



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2023
GESTIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA Y DEL TALENTO HUMANO

VIGILADO MINEEDUCACION

Tabla de contenido

1	OBJETIVOS	3
1.1.	OBJETIVO GENERAL	3
1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2	MARCO LEGAL	3
3	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	5
4	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	5
5	EJES TEMÁTICOS	6
5.1	Eje 1 Gestión del conocimiento y la innovación	7
5.2	Eje 2 Creación de valor público:	7
5.3	Eje 3 Transformación digital:	8
5.4	Eje 4 Probidad y ética de lo público	8
6	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	8
7	COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	8
7.1	Inducción	8
7.2	Reinducción	9
8	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
9	ALCANCE	9
10	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
10.1	INDICADORES	10
11	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	11

1) OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Garantizar el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, capacidades y valores del recurso humano vinculado al Conservatorio del Tolima, para facilitar la ejecución de procesos y procedimientos administrativos, de acuerdo a estándares de calidad y eficiencia establecidos en la función pública.

1.2. Objetivos Específicos

- Prestar los Servicios institucionales cumpliendo con los requisitos de calidad y eficiencia contemplados en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Contribuir con el desarrollo personal e integral del personal administrativo y docente del Conservatorio del Tolima
- Desarrollar un sentido de Pertenencia en el personal administrativo y docente del Conservatorio del Tolima, que permita la interiorización de la cultura de autorregulación y autoevaluación.
- Asignar de manera eficiente y efectiva los recursos destinados a formación y capacitación
- Establecer ejes de formación y capacitación específicos, orientados hacia el fortalecimiento del proceso de cumplimiento de la misión, visión y Plan de Desarrollo Institucional.

2) MARCO LEGAL

Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto de “educación” para el territorio nacional.

Decreto 1567 de 1998, «Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, establece:

ARTÍCULO 2º.- Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios».

ARTÍCULO 5º.- Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación.

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;

- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa».

ARTÍCULO 6º.- Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.

c) **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d) **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece los objetivos de la capacitación de los empleados públicos.

Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública, Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Decreto 1083 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública», preceptúa:

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

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017-DAFP y ESAP por el cual se actualiza el plan Nacional de formación y Capacitación.

El 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.

Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Que el objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

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», dispone:

ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa».

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

3) PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual 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 el aprendizaje organizacional;
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera
- **Economía.** En todo caso 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 entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4) LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

El Plan Institucional de Capacitación– PIC, se desarrolla bajo el enfoque integral del ser humano

- **Conceptuales**

Se centra en el enfoque integral del ser humano, que forja el equilibrio entre las dimensiones del Ser Humano, relacionadas a continuación:

- **Dimensión Ser**

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

- **Dimensión Saber**

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

- **Dimensión Hacer**

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Adicionalmente se soporta en:

- **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:**

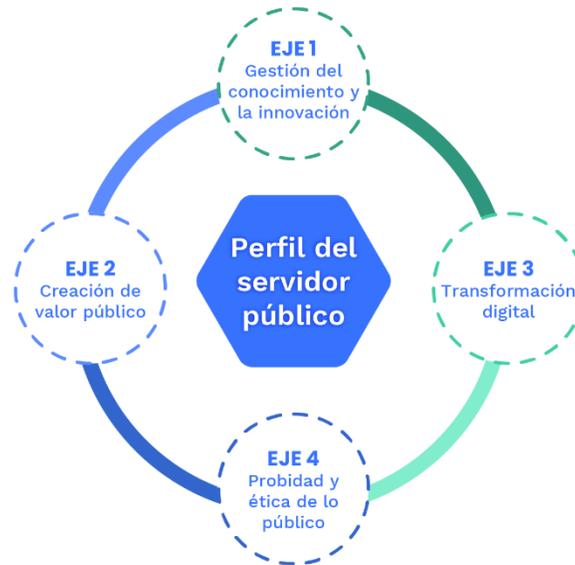
Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes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

5) EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (PNFC 2020 – 2030), establece los siguientes ejes temáticos priorizados, a tener en cuenta, que buscan “establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación” (...) (...)

De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el

que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad" (...) (...)



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

5.1 Eje 1 Gestión del conocimiento y la innovación

uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le 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 (intangibles, 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).

5.2 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).

5.3 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030).

5.4 Eje 4 Probidad y ética de lo público

Plantea como una prioridad temática dentro de la formación de los servidores, la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

6) DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El plan institucional de capacitación se planteó teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, Los temas propuestos por el personal, los cuales se identificaron a través de la encuesta de necesidades de capacitación realizada por Google Drive, las solicitudes remitidas por las dependencias y el diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.

7) COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación se convierte en una herramienta efectiva para el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y en una estrategia de planificación que le permitirá al Conservatorio del Tolima orientar la capacitación que brinda a sus funcionarios y personal vinculado hacia el mejoramiento Institucional.

7.1 Inducción

La inducción se realizará a empleados que ingresen a la planta de la Institución y a los contratistas que presten servicios de apoyo a la gestión administrativa para el fortalecimiento de los procesos. La inducción al nuevo empleado y/o contratista, se realiza posterior a la vinculación y/o contratación, cuyo objeto es integrar al nuevo personal a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, dar a conocer la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Institución. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. 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.
4. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

7.2 Reinducción

La reinducción es un proceso dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos específicos. Este programa se realiza cada vez se considere necesario. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. 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.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. 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.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

8) RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La red institucional de capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas, como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores tales como:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- ARL Positiva
- Entre otras

9) ALCANCE

Cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y con los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública el presente Plan de Capacitación Institucional está dirigido a todo el personal vinculado por contrato laboral o prestación de servicios.

Para temas de seguridad y salud en el trabajo; manejo de la herramienta Synergy se convocarán los colaboradores involucrados con las áreas específicas y según los objetivos de cada capacitación, puesto que no en todas las ocasiones se requiere a la totalidad del personal.

Las capacitaciones serán clasificadas según su cobertura en dos grandes grupos:

Las Capacitaciones generales; que se tienen cobertura para todo el personal

Las Capacitaciones específicas, las cuales por su contenidos temático y metodológico están dirigidas a un grupo de personas en específico para quienes la capacitación tiene total pertinencia con el cargo o la labor que se desarrolla, es decir que no todo el personal participara de ellas; un ejemplo de capacitación específica es "Redacción de artículos científicos." que está dirigida solo a los docentes con descarga para investigación.

10) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el propósito de apoyar a la Dirección de la Institución a alcanzar las metas y objetivos previstos, se cuenta con unas herramientas de control y gestión que permiten medir el grado de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional, razón por la cual se contempla una fase de seguimiento y evaluación, se construirá un cronograma de actividades, que contará con seguimiento permanente. Este seguimiento se realizará trimestralmente y permitirá realizar los ajustes necesarios que concluye con acciones tendientes a retroalimentar y reorientar, si fuera necesario.

10.1 INDICADORES

Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia
Eficiencia (Fortalecer las competencias, capacidades y habilidades de los servidores.	N° de personas asistentes/ N° de personas convocadas*70	Semestral
Eficacia (Realizar las Capacitaciones programadas)	N° de capacitaciones realizadas/ N° capacitaciones programadas *70	Semestral
Efectividad (Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc)	N° de trabajadores que califican como muy alto y alto la encuesta de capacitación/ N° de trabajadores que contestaron la encuesta. *70	Semestral
Eficacia (Este indicador permite medir la eficacia de las capacitaciones realizadas, se realizará solo para las capacitaciones que requieran medir eficacia).	Número de evaluaciones eficaces/ Numero trabajadores evaluados *70	Semestral

11) CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

El presente cronograma se encuentra sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades presentadas en la ejecución del plan institucional de capacitación PIC 2023, teniendo en cuenta que su aprobación se realiza por el semestre A 2023.

ACCION FORMATIVA	COMPETENCIA			FECHA
	Ser	Saber	Hacer	
Formación de auditores internos		X		Semestre A
Taller de redacción de hallazgos		X		Semestre A
Comunicación asertiva y liderazgo	X			Semestre A
Manejo de emociones	X			Semestre A
Capacitación primeros auxilios		X		Semestre A
Manejo de extintores		X		Semestre A
Evacuación y rescate		X		Semestre A
Higiene postural- sobre esfuerzo		X		Semestre A
Inducción - Reinducción		X		Semestre A
Secop II			X	Semestre A
Contratación			X	Semestre A
Plataforma sinergy			X	Semestre A
Servicio al ciudadano			X	Semestre A
Técnicas en Gestión documental			X	Semestre A
Curso Virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG		X		Semestre A

Capacitaciones semestre B 2023

ACCION FORMATIVA	COMPETENCIA			FECHA
	Ser	Saber	Hacer	
Procesos de Autoevaluación en Programas Académicos			X	Semestre A
Resultados de Aprendizaje			X	Semestre B
Formación En Alternativas Pedagógicas y Metodológicas Actuales en el Área Musical			X	Semestre B
Prevención de Sustancias Psicoactivas		X		Semestre B
Ley 1010 de 2006		X		Semestre B
Comunicación Escrita			X	Semestre B
Lenguaje Claro		X		Semestre B
Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción		X		Semestre B



Bibliografía

La fuente principal de la construcción de este documento es el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 – DAFP – 2020