

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN  
Y EL ÁREA METROPOLITANA  
República de Colombia

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ  
Directora Ejecutiva

RAQUEL MARIA GRACIANO  
Auxiliar Administrativa de Gestión Humana

RELACIONES ADMINISTRATIVAS

2021

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	DESARROLLO .....	3
2.1	Marco normativo .....	3
2.2	No aplicación del Plan Nacional de Formación y Capacitación a la ACI Medellín .....	4
2.3	Marco institucional.....	5
2.4	Estructura organizacional de la entidad .....	5
2.5	Misión .....	5
2.6	Visión .....	5
2.7	Valores corporativos .....	6
2.8	Política de calidad .....	6
2.9	Objetivo .....	6
2.10	Objetivos específicos.....	6
2.11	Alcance.....	6
2.12	Alineación del Plan Institucional de Capacitación a los objetivos institucionales .....	7
2.13	Metodología .....	7
2.14	Principios rectores de la capacitación.....	8
2.15	Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	8
2.16	Proyecto de aprendizaje.....	9
2.17	Diagnóstico necesidades de capacitación .....	9
2.18	Niveles de capacitación.....	10
2.19	Obligaciones de los servidores de la ACI Medellín .....	10
2.20	Estructura del plan institucional de capacitación y gestión del talento.....	10
2.21	Componentes:.....	12
2.22	Planeación .....	12
2.23	Ejecución .....	13
2.24	Temas y subtemas del plan de capacitación para el año 2021.....	13
2.25	Indicadores para evaluar la gestión del plan de capacitación y gestión del talento.....	14
2.26	Recursos.....	15
3.	GLOSARIO .....	15
4.	ANEXOS .....	17
d.	Formato evaluación de la capacitación.....	18

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la ACI Medellín, es un proceso de educación estratégica aplicado a la entidad, para fortalecer las habilidades y conocimientos específicos en el desarrollo de la labor en los puestos de trabajo.

El PIC de la ACI Medellín es un instrumento construido entre todos los servidores, para ello, se utilizan herramientas como los proyectos de aprendizaje que es el trabajo en equipo que realizan los procesos basados en la identificación de problemas y necesidades a resolver a través de la capacitación basada en competencias.

En este mismo sentido, el plan de capacitación es una herramienta utilizada desde el subproceso de Gestión Humana para lograr la integración del servidor con su puesto de trabajo en la organización, incrementando y mantenimiento su eficiencia, así como su crecimiento personal y laboral dentro la ACI Medellín.

## 2. DESARROLLO

### 2.1 Marco normativo

La implementación de los Planes Institucionales de Capacitación obedece a las disposiciones de tipo legal, tales como:

- **Constitución Política de Colombia, artículo 54:** establece como obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación a sus trabajadores.
- **Decreto 1083 de 2015:** cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores.

Titulo 9, 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.

- **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, este es 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 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 a complementar la educación

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

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 del servicio 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.

- **Decreto 1227 de 2005**, 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 éste 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 4665 de 2007**, artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias: los departamentos administrativos 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.
- **Ley 909 de 2004**, artículo 36: determina que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades y destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar eficacia personal, grupal y organizacional de manera que posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

## 2.2 No aplicación del Plan Nacional de Formación y Capacitación a la ACI Medellín

El Plan Nacional de Formación y Capacitación tiene como objetivo fortalecer a los servidores públicos respondiendo a sus necesidades de formación, capacitación y entrenamiento para dar cumplimiento a las metas planteadas de cada entidad pública, así como a la mejora continua de la gestión pública y el desarrollo del servidor público.

En este sentido, dado que la ACI Medellín, de acuerdo con su naturaleza jurídica es una entidad sin ánimo de lucro constituida como una asociación entre entidades públicas, la cual dispone su sometimiento al código civil y demás normas previstas para las entidades de su género, los empleados de la Agencia se encuentran cobijados por el régimen del Código Sustantivo del Trabajo.

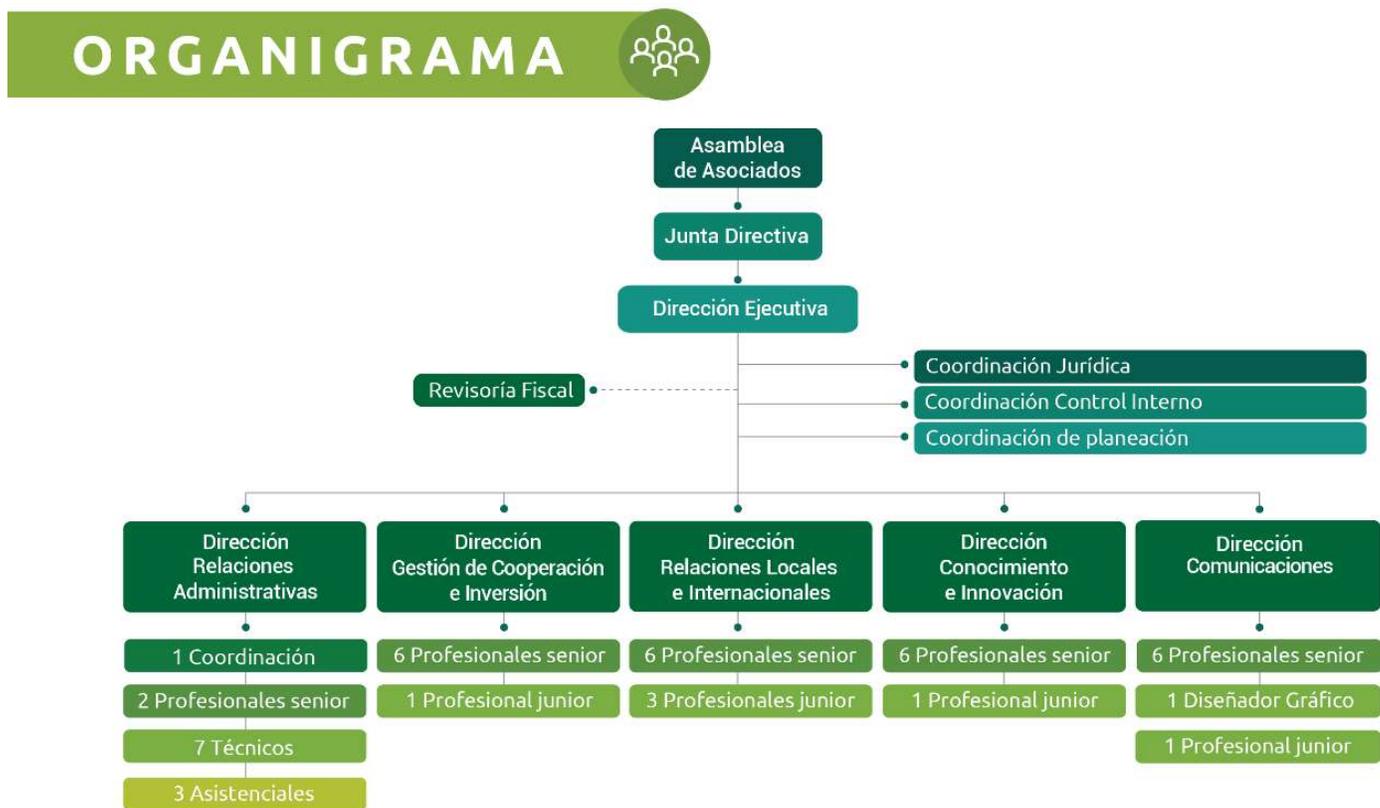
Teniendo en cuenta lo expuesto, a la entidad no le aplica el requisito expuesto por el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, ya que este se encuentra orientado a la gestión pública y desarrollo del servidor público, de conformidad con la Ley 909 de 2004.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

### 2.3 Marco institucional

La ACI Medellín es una entidad de personería jurídica sin ánimo de lucro constituida como una asociación entre entidades públicas definida por el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 que dispone su sometimiento al código civil y demás normas previstas para las entidades de su género.

### 2.4 Estructura organizacional de la entidad



AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA – ACI MEDELLÍN

### 2.5 Misión

Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad desde el desarrollo económico y social de Medellín y la región, mediante la articulación de actores nacionales e internacionales con los cuales se consolidan alianzas de cooperación e inversión.

### 2.6 Visión

Ser actor infaltable en la definición y materialización de las estrategias de desarrollo económico y social de Medellín y la región.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## 2.7 Valores corporativos

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

## 2.8 Política de calidad

La ACI Medellín se compromete a gestionar la internacionalización de Medellín para obtener recursos de cooperación e inversión, mediante el establecimiento de relaciones con actores que favorezcan el desarrollo económico y social de la comunidad.

## 2.9 Objetivo

Fortalecer las competencias, capacidades y habilidades de los servidores de la ACI Medellín, contribuyendo a su desarrollo tanto personal como profesional, y así, alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

## 2.10 Objetivos específicos

- Establecer las necesidades de capacitación de acuerdo con los problemas identificados.
- Fijar las prioridades de capacitación conforme al resultado de los proyectos de aprendizaje.
- Priorizar las necesidades de capacitación.
- Promover el desarrollo integral del talento humano contribuyendo al mejoramiento continuo de los servidores y desarrollando una actitud positiva hacia la entidad y la labor.

## 2.11 Alcance

Aplica a todos los servidores de la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI Medellín.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## 2.12 Alineación del Plan Institucional de Capacitación a los objetivos institucionales



## 2.13 Metodología

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo:



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## 2.14 Principios rectores de la capacitación

De acuerdo con el Artículo 6°, del Decreto 1567 de 1998; la ACI Medellín fundamenta el Plan Institucional de Capacitación con base en los siguientes principios rectores:

- **Complementariedad:** la capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual se debe consultar y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** la capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores 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, se debe contar con la participación de los servidores.
- **Prevalencia del interés de la organización:** las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **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.

## 2.15 Lineamientos conceptuales y pedagógicos

De acuerdo con el Plan de Formación y Capacitación para el desarrollo de competencias, los lineamientos que enmarcan la política de capacitación y formación son:

### a. 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 buscando de esta manera se logre una administración efectiva.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

- **Desarrollo de competencias laborales:** se define como competencias laborales 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, el desarrollo de las competencias es la capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en competencias:** indica que se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando el saber a las diferentes situaciones que se presenten.

#### b. Pedagógicos.

- **La educación basada en problemas:** los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de interrogantes realizados sobre la realidad laboral cotidiana, para este caso el funcionario 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 y retos para el cumplimiento de metas del servidor, para ello, se crean espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- **Valoración de los aprendizajes:** se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño por competencias.

#### 2.16 Proyecto de aprendizaje

**Qué es:** comprende un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de servidores para resolver necesidades de formación y capacitación.

**Surge:** de un problema, dificultad o desafío que enfrenta un grupo de servidores de la ACI Medellín para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presentan para mejorar el servicio.

**Cómo se forman los equipos:** los equipos se pueden conformar por los miembros de cada proceso o crear equipos compuestos de diferentes procesos, dependiendo del problema de capacitación que evidencien. Los equipos podrán integrarse por empleados del mismo nivel jerárquico con funciones y responsabilidades similares en formación.

#### 2.17 Diagnóstico necesidades de capacitación

Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente referente al Plan Institucional de Capacitación, se realizó la etapa de diagnóstico con:

- Planes de mejoramiento individual definidos en las evaluaciones del desempeño por competencias, donde se evidencian los aspectos que se deben fortalecer.
- Resultados encuesta clima laboral.
- Matriz de problemas y retos en necesidades de capacitación, alimentada con la información suministrada por los procesos.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

- Se lleva a cabo el consolidado de proyectos de aprendizaje, en la cual se clasifican las capacitaciones de acuerdo con la necesidad desde el saber, hacer y ser; de igual manera, el Comité Directivo de la ACI Medellín realiza un análisis y priorización de acuerdo con las necesidades manifestadas, esta priorización se lleva a cabo con estándares como alta, media y baja permitiendo así tomar una mejor decisión.
- Por último, se diligencia el formato consolidado capacitación, en el cual se descargan las capacitaciones aprobadas para la vigencia.

### 2.18 Niveles de capacitación

- **Nivel básico:** se orienta al personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica, tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño de la labor.
- **Nivel intermedio:** se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella, su objetivo es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- **Nivel avanzado:** se orienta al personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

### 2.19 Obligaciones de los servidores de la ACI Medellín

Los servidores de la ACI Medellín con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de capacitación.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas en el desarrollo de las funciones.
- Replicar el conocimiento a los servidores de la ACI Medellín.
- Realizar la evaluación de los programas de capacitación a los cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción.
- Permitir desde la dirección ejecutiva y direcciones de procesos la asistencia de los servidores a su cargo a las capacitaciones programadas.
- Presentar certificados de asistencia.

### 2.20 Estructura del Plan Institucional de Capacitación y gestión del talento

#### Programa Institucional de Aprendizaje:

El Plan Institucional de Capacitación, integra el aprendizaje organizacional en tres (3) componentes:

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

### Integración del aprendizaje organizacional



#### a. Programas de inducción y reinducción.

**Inducción:** se lleva a cabo inmediatamente ingresa el nuevo personal a la Agencia, su objetivo es que el nuevo integrante se familiarice con la planeación estratégica, los procesos, procedimientos y cultura organizacional dentro la entidad, de igual manera, a través de la inducción se busca instruir al nuevo funcionario con la misión, visión y objetivos creando así sentido de pertenencia e integración hacia la Agencia.

Para ello se lleva a cabo:

- Agenda de inducción con los líderes de los procesos, subprocesos y jefe directo.
- Se hace entrega del Manual de Bienvenida, en donde se brinda información acerca de la entidad, sus funciones, incentivos institucionales, entre otros.
- Se realiza una presentación acerca del Reglamento Interno de Trabajo.

**Reinducción:** se lleva a cabo con el personal ya instalado y que se encuentra laborando dentro de la ACI Medellín, tiene por objetivo fortalecer el conocimiento del servidor en la Agencia, reforzar conocimientos y brindarle información relevante sobre actualizaciones en procedimientos, reformas y normativa.

**Programa de entrenamiento en el puesto de trabajo:** se lleva a cabo por medio de la inducción, con este se busca brindar la información necesaria y relevante para el desarrollo del puesto de trabajo.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

## b. Plan de capacitación.

A través del Plan de Capacitación la ACI Medellín busca el fortalecimiento de las competencias, para su desarrollo se dispone de varias herramientas que permiten brindar a los servidores una formación integral, garantizando así el mejoramiento en los procesos de la entidad. Un aspecto a tener en cuenta es que el Plan de Capacitación de la Agencia se lleva a cabo de manera individual y grupal, disponiendo de herramientas como:

- **Plan de capacitación:** a través de este la ACI Medellín busca contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, capacidades y habilidades de sus servidores en la prestación del servicio.

## c. Programa de formación.

- **Incentivos a la educación:** brinda un apoyo económico a los servidores de la ACI Medellín para su formación técnica, tecnológica, de pregrado y posgrado.
- **Programa de corta estancia o pasantías:** los servidores de la Agencia podrán acceder al beneficio de estudio de programas de corta estancia o pasantías, siempre y cuando el curso al cual se postula fortalezca la labor realizada o se encuentre dentro del plan de mejoramiento que arroja su evaluación de desempeño por competencias.
- **Programa de idiomas:** los servidores de la ACI Medellín pueden acceder al beneficio de estudio de idiomas extranjeros, para el cual se les otorga un estímulo económico.

### 2.21 Componentes:

La capacitación se ha desagregado en componentes de acuerdo con el ciclo de vida de los servidores de la ACI Medellín, así:

- a. Ingreso: inducción
- b. Desarrollo: Plan de Capacitación, Incentivo a la Educación, Programa de Corta Estancia o Pasantía, Programa de Idiomas, actividades de bienestar y estímulos.
- c. Retiro: encuesta de retiro

### 2.22 Planeación

Actividad	Responsable
Asignar presupuesto	a) Junta Directiva b) Dirección Ejecutiva c) Dirección de Relaciones Administrativas
Identificar las necesidades de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de desempeño por competencias.</li> <li>- Identificación de los problemas a fortalecer.</li> </ul>	a) Dirección Ejecutiva b) Directores c) Equipos de trabajo

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insumos ofrecidos por los directores de los procesos, en donde se identifican las necesidades de capacitación tanto individuales como grupales.</li> <li>- Análisis y priorización de los temas de capacitación de acuerdo con las necesidades manifestadas de los diferentes procesos con el comité directivo.</li> </ul>	d) Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Realizar la identificación del tercero que realizará la capacitación	Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Realizar el proceso de contratación en los casos que aplique	a) Auxiliar Administrativa de Gestión Humana b) Coordinadora Jurídica
Realizar la convocatoria del personal	Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Asistir y participar de las capacitaciones	Todos los procesos
Solicitar certificados de participación y asistencia sobre las capacitaciones	Auxiliar Administrativa de Gestión Humana

## 2.23 Ejecución

La ejecución de la capacitación se puede dar en tres líneas:

1. **Capacitador interno:** para ello se disponen los temas y personal interno idóneo para brindar la capacitación, se realiza una reserva de agendas, espacio y ayudas audiovisuales, este tipo de capacitaciones está orientada a los programas de inducción y reinducción.
2. **Capacitador externo que no requiere contratación:** para este tipo de capacitación se realiza una reserva de espacios, agendas y ayudas audiovisuales, son dictadas por entidades pares que poseen dominio sobre algún tema de interés y necesidad para los servidores de la ACI Medellín.
3. **Capacitador externo que requiere contratación:** este tipo de capacitaciones se encuentran establecidas dentro del plan institucional de capacitación de la vigencia, para ello, se ha evaluado con anterioridad su pertinencia y presupuesto. Para dar cumplimiento a este tipo de capacitación el subproceso de Gestión Humana adelanta el proceso de identificación de la entidad certificada para dictar la capacitación y realizar el proceso precontractual a que hubiere lugar.

Es probable que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el Plan Institucional de Capacitación, éstas se podrán llevar a cabo siempre y cuando cumplan con los lineamientos requeridos para otorgar una capacitación, así como la verificación presupuestal para su ejecución.

## 2.24 Temas y subtemas del Plan Institucional de Capacitación para el año 2021

### Misionales

- Análisis de Datos con Power BI
- Seminario de City marketing
- Curso en Inteligencia Relacional y Negociación

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

- Curso: Formulación y preparación de proyectos
- Diplomado: Gestión de Proyectos con Énfasis en el Project Management Institute (PMI)
- Storytelling
- Expresión oral y manejo de cámaras
- Plan Estratégico de redes sociales
- CRM, Analítica y Smat Data
- After effects - animación digital
- 

### Habilidades blandas

- Comunicación asertiva- parte II

### Funcionamiento

- Congreso Nacional de presupuesto y finanzas públicas
- Diplomado en Gerencia Administrativa y Financiera Pública
- Curso: planeación para planeadores públicos
- Reinducción a las personas involucradas en: presupuesto, finanzas públicas, viáticos, gestión documental y archivo y MIPG.
- Diplomado: Riesgo, control y auditoría
- Curso: creación de conocimiento organizacional
- Diplomado en Gestión Integral de Normas Internacionales de Contabilidad NIC/NIFF
- Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera - NIIF
- Impuestos
- Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016

## 2.25 Indicadores para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y gestión del talento

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación

Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Clase de indicador
Indicador de ejecución presupuestal (IEP)	Medir la eficiencia en el uso de los recursos financieros presupuestados	$IEP = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}}$	Porcentaje	Eficiencia
Indicador de mejoramiento del desempeño laboral (IMDL)	Medir el mejoramiento del desempeño laboral del funcionario una vez recibió la capacitación	$IMDL = \frac{\text{Promedio del puntaje total de la evaluación de desempeño del año anterior} - \text{Promedio del puntaje total de}}{\text{Promedio del puntaje total de}}$	Puntaje	Efectividad

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

		la evaluación de desempeño posterior a la capacitación		
Capacitaciones ejecutadas	Medir el cumplimiento de la ejecución del plan institucional de capacitación	Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas x 100	Porcentaje	Eficiencia

### Evaluación y seguimiento

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación es importante, ya que permite realizar seguimiento a la ejecución de este, garantizando así el cumplimiento de los objetivos propuestos, igualmente la evaluación y seguimiento permite contar con insumos para futuros planes, ya que brinda herramientas de criterio sobre si una capacitación es útil o no.

Para esta evaluación y seguimiento, desde el subproceso de Gestión Humana se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Seguimiento a los indicadores establecidos.
- Monitoreo a la ejecución de las capacitaciones propuestas para la vigencia.
- Solicitud de aplicación de la evaluación de la capacitación a los funcionarios participantes de los procesos de aprendizaje.

#### 2.26 Recursos

Para el año 2021 se asignaron recursos financieros para la realización de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación por \$42.000.000 cuarenta y dos millones de pesos M.L.)

### 3. GLOSARIO

- **Plan Institucional de Capacitación:** tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades.
- **Competencia:** es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **Capacitación:** es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a 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 del servicio y al eficaz desempeño del cargo.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

- **Formación:** tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.
- **Educación no formal:** denominada 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.
- **Educación informal:** de acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, 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, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio, suministrar información para conocimiento de la función.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** es la preparación que se imparte al trabajador en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimilen en la práctica del trabajo.
- **Competencias laborales:** capacidades que una persona debe tener para desempeñar en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.
- **Gestión del conocimiento:** hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros, de esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de la empresa.
- **Ser:** conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) 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.
- **Saber:** conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **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.
- **Plan Institucional de Capacitación:** 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

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

de laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

- **Proyecto de aprendizaje:** comprende un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

#### 4. ANEXOS

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>CONSOLIDADO CAPACITACIÓN 2021</b>	Código: FR-GTH-80 Versión:02 Vigencia:2016/04/05
---	--	--

Proceso	Nombre Capacitación	Dirigido a:	Método de capacitación		N° de horas
			Interno	Externo	
Direccionamiento Estratégico	Congreso Nacional de presupuesto y finanzas públicas	William Darío Alzate Franco		X	25
Direccionamiento Estratégico	Diplomado en Gerencia Administrativa y Financiera Pública	Luisa Márquez		X	120
Direccionamiento Estratégico	Curso: planeación para planeadores públicos	Yesenia Arango Sánchez		X	40
Conocimiento e Innovación	Análisis de Datos con Power BI	Santiago Peláez, Maria Fernanda Guerrero, Juan Camilo Betancur		X	39
Gestión de Cooperación e Inversión	Seminario de City marketing	Paola Caballero, Catalina González, Sara Acevedo Cristina Gaviria, Diego Vélez, Carlos Villarreal, Andrea Esguerra		X	4
Relaciones Locales e Internacionales	Curso en Inteligencia Relacional y Negociación	Daniela Posada		X	40
Relaciones Locales e Internacionales	Curso: Formulación y preparación de proyectos	Juanita Ruiz, Laura Morales		X	36
Relaciones Locales e Internacionales	Diplomado: Gestión de Proyectos con Énfasis en el Project Management Institute (PMI)	Juan Manuel Munoz		X	120

 <p>ACI Medellín AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

Comunicaciones	Storytelling	Ana Villa, Carolina Acosta		X	36
Comunicaciones	Expresión oral y manejo de cámaras	Ana Villa, Jesús Saénz		X	20
Comunicaciones	Plan Estratégico de redes sociales	Mariana Diosa, Lina Gómez		X	9
Comunicaciones	CRM, Analítica y Smat Data	Juan C. Valencia, Carolina Acosta		X	36
Comunicaciones	After effects - animación digital	Lorena Piñeros		X	12
Todos los procesos	Comunicación asertiva- parte II	Todos los procesos	X		0
Todos los procesos	Reinducción a las personas involucradas en: Presupuesto, finanzas públicas, viáticos, Gestión Documental, Archivo y MIPG	Líderes de procesos y subproceso que manejan los temas	X		0
Relaciones administrativas	Diplomado: Riesgo, control y auditoría	Olga Patricia Duque		X	100
Relaciones administrativas	Curso: creación de conocimiento organizacional	Raquel Graciano		X	16
Relaciones administrativas	Diplomado en Gestión Integral de Normas Internacionales de Contabilidad NIC/NIFF	Natalia Laverde		X	123
Relaciones administrativas	Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera - NIIF	Johana Hincapié		X	100
Relaciones administrativas	Impuestos	Claudia Enet Quintero		X	108
Relaciones administrativas	Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016	Leonardo Díaz Cárdenas		X	40

#### d. Formato evaluación de la capacitación

- Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación y formación (se adjunta formato)

**Evaluación de la capacitación**

<b>Nombre de la capacitación:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Capacitador:</b>	
<b>Proceso:</b>	
<b>Fecha de inicio:</b>	<b>Fecha de Finalización</b>
Para la ACI Medellín es muy importante conocer su nivel de satisfacción acerca de los diferentes aspectos relacionados con el proceso de formación realizado, lo anterior, con el fin de mejorar y garantizar programas de alta calidad.	

Lo invitamos a valorar la capacitación de acuerdo a los siguientes rangos:

No aplica	Deficiente	Aceptable	Bueno	Excelente
N.A	1	2	3	4

<b>Desempeño de o los capacitadores y/o docentes:</b>	<b>Calificación</b>
a. Dominio del tema	
b. Metodología	
c. Ejemplos para mejor comprensión	
d. Respuesta a preguntas sobre la capacitación	
e. Respeto hacia los participantes	

<b>Contenido:</b>	<b>Calificación</b>
a. Claridad y cumplimiento de los objetivos	
b. Coherencia entre los temas	
c. Material de apoyo para mayor claridad en los temas	

<b>Resultados:</b>	<b>Calificación</b>
a. Pertinencia del tema para su proceso	
b. Los conocimientos adquiridos favorecen el desarrollo de sus competencias	
c. Aporto nuevos conocimientos	

<b>Logística:</b>	<b>Calificación</b>
a. Información acerca de la fecha, lugar y hora de la capacitación	
b. Lugar y condiciones del sitio de capacitación	
c. Calidad de equipos y ayudas audiovisuales	

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
**Firma:**

 <p>ACI Medellín</p> <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA</p> <p>Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 03
		Vigencia: 29/01/2021

- Aplicación de lo aprendido:

A través del resultado de las evaluaciones de desempeño por competencias, mejoramiento de la calificación.

#### 4. RESUMEN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	25/07/2018	Se crea el plan de capacitaciones
02	29/01/2019	Revisión completa del plan para actualizar la información
03	29/01/2021	Revisión completa del plan para actualizar la información

#### 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Raquel Maria Graciano	Nombre: Yesenia Arango Sánchez	Nombre: Eleonora Betancur González
Cargo: auxiliar administrativa de gestión humana	Cargo: coordinadora de planeación	Cargo: representante legal

## ANEXO 1

### INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

#### Encabezado:

Debe conservar el logo establecido en el formato y el tipo de documento (MANUAL).

CASILLA	DESCRIPCIÓN
Nombre de manual	Debe escribir en mayúscula sostenida el nombre del Manual
Código	Debe escribir el código del documento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.11 “Codificación de documentos internos”, del procedimiento P-MC-01 “Administración y Control de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión”.
Versión	Debe colocar la versión siguiente al documento vigente, si es un documento nuevo, se debe escribir la versión 01
Vigencia	Se colocará la fecha de aprobación del documento.

#### Presentación:

CASILLA	DESCRIPCIÓN
Nombre de manual	Debe escribir en mayúscula sostenida el nombre del Manual
Área que o Genera	Debe escribir nombre de la Subdirección que genera el documento.
Año	Debe determinar el año en el que se genera el documento.

#### Contenido:

CASILLA	DESCRIPCIÓN
Introducción	Debe redactar la introducción al Manual, en el cual indique los capítulos que conforman el desarrollo, la intención del mismo y los beneficios que trae su uso y consulta.
Glosario	Definir cada una de las palabras, siglas o términos que se requieran para la adecuada consulta del manual, deben ir numeradas con letras, se deben redactarse en orden alfabético
Desarrollo	Hace relación al desarrollo del manual, debe estar escrito de forma coherente, sencilla y en tercera persona, puede utilizar ilustraciones, gráficos y demás ayudas temáticas.
Control de Cambios	Hace referencia a los cambios realizados al manual durante su vigencia, inicia con la versión 1, indicando (N/A) en la descripción y con la versión 2 y siguientes debe describir de forma sucinta los ajustes realizados a cada capítulo o componente del Manual.
Responsabilidad y Autoridad	Debe colocarse de forma clara el o los nombres, cargos y firmas de los elaboradores, revisores y el aprobador. Este cuadro se diligencia de acuerdo con lo descrito en el numeral 5.2 - d del procedimiento Administración y Control de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión.

