

Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento 2018

Subdirección de Talento Humano - ICFES

CONTENIDO

- Introducción
- 1. Marco normativo
- 2. Marco institucional
 - 2.1. Reseña histórica de la entidad
 - 2.2. Funciones de la entidad
 - 2.3. Estructura
 - 2.4. Objetivos estratégicos de la entidad
 - 2.5. Misión
 - 2.6. Visión
- 3. Alcance
- 4. Objetivos
 - 4.1. General
 - 4.2. Específicos
- 5. Marco conceptual
- 6. Principios rectores de la capacitación
- 7. Lineamientos conceptuales y pedagógicos
- 8. Áreas de la capacitación
- 9. Modalidad de la capacitación
- 10. Diagnóstico necesidades de capacitación
- 11. Estructura del PIC y Gestión del Talento
 - 11.1. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo
 - 11.2. Programa de Formación y Capacitación Integral
 - 11.3. Programa de Gestión del Talento y Desarrollo Individual
 - 11.4. Red Institucional de Capacitación
- 12. Ejecución
- 13. Indicadores para evaluar la gestión del plan de capacitación y gestión del talento
- 14. Evaluación y seguimientos
- 15. Divulgación
- 16. Fuentes
- 17. Anexos
 - 17.1. Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento 2018
 - 17.2. Anexo 2. Evaluación de la capacitación
 - 17.3. Anexo 3. Evaluación del impacto de la capacitación

Introducción

Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento para el año 2018, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los funcionarios y a los jefes de las diferentes dependencias, los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la entidad, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento – PIC 2018, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados del Instituto.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en la Política de Integridad del ICFES en particular. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE TALENTO 2018

1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la 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 el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- 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.
- Decreto 682 de 2001.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 1599 de 2015, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- 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 del 2005.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto No. 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), 1000:2014.
- Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de

- Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
 - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
 - Actualización del Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP – ESAP.
 - Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
 - Norma NTC GP 1000:2009.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Reseña Histórica de la Entidad

Naturaleza jurídica del ICFES como Establecimiento Público:

El ICFES se creó con el Decreto 3156 del 26 de diciembre de 1968, como Establecimiento Público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional.

Reestructurado mediante las Leyes 81 de 1980 y 30 de 1992; modificó la estructura del Instituto y se dictaron otras disposiciones según Decretos 1211 del 28 de junio de 1993 y 2662 del 24 de diciembre de 1999. Redujo la planta de personal según Decreto 2663 de diciembre de 1999. Mediante el decreto 2232 de agosto 8 de 2003, modificó la estructura y se dictaron disposiciones adicionales, entre otras, el objeto y funciones del Instituto, acorde con las nuevas funciones asignadas en el marco del Plan de reestructuración del sector estatal previsto en el artículo 54 de la ley 489 de 1998.

Se redujo la planta de personal con el decreto 2663 de diciembre de 1999; con el decreto 2232 de agosto 8 de 2003, se modificó la estructura y se dictaron disposiciones adicionales, entre otras, el objeto y funciones del Instituto, acorde con las nuevas funciones asignadas en el marco del Plan de reestructuración del sector estatal previsto en el artículo 54 de la ley 489 de 1998.

Naturaleza jurídica actual del ICFES:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, El Instituto Colombiano para el Fomento a la Educación Superior -ICFES, se transformó en una Empresa

estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

EI ICFES tiene por objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación. De la misma manera el Instituto podrá realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme a lo establecido en la Ley 635 de 2000.

En desarrollo de las funciones asignadas en la Ley 1324 de 2009 el ICFES colabora con el Ministerio de Educación Nacional en la atención de competencias señaladas en la Ley 115 de 1994 - Ley General de Educación.

2.2. Funciones de la entidad

En cumplimiento de su objeto, la Empresa ICFES tendrá las funciones atribuidas mediante el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009 y otras afines a las mismas, a saber:

- Establecer las metodologías y procedimientos que guían la evaluación externa de la calidad de la educación.
- Desarrollar la fundamentación teórica, diseñar, elaborar y aplicar instrumentos de evaluación de la calidad de la educación, dirigidos a los estudiantes de los niveles de educación básica, media y superior, de acuerdo con las orientaciones que para el efecto defina el Ministerio de Educación Nacional.
- Diseñar, implementar, administrar y mantener actualizadas las bases de datos con la información de los resultados alcanzados en las pruebas aplicadas y los factores asociados, de acuerdo con prácticas internacionalmente aceptadas.
- Organizar y administrar el banco de pruebas y preguntas, según niveles educativos y programas, el cual tendrá carácter reservado.
- Diseñar, implementar y controlar el procesamiento de información y la producción y divulgación de resultados de las evaluaciones realizadas, según las necesidades identificadas en cada nivel educativo.
- Realizar, mediante convenios o asociaciones con universidades nacionales y extranjeras, centros de investigación y expertos, estudios e investigaciones en el campo de la evaluación de la calidad de la educación que contemplen aspectos cuantitativos y cualitativos.

- Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de la calidad de la educación mediante la difusión de los resultados y de los análisis acerca de los factores que inciden en los mismos, y el desarrollo de actividades de formación en los temas que son de su competencia, en los niveles local, regional y nacional.
- Desarrollar la fundamentación teórica, diseñar, elaborar y aplicar instrumentos de evaluación complementarios, que sean solicitados por entidades oficiales o privadas, nacionales o extranjeras.
- Propiciar la participación de Colombia en programas y proyectos internacionales en materia de evaluación y establecer relaciones de cooperación con organismos pares, localizados en otros países o regiones.
- Definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados en lo concerniente a las funciones señaladas para el ICFES.
- Mantener disponible para el público, a través de su página Web, lo siguiente:
 - Una relación de la formación profesional y de la experiencia de quienes hayan de realizar las evaluaciones;
 - Los procedimientos que adoptarán para garantizar la independencia, periodicidad, comparabilidad, igualdad y reserva individual en sus evaluaciones;
 - La metodología que aplicará en cada evaluación para cumplir los parámetros generales a los que se refiere el artículo 10° de la Ley 1324 de 2009, y;
 - Las demás informaciones que disponga el reglamento para que el público pueda formarse una opinión acerca de la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones que el ICFES practica.
- Sancionar, con las medidas previstas en el artículo 9 de la Ley 1324 de 2009, a quienes incurran en las faltas a las que se refiere dicho artículo, previo cumplimiento de las garantías al debido proceso que establece el Código Contencioso Administrativo.
- Coordinar a los “pares académicos” que hayan de realizar evaluaciones independientes a establecimientos educativos o a instituciones de educación superior a los cuales hayan de practicarse evaluaciones, o a cuyos estudiantes hayan de practicarse evaluaciones tales como los exámenes de Estado;
- Apoyar al Ministerio de Educación Nacional, por medio de contratos que le permitan cubrir todos sus costos, en la realización de los exámenes de Estado de que trata la Ley 1324 de 2009, y facilitar la monitoria sobre el cumplimiento de los contratos respectivos por parte de los auditores especializados externos que designe esa entidad.
- Celebrar contratos con las autoridades educativas del orden nacional, local y territorial; con entidades de derecho público internacional; y con entidades privadas, nacionales o extranjeras, para promover políticas y programas tendientes a cualificar los procesos educativos;

- Las demás funciones que le fijen las leyes y los reglamentos, y que sean acordes con su naturaleza.
- Administrar en forma independiente la información resultante de los "exámenes de Estado", y reportar los resultados a los evaluados, así como al Ministerio de Educación Nacional, a las entidades territoriales, a las instituciones educativas y el público general.

2.3. Estructura



2.4. Objetivos estratégicos de la entidad

- Incursionar en nuevos mercados y ofrecer servicios de mayor valor agregado al cliente.
- Fortalecer análisis y divulgación de información relevante para grupos de interés.

- Fortalecer la toma de decisiones a partir de la información.
- Optimizar los procesos misionales.
- Optimizar los procesos administrativos.
- Fortalecer y posicionar el proceso de investigación.
- Generar una cultura de calidad e innovación en todos los niveles de la organización.
- Fortalecer el uso tecnología.
- Atraer, retener y desarrollar el talento humano con los perfiles y competencias requeridos.

2.5. Misión

Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigaciones sobre factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

2.6. Visión

En el 2025 el ICFES será la entidad referente de la evaluación de la educación en el país con una presencia reconocida internacionalmente por sus resultados en investigación.

3. ALCANCE

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: "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."

Por lo anterior, los servidores del ICFES que participen en el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por la Subdirección de Talento Humano, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Anual de Gestión de la entidad como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.
- b. Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y

- formación que programe la entidad.
- c. Socializar al interior del área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación con una intensidad superior a 16 horas, de la cual se dejará constancia mediante acta, debiendo remitirse ésta, a la Subdirección de Talento Humano, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario.
 - d. Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.
 - e. El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
 - f. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar al ICFES el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

4. OBJETIVOS

4.1. General

Fortalecer en nuestros servidores las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, bajo los principios de integridad y legalidad; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

4.2. Específicos

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores del Instituto.
- Promover la participación de los funcionarios en la oferta de capacitación propuesta por el Instituto.
- Capacitar en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, a los servidores del ICFES, proporcionándoles herramientas necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de su labor.
- Facilitar la preparación pertinente de los servidores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, para incrementar sus posibilidades de ascenso.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.

- Fortalecer los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado al Instituto, de manera que se facilite la adaptación del servidor público a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo, a la contribución de la gestión pública y actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales del país.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades para ayudar a preparar a los colaboradores en los roles futuros del Instituto.
- Identificar los candidatos idóneos para suplir las posiciones con alto riesgo de vacante y futuros roles de liderazgo.
- Generar estrategias de movimientos dentro de la planta de personal del Instituto, con el fin de aumentar el inventario de conocimientos y habilidades de los servidores en los diferentes cargos y roles de la entidad.

5. MARCO CONCEPTUAL

5.1. Plan Institucional de Capacitación –PIC

Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

5.2. 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 y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

5.3. Competencias

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

5.4. 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 (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

5.5. Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

5.6. Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 2888/2007).

5.7. Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

5.8. Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

5.9. Plan de Desarrollo Individual

El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite al Instituto planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento y potencial en función de sus objetivos laborales y metas institucionales.

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 6°, del Decreto 1567 de 1998; el Instituto Colombiano para la Educación – ICFES – fundamenta el Plan de Capacitación y Desarrollo Individual con base en los siguientes principios:

- **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.
- **Prelación de los Empleados de Carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- **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.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1. Conceptuales

Los lineamientos pedagógicos descritos a continuación se toman con base en la orientación dada en el documento “Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación” (DAFP /ESAP, 2012).

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

Las estrategias pedagógicas para el desarrollo de competencias, hacen que los participantes sean los protagonistas en los procesos de aprendizaje. Esto significa que los empleados públicos en procesos de capacitación deben asumir el diseño y concertación de objetivos de aprendizaje, la gestión de su aprendizaje, el acceso y desarrollo de actividades de aprendizaje, la interacción con docentes y otros participantes.

El docente es un pedagogo, competente en las funciones laborales objeto de la capacitación, que facilita el acceso de los participantes a las prácticas, medios, contenidos, evaluaciones y espacios de interacción dispuestos en el proceso de aprendizaje.

Los espacios de aprendizaje que se utilizarán en las capacitaciones serán en espacios colectivos en talleres, aulas de ser necesario, espacios individuales presenciales o virtuales, comunidades de práctica, comunidades virtuales de aprendizaje y a la combinación de los diferentes espacios.

Las didácticas para el desarrollo de competencias deben fundamentarse en la práctica, en el protagonismo de la persona que aprende, en la construcción de aprendizajes a medida que la persona interactúa con su entorno y en la generación de propuestas viables para el mejoramiento del entorno laboral.

Es en este contexto donde el aprendizaje basado en problemas y el aprendizaje por proyectos, resultan muy útiles para el desarrollo de las políticas para la formación y capacitación de los empleados públicos.

7.2. Pedagógicos

A continuación, se presenta un referente general sobre Aprendizaje Basado en Problemas y Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Las orientaciones específicas para el desarrollo de aprendizajes basados en estas didácticas, se desarrollan en la "Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación" (DAFP /ESAP, 2012).

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

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

7.2.3. Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

8. ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 9º, del Decreto 1567 de 1998; para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas

correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

- a. Misional o Técnica: Integran esta área las dependencias los productos o servicios que constituyen la razón de ser del ICFES. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.
- b. De Gestión: Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

9. MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Con relación al Artículo 10º, del Decreto 1567 de 1998; la capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en dicho Decreto - Ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera del Instituto bajo las siguientes modalidades:

9.1. Presencial

Se contempla como todas aquellas actividades académicas en el aula física tales como: cátedra, talleres, seminarios y otros, donde interactúa docente o formador y alumno con la presencia física. Modalidades de este tipo son:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacitación basada en la duración del evento	Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, charlas organizados por cualquiera de las dependencias del instituto o a través de acuerdos o convenios establecidos con otras instituciones internas debidamente acreditadas.
Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales	Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades y organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
Capacitación a través de la Red Nacional	En cabeza de la ESAP y el DAFP, cuyo desarrollo de programas contará con el apoyo de cada una de las entidades del Estado de acuerdo con sus disponibilidades.

9.2. Virtual

Comprende aquellos procesos de formación que se realizan a través de medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos ofrecidos por entidades certificadas o

reconocidas por este tipo de modalidades.

10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto y la formulación del Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento de la presente vigencia, se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- La revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.
- La aplicación, tabulación y análisis de la encuesta Impacto de la capacitación ICFES – 2017.
- La aplicación, tabulación y análisis de la encuesta Evaluación de la capacitación ICFES – 2017.
- El análisis de la ejecución del Programa de Capacitación del año 2017.
- Encuesta y análisis de los resultados de la evaluación de riesgo psicosocial ICFES 2017.
- La aplicación, tabulación y análisis de la encuesta Necesidades de capacitación ICFES – 2018 remitida de manera electrónica a los funcionarios del Instituto (Esta información se encuentra de manera electrónica en la Matriz de Necesidades de Capacitación Funcionarios ICFES 2018).
- Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se consolidaron y presentaron a la Comisión de personal para su aprobación, los temas transversales y técnicos en la entidad necesarios para el desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores en el Instituto, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Así mismo, se determina que para capacitaciones que requieren financiación, el funcionario deberá presentar la respectiva solicitud vía correo electrónico a la Subdirección de Talento Humano, con visto bueno de su jefe que contenga la siguiente información:

- Nombre de dependencia.
- Justificación del requerimiento de dicha Capacitación.
- Establecimiento Educativo o Facilitador.
- Valor inversión.
- Compromiso del funcionario con la entidad, una vez finalizado el proceso formativo.
- Observaciones.

11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE

TALENTO.

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento, contiene los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación integral, de gestión del talento y desarrollo individual para los servidores del Instituto.

A continuación, se exponen los programas antes descritos:

11.1. Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

De acuerdo con el Artículo 7º, del Decreto 1567 de 1998, los programas de inducción y de reinducción 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.

11.1.1. Programa de Inducción

El programa de Inducción Institucional, se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por el ICFES, desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del instituto. El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con la metodología que se establezca para la misma, en este caso virtual; dando alcance a los módulos propuestos.

11.1.2. Programa de Reinducción

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior del ICFES, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, los programas de reinducción dentro del Instituto se impartirán por lo menos cada dos (2) años o antes, con el propósito de

generar un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios respecto a la Entidad y a la Función Pública.

11.1.3. Programa de Entrenamiento en el puesto de trabajo

Programa a través del cual se busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de 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 horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010-2014 DAFP).

Para llevar a cabo este programa se realizarán las siguientes acciones:

- a) Presentación del servidor a las dependencias del Instituto y a su equipo de trabajo.
- b) Suministro de información al servidor sobre: el manual de funciones del cargo que desempeñará, las metas de la dependencia y las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- c) Para el respectivo entrenamiento, el jefe de la dependencia designará un servidor que acompañará este proceso por un periodo de un (1) mes, responsabilizándose éste de las siguientes actividades:
 - Orientar al servidor en temas y actividades relacionados con el ejercicio de su labor y con el Instituto.
 - Dar a conocer la planeación del área en la vigencia correspondiente.
 - Indicar el proceso al cual pertenece la dependencia en el Sistema de Gestión de Calidad del ICFES (plataforma y/o repositorio del SGC, mapa de procesos, mapa de riesgos).

El jefe de la dependencia, deberá entregar a la Subdirección de Talento Humano la información del funcionario designado como acompañante del servidor que ingresa, la certificación de realización del entrenamiento y el formato compromisos laborales y competencias comportamentales al finalizar este.

11.2. Programa de Formación y Capacitación Integral

El Programa de Formación y Capacitación Integral, es el conjunto de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el

fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas establecidas en el Instituto.

11.3. Programa de Gestión del Talento y Desarrollo Individual

El Programa de Gestión del Talento y Desarrollo Individual, constituye una serie de acciones que buscan identificar, desarrollar y retener el talento del Instituto, previniendo la rotación del personal y la fuga de conocimiento.

Las acciones y procesos a desarrollar dentro de este plan son:

- Revisión del desempeño: Retroalimentación a los servidores de los resultados obtenidos en las evaluaciones de competencias y de desempeño aplicadas, en donde se construyen y definen a través de planes de desarrollo individual (PDI): metas de desempeño, acciones de desarrollo, intereses de carrera y/o movimientos dentro de la planta y coaching en forma constructiva y constante.
- Revisión del talento: Reuniones semestrales con los jefes de las dependencias en las que se identifiquen los talentos y se planea la movilización de los mismos dentro de la planta de personal, de acuerdo con las necesidades del servicio, el desempeño de los servidores y el éxito de las estrategias que se requieran.
- Gestión de la sucesión: Reuniones anuales con los jefes de las dependencias, en las que se identifiquen posibles sucesores dentro de la planta de personal, que podrían llegar a ocupar cargos críticos y de impacto en el Instituto.
- Desarrollo: Proveer recursos formales de entrenamiento y capacitación para aumentar las fortalezas, construir cualificaciones para el cargo y cerrar las brechas establecidas en los planes de desarrollo individual (PDI). En esta acción es de vital importancia el seguimiento continuo y monitoreo a los compromisos pactados en los PDI de los servidores, cierre de brechas y nuevos compromisos que se puedan generar a partir de los mismos.

(ANEXO 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento)

11.4. Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas al ICFES, como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos, tales como:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Educación Nacional.
- Contaduría General de la Nación.
- Gobierno en Línea.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Instituto de Estudios del Ministerio Público –IEMP (Procuraduría).
- Archivo General de la Nación – AGN.

12. EJECUCIÓN

Para las capacitaciones con facilitadores internos, el funcionario asignado de la Subdirección de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por la dependencia correspondiente, frente al cronograma y temas a desarrollar, realizándose el respectivo seguimiento.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Subdirección de Talento Humano, deberá formular la solicitud de contratación a la Secretaría General y/o Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado por la Secretaria General, la Subdirección de Talento Humano considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del ICFES.

Nota 1: Es posible que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, éstas se podrán llevar a cabo sino representan erogaciones para el Instituto, con el propósito de ofrecer posibilidades de cualificación del grupo de servidores y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión del mismo.

Nota 2: En el evento que cualquiera de las dependencias del Instituto, llegase a recibir u organizar capacitaciones que no estén incluidas dentro del PIC, tendrán la obligación de coordinarlas previamente con la Subdirección Talento Humano y remitir al finalizar estas los

registros físicos y magnéticos de asistencia y evaluación de la capacitación dentro de los cinco (5) días siguientes a las mismas.

13. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.
- (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
- Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento; la Subdirección de Talento Humano llevara a cabo las siguientes acciones:

- Monitoreo mensual del cronograma de actividades establecidos en el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento.
- Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Una vez finalizados los procesos de capacitación y formación, deberá dar aplicación al formato de evaluación de la capacitación establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, en el formato G2-FT022. Así mismo, procederá a la consolidación y tabulación de los datos obtenidos según corresponda.
- Una vez transcurridos seis (6) meses de haberse realizado cada evento de capacitación y/o formación superior a ocho (08) horas, se dará aplicación al formato de evaluación de impacto de la capacitación establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, en el formato G2-FT023 Así mismo, procederá a la consolidación y tabulación de los datos obtenidos según corresponda.

(ANEXO 2. Evaluación de la capacitación)

(ANEXO 3. Evaluación del impacto de la capacitación)

15. DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la entidad por la Subdirección de Talento Humano, a través de la Intranet Institucional y el correo institucional.

16. FUENTES

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la 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 el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- 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.
- Decreto 682 de 2001.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- 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 del 2005.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- Guía para Gestión del Talento y Sucesión, una referencia para líderes de negocios. Doris Sims, SPHR. 2013.

- Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP – ESAP.
- Plan Institucional De Capacitación –PIC 2015 -2016.Parques Nacionales Naturales De Colombia. Grupo De Gestión Humana.
- Plan Institucional De Capacitación –PIC 2014. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM. Secretaría General y Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
- Plan Institucional De Capacitación –PIC 2015. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM. Secretaría General y Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
- Plan Institucional De Capacitación –PIC 2015. Departamento Administrativo de la Función pública – DAFP -. Grupo De Gestión Humana.
- Plan Institucional De Capacitación –PIC 2015. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -. Grupo De Gestión De Talento Humano.

17. ANEXOS

17.1. Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento 2018

 CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2018 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO												
<p>NOTA: Este plan está sujeto a modificaciones asociadas a efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.</p>												
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO 2018	Meses											
	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
ACTIVIDADES GENERALES												
Elaboración de diagnóstico, diseño del plan, adopción del plan y ejecución de los procesos de contratación para la implementación del plan.												
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN												
Inducción: Acciones de capacitación orientadas a fortalecer la integración de los colaboradores a la cultura organizacional crear identidad, sentido de pertenencia por el ICFES, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del instituto.												
Entrenamiento en el puesto de trabajo: Acciones de formación que buscan actualizar y reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren los objetivos, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta.												
Reinducción: Proceso formativo con el fin de reorientar la integración de colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.												
GESTIÓN DEL TALENTO												
Diagnóstico y análisis de competencias y estilos comportamentales de los funcionarios del instituto.												
Revisión del desempeño: Retroalimentación a los servidores de los resultados obtenidos en las evaluaciones de competencias y de desempeño aplicadas, en donde se establecen metas de desempeño, acciones de desarrollo, intereses de carrera y/o movimientos dentro de la planta a través de planes de desarrollo individual (PDI).												
Revisión del Talento: Reuniones con los jefes de las dependencias en las que se identifiquen los talentos y se planee la movilización de los mismos dentro de la planta de personal.												
Gestión de la sucesión: Reuniones anuales con los jefes de las dependencias, en las que se identifiquen posibles sucesores dentro de la planta de personal, que podrán llegar a ocupar cargos críticos y de impacto en el instituto.												
Seguimiento a PDI: Sesiones de seguimiento, revisión y cumplimiento de los compromisos pactados entre líder y colaborador dentro de las fichas de Plan de Desarrollo Individual (PDI).												
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN												
COMPONENTES												
EJE DE DESARROLLO												
DESARROLLO INSTITUCIONAL	PLANIFICACIÓN											
	Desarrollo Territorial y Nacional: Capacitaciones orientadas al aseguramiento de la sostenibilidad social, ambiental, cultural y económica del instituto.											
	Integración Cultural: Sesiones de formación que permitan resfirmar mediante el servicio público la aceptación, el reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural, étnica, social, religiosa, bajo criterios de igualdad, respeto y dignidad.											
	INVERSIÓN PÚBLICA											
	Contratación Pública: Capacitaciones orientadas a mejorar la gestión de la contratación en el instituto garantizando la transparencia, oportunidad, celeridad y pertinencia de la misma.											
	Gestión Financiera: Sesiones de formación que permitan gestionar acciones y estrategias que garanticen la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo, en un marco de integración, globalización y competitividad del instituto.											
	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA											
	Gestión del Talento Humano: Sesiones de formación encaminadas a la dirección y liderazgo de equipos al servicio del Estado, bajo la óptica del mérito, la democracia, la responsabilidad, la obtención de resultados, generando mejores niveles de compromiso y motivación.											
	Gestión Administrativa: Procesos formativos que le permitan a nuestros colaboradores asegurar una gestión administrativa que responda a los fines institucionales y del Estado, orientada hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas.											
	GOBERNABILIDAD											
Participación ciudadana: Actividades formativas que propenden porque el instituto privilegie, incentive, facilite, forme y garantice a la ciudadanía y a las organizaciones cívicas y sociales, su participación en el quehacer de la administración de lo público.												
Construcción de una Paz Estable y Duradera: Acciones de formación con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.												
De derechos Humanos: Sesiones de capacitación que buscan fomentar en los colaboradores la formación, respeto y prácticas de los derechos humanos.												
CUMPLIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Administración al servicio del ciudadano: Acciones de formación encaminadas a fortalecer en los funcionarios competencias y estrategias para la atención eficiente de atención a solicitudes de manera ágil, oportuna, y transparente.											
	Lucha contra la corrupción: Procesos de formación orientados a crear una cultura pública de anticorrupción, mediante la apropiación de valores, mecanismos y herramientas adecuados para una práctica transparente del ejercicio administrativo.											
	Mejoramiento continuo: Capacitación que busca la apropiación de modelos de gestión que garanticen la efectividad del instituto.											
	Gobierno de la información: Procesos de formación que propenden por el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para la gerencia y funcionamiento del instituto.											
	Innovación Institucional: Actividades de formación orientadas a reconocer y aprovechar la capacidad de los funcionarios para desarrollar e implementar mejores prácticas que optimicen el cumplimiento de la misión y visión institucional.											
Gestión por Resultados: Procesos de formación con dirección a encauzar las acciones y competencias de los funcionarios a la obtención de resultados de tal forma que respondan con calidad y efectividad a las demandas del instituto.												

C: Cumplió
R: Reprogramado
E: Ejecutado

OBSERVACIONES:

* La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la Entidad, (Según el Decreto 1567 Art.1 literal a), este proceso se puede iniciar durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

* Las fechas y lemas de re inducción pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias.

* El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto al ICFES. Las fechas y lemas de re inducción pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias y los cambios establecidos para la Entidad.

17.3. Anexo 3. Evaluación del impacto de la capacitación

		EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE CAPACITACIÓN				Código: G2-FT023
						Versión: 2
						Página 1 de 1
FECHA DE LA APLICACIÓN		DÍA	MES	AÑO		
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO QUE EVALÚA						
CARGO			DEPENDENCIA			
TEMA DE LA CAPACITACIÓN A EVALUAR						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)		PRESENCIAL	Exposición	Curso	Taller	Conferencia
		MEDIO ESCRITO	Pegable	Boletín	Revista	Memorias
		MEDIO VIRTUAL		OTRO	Indique cuál:	
OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida y que transmitirá a ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.						
A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario, marcando con una X en la casilla de su elección y registrando cada uno de los items, de acuerdo con su percepción.						
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Ver Nota)						
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar el desempeño laboral de los funcionarios, en cuanto al:		Saber (1)		Saber Hacer (2)		Ser (3)
Enuncie la competencia que considera se puede mejorar con esta capacitación:		Funcional (4)		Comportamental (5)		Otra:
		OR		L		Describa cuál:
		OUC		R		
		T		TD		
		CO		A		
		P				
Los conocimientos y competencias adquiridas en este proceso formativo son aplicables a la actividad laboral de los funcionarios en:		Funciones ordinarias y operativas		Proyectos Misionales		Proyectos Estratégicos
Indique por lo menos dos (2) acciones laborales en las que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación:		1.				
		2.				
Teniendo en cuenta los siguientes criterios de referencia de evaluación, cuantifique el impacto que generó la capacitación en la dependencia:						
<= 69% Bajo 70% - 89% Medio >= 90% Alto						
Impacto de la capacitación:				%		
NOTA:						
(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.						
(2) Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.						
(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.						
(4) Competencias funcionales: Orientación a resultados (OR) - Orientación al usuario y al ciudadano (OUC) - Transparencia (T) y Compromiso con la organización (CO) - (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).						
(5) Competencias comportamentales: Liderazgo (L) - Responsabilidad (R) - Toma de decisiones (TD) - Aptitud (A) y Planeación (P) (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).						
OBSERVACIONES						
FIRMA: _____						
Sus valiosos aportes contribuyen a mejorar nuestra gestión. Gracias. Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO						