entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la Entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

8. Resultados del diagnóstico del PIC

Para identificar las necesidades de formación y capacitación del PIC 2024, fue aplicada una Encuesta de Detección de Necesidades, a través de un formulario de Google Forms, esta se envió mediante el correo electrónico gestionhumana@invama.gov.co. Desde el 4 de diciembre hasta el 15 de diciembre del 2023; contando con una participación de 13 servidores públicos.

De igual manera, a través de la Comisión de Personal a través de sus funciones de participación se encuentra "*Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos*". Llevando acabo reunión el día 26 de diciembre de 2023, donde se revisan los resultados de la encuesta de necesidades, frente a las que obtuvieron una mayor votación por parte de los servidores públicos respecto a cada uno de los ejes, de igual forma se tienen en cuenta las solicitadas por los integrantes de la Comisión de Personal.

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.

Saber - Saber:	Herramientas para estructurar el conocimiento
Saber - Hacer:	Gestión de aprendizaje institucional
Saber - Ser:	Trabajo en equipo y liderazgo

Tabla 1. Temática Gestión del Conocimiento y la Innovación

Eje 2. Creación de Valor Público

Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Saber - Saber:	Gestión pública orientada a resultados
Saber - Hacer:	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo de las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma decisiones.
Saber - Ser:	Participación ciudadanía

Tabla 2. Temática Creación de Valor Público

Eje 3. Transformación Digital

Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Saber - Saber:	Apropiación y uso de la tecnología
Saber - Hacer:	Automatización de procesos
Saber - Ser:	Comunicación y lenguaje tecnológico

Tabla 3. Temática Transformación Digital

Eje 4. Probidad y ética de lo público

Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.

Así mismo la encuesta de necesidades evidencio el interés de los servidores por recibir capacitaciones en el siguiente tema: Herramientas Tecnológicas y ofimáticas.

Saber - Saber:	Integridad del servidor público
Saber - Hacer:	Atención social con orientación a población vulnerable y el bien social
Saber - Ser:	Orientación a la igualdad y justicia

Tabla 4. Temática probidad y ética de lo público

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares del Instituto de Valorización de Manizales -INVAMA, se identificaron considerar e incluir en el Plan Institucional de capacitación las siguientes temáticas:

TEMAS ADMINISTRATIVOS

- Interventores – Supervisores.
- Gestión Documental.
- MIPG
- Ciberseguridad
- Cumplimiento Ley 1755/2015

TEMAS SGSST

- Prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos - Pausas Activas - Prevención Síndrome de Túnel Carpiano - Prevención de Lumbalgias.
- Rescate en Alturas.
- Curso Avanzado Trabajador Autorizado en Alturas.
- Simulacros y simulación - Primeros Auxilios - Primeros Respondientes.
- Técnicas de Señalización de los vehículos en la vía pública.
- Manejo seguro de pulidora, esmeril, taladros.
- Prevención de caídas a nivel y diferente nivel (inferior a 2 mts de altura).
- Uso adecuado de Elementos de Protección Personal.
- Retie – Retilap.
- Autocuidado, Manejo del Estrés, Resolución de Conflictos, Comunicación Asertiva.
- Disposición de Residuos Sólidos.
- Curso Sistema de Gestión de Seguridad de 20 o 50 horas.
- Seguridad Vial.
- Investigación de Accidentes e Incidentes laborales.

- Espacios Confinados.
- Isage de Cargas.

TEMAS JURÍDICOS

- SECOP II.
- Normatividad en Control Interno.
- Ley Antitrámite y Cero papel.

TEMAS FINANCIEROS

- CCPC Catálogo de Clasificación Presupuestal Contable.
- Indicadores Financieros.
- Presupuesto Público.
- Nómina.

TEMAS DE SISTEMAS INFORMATICOS

- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Documentos electrónicos.
- Excel avanzado.
- Seguridad de la información.

TEMAS DE HABILIDADES BLANDAS

- Servicio al Ciudadano.
- Programación Neurolingüística –PNL
- Comunicación Asertiva.
- Liderazgo
- Manejo del Estrés y habilidades de afrontamiento.
- Trabajo en Equipo y colaborativo
- Roles y responsabilidades
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Finanzas personales
- Inteligencia emocional

OTRAS TEMATICAS

- Manejo de silvicultura (con el fin de poder realizar podas de carácter técnico y el análisis de los riesgos asociados a estas actividades).
- Manejo de apicultura (con el fin de identificar los riesgos asociados a estas actividades y realizar manejo técnico adecuado).
- Trabajo en líneas primarias energizadas (entrenamiento para trabajo en líneas de media tensión energizadas, para programar mantenimiento de infraestructura de la entidad).
- Preparación para el retiro laboral.

9. Presupuesto

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con una partida presupuestal por un valor de $ 66.955.790 del presupuesto de transferencias para el año 2024 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.

10. 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

11. 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.

12. Inducción

La Inducción establece las acciones y parámetros que se deben tener en cuenta en el Instituto de Valorización de Manizales –INVAMA, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación.

Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.
Es importante aclarar que, el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma establecido para el PIC cada vigencia.

12.1 Generalidades

El artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:

"(…) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo".

12.2 Programa de *inducción*

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa, por el empleado vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con el Invama.
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión del Invama.

13. Reinducción

En el Instituto de Valorización de Manizales el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. 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, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
- Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC 2024

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

MANIZALES, ENERO DE 2024

Elaboró: Sandra Liliana Calle Bermúdez
Profesional Universitaria de Gestión Humana

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño