

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - COLCIENCIAS**

**INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2018**

**PERIODO: 1 de enero al 30 de diciembre de 2018**

**SECRETARÍA GENERAL- TALENTO HUMANO**

**Bogotá, D. C. enero 24 de 2019**

## INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual el Departamento administrativo Ciencia Tecnología e innovación Colciencias, a través de del PIC, se propuso fortalecer las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad, mediante capacitaciones que contenía el PIC 2018, dando prioridad a las necesidades de la Institución para realizar sus funciones. El PIC se encamino a cumplir con las metas y objetivos institucionales desarrollando y fortaleciendo a los servidores en competencias blandas y técnicas.

Con el ánimo de realizar la priorización de las necesidades de Capacitación para el año 2017, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje, para el cual se utilizó la matriz "DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL NECESIDADES DE CAPACITACIÓN" identificada con el código No. A101PR05F10, con esta matriz se buscó priorizar

- Impacto hacia la organización
- Impacto en la calidad del servicio o producto
- Impacto normativo
- Necesidad de cobertura
- Viabilidad de ejecución

Por otra parte, se tuvo la oportunidad de revisar diversas fuentes como insumo para identificar las necesidades de capacitación como lo son:

- PEI
- PAI
- EDL
- Competencias
- Auditorias
- Evaluación Clima Organizacional
- Sistemas de Gestión
- Informes de seguimiento
- PIC vigencia anterior

Así mismo, se logró identificar el nivel jerárquico que necesitaba fortalecer las competencias en la Entidad. Una vez recibida la información de cada Dirección técnica, se procedió a la consolidación del Plan institucional de Capacitación 2018, el cual fue revisado y valorado por instancias internas de la Entidad. Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2018 de Colciencias se proyectó para realizar diversas estrategias encaminadas a la implementación de los cursos.

Para la ejecución del plan se contó con contratos interadministrativos con Entidades aliadas, igualmente se desarrollaron con tallerista internos y externos, quienes contribuyeron a la optimización de resultados en la implementación del PIC.

### MARCO NORMATIVO

**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.

*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 complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa "*

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

*Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.*

*...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."*

*Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.*

- 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*
- 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."*

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

**"Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.** 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.

*Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*

*Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.*

*(Decreto 1227 de 2005, arto 65)"*

**"Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.**

*Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. (Decreto 4665 de 2007, arto 1)"*

**Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** *Departamento Administrativo 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.*

**Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7).** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

**Resolución 390 de 2017.** Por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación

## **OBJETIVO**

Analizar los resultados de la implementación del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

## **Definiciones**

### **Capacitación:**

Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misionalidad de las entidades. (El Decreto Ley 1567 de 1998)

### **Formación**

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

### **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. (Guía Metodológica Para La Identificación Y Estandarización De Competencias Laborales Para Los Empleos Públicos Colombianos)

### **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano**

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).

## **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).

## **DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

### **Periodo de ejecución**

1 de enero al 30 de diciembre de 2018

### **Población**

Servidores públicos y colaboradores de Colciencias

### **IMPLEMENTACION DEL PIC**

Durante la implementación se trataron diversos temas como:

- "Fundamentos básicos de Gestión Documental: Conformación de Expediente, Uso adecuado de implementos de Bioseguridad, Conformación de Archivos Públicos, Limpieza adecuada de Espacios de Almacenamiento",
- Fundamentos básicos de la Fiducia Mercantil
- Gestión de talento humano (integridad, código de ética, comportamientos éticos, derechos humanos, reinducción, e inducción)
- Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social
- Equidad de Género en el marco de las políticas públicas.
- Negociación sindical
- Bilingüismo
- Conceptos Básicos sobre el manejo y Funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (GINA, ORFEO, SIGEP)
- Fundamentos básicos sobre Derechos de autor y Propiedad Intelectual; Ética de la Investigación.
- Buenas prácticas y lineamientos en seguridad y privacidad de la información
- Conceptos básicos de la planeación de Colciencias (Fundamentos y Herramientas de Planeación Institucional)
- Capacitación en PMO (Project management office)
- Actualización Sistema de Control Interno, contemplada en el Decreto 648 de 2017 Y Actualización de Riesgos basados en el modelo coso
- Seminario Taller MIPG y la Tercera Línea de Defensa
- Beneficios tributarios para CTel
- Fondo del Sistema General de Regalía para la CTel
- Diseño de indicadores de proceso, resultados e impactos
- Gestión y sostenibilidad ambiental política ambiental, requisitos del sistema de gestión ambiental, prácticas para el manejo eficiente de recursos
- Formulación de proyectos en Metodología General Ajustada (MGA)
- Contratación Estatal (Ley 80 y temas de Ciencia, Tecnología e Innovación)
- Comisión de personal
- Minería de Datos
- Entrenamiento en estadística inferencial
- Gestión del Conocimiento para el fortalecimiento organizacional de la Entidad
- Actualización tributaria (Pago de viáticos, Reporte de viáticos en medios magnéticos, ICA (Cuando se causa, tarifas de retención), Retención en la Fuente e IVA (Tarifas y conceptos)

- Excel Avanzado
- Políticas públicas, Formulación y evaluación

Otras de las actividades inmersas dentro PIC, fueron:

### **Inducción y Reinducción**

Se tuvieron dos sesiones durante el año, una presencial y otra virtual, no obstante, cada vez que ingresaba un servidor o colaborador se le realizó la inducción a la Entidad.

La primera sesión se realizó durante el primer semestre, con la participación de los jefes de oficina, directores técnicos y secretaría General, quienes intervinieron exponiendo los temas correspondientes a cada dirección y respondiendo las inquietudes presentadas por el auditorio.

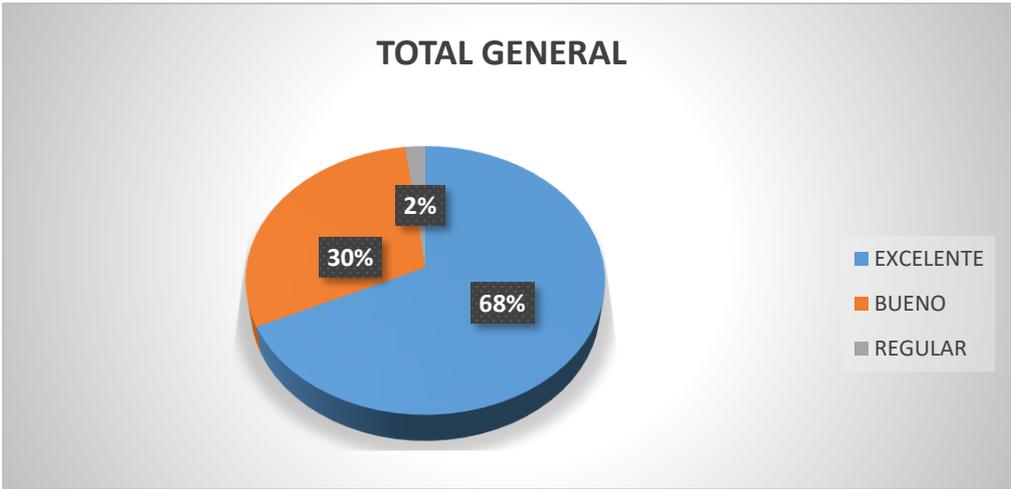
A la actividad asistieron 76 personas distribuidas así:

<b>PLANTA</b>	<b>CONTRATISTAS</b>	<b>TOTAL</b>
23	53	76

Una vez finalizó se procedió a realizar la evaluación de la actividad teniendo en cuenta los siguientes temas:

1. Evaluación del contenido:
  - 1.1. La inducción se desarrolló de acuerdo con la programación que se presentó.
  - 1.2. Los objetivos de la jornada fueron presentados al inicio de la misma y éstos se han cumplido satisfactoriamente
  - 1.3. Los contenidos son claros y motivan a seguir conociendo a la Entidad
2. Evaluación de la metodología:
  - 2.1. La jornada de inducción y reinducción está estructurada de forma clara y comprensible, siendo adecuado su contenido.
  - 2.2. La duración de las sesiones de inducción y reinducción han sido adecuadas.
3. Evaluación de utilidad y aplicabilidad:
  - 3.1. La jornada de inducción y reinducción le han aportado conocimientos nuevos cumpliendo con sus expectativas de aprendizaje.
  - 3.2. Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo laboral como herramienta para la ejecución de su actividad diaria.

Una vez tabulados los resultados, se evidencia que, de acuerdo con la muestra que presento la evaluación el 68% opina que los contenidos, la duración, el objetivo y el impacto en los servidores, es excelente, el 30% bueno y el 2% regular.



La segunda sesión se realizó en el segundo semestre de manera virtual mediante la plataforma Chamillo, la cual contenía el curso de inducción y reinducción con los temas más relevantes de la Entidad y con vínculos que llevaba al servidor y colaborador a profundizar el tema.

Una vez, se terminaba el curso, se debía presentar una evaluación de conocimientos, que tenía como puntaje mínimo para pasar la prueba 65 puntos y con la posibilidad de realizarla en 3 intentos.

Esta actividad la realizaron 196 personas con un resultado general así:

Excelente	77,0%
Muy bueno	11,2%
Regular	1,0%
Deficiente	10,7%



## Código de Integridad y Buen Gobierno.

Una vez aprobado el Código de Integridad se procedió a realizar la publicación en la página web de la Entidad y realizar los talleres de sensibilización y apropiación del código.

Para la apropiación del código se llevó a cabo un taller de identificación de conductas asociadas a los valores y casos puntuales de la Entidad, donde se evidencia la apropiación del código por parte de los colaboradores y servidores de la Entidad.

## Ejecución del PIC

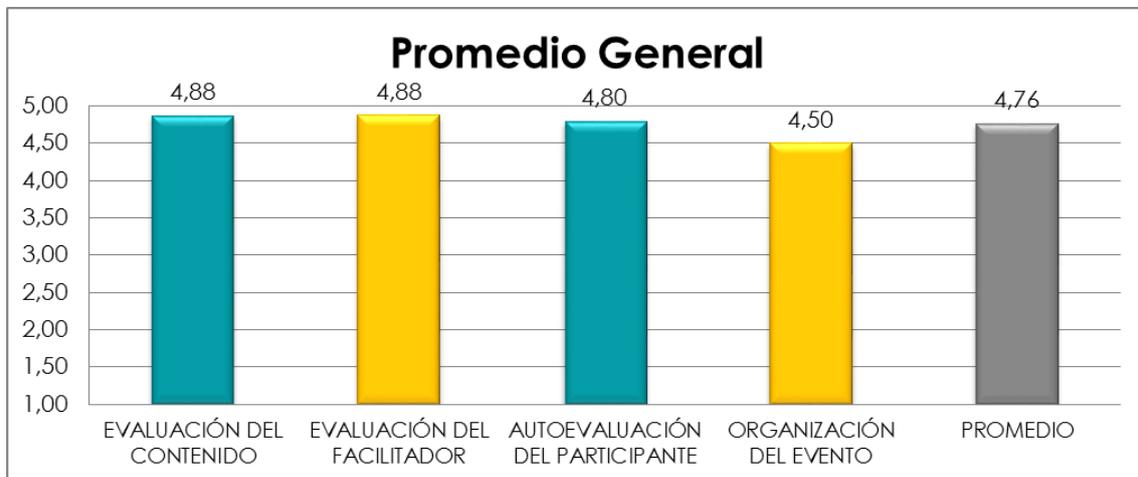
De las 27 actividades programadas se ejecutaron 26, el faltante para la ejecución del 100% se debió a la no implementación de una actividad por circunstancias externas a la Secretaría General- Talento Humano. Por otra parte, los facilitadores que brindaron las charlas, talleres, cursos, fueron internos y externos, logrando así la optimización de los recursos.

Para implementar el PIC, se contó con convenios interadministrativos, contrataciones directas, alianzas con instituciones educativas. El presupuesto asignado se ejecutó completamente.

## ESTADÍSTICAS DE SATISFACCION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN.

Una vez realizada el análisis de las evaluaciones de percepción de las capacitaciones impartidas se puede evidenciar que el promedio en general está en un rango de satisfacción bueno.

Los ítems que valorar en las evaluaciones son; contenidos, facilitadores, organización el autoaprendizaje, como se observa en la gráfica, siendo la puntuación 5 excelente, 4 bueno y 3 aceptable.



## CONCLUSIONES

Las capacitaciones programadas cumplieron con los objetivos institucionales que aportan a la misión y al carácter estratégico de la Entidad. Igualmente, los cursos impartidos fortalecieron las competencias técnicas y blandas para que los servidores optimicen el desarrollo de las funciones asignadas y esto aporte a los resultados generales de la Entidad.

Elaboró: Erika Cuéllar Díaz- Profesional – Secretaría General-Talento Humano.

# Anexo 1. SEGUIMIENTO AL PIC

																CÓDIGO: A101PROSF10 VERSIÓN: 03 FECHA: 2018-02-23		SEGUIMIENTO									
N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGÍA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	CRONOGRAMA 2018												Resultado de las evaluaciones	RECURSOS EJECUTADOS	OBSERVACIONES		
					N° funcionarios a capacitar	N° Horas	Formadores internos	Formadores externos	\$		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE					
1	Fundamentos básicos de Gestión Documental: Conformación de Expediente, Uso adecuado de implementos de Bioseguridad, Conformación de Archivos Públicos, Limpieza adecuada de Espacios de Almacenamiento.	Orientar, socializar con los colaboradores conceptos básicos sobre la creación, administración, autocuidado, riesgos sobre	SERVIDORES PUBLICOS	GESTION DOCUMENTAL- SEGEL TALENTO HUMANO	30	8	X		\$ 0	P E				P E											Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de Gestión Documental. No implicó costo para la Entidad.	Se cumple con el número de sensibilizados
2	Fundamentos básicos de la Fiducia Mercantil	Ofrecer información, herramientas y contenidos que contribuyan a que los servidores tengan conocimiento sobre la Fiducia Mercantil	SERVIDORES PUBLICOS	DAF-SEGEL TALENTO HUMANO	50	4		X	\$ 0	P E															Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de Gestión Documental. No implicó costo para la Entidad.	
3	Gestión de talento humano (integridad, código de ética, comportamientos éticos, derechos humanos, reincidencia, e inducción)	Implementar estrategias de capacitación en diferentes temas que permitan fortalecer habilidades y competencias que optimicen el resultado de la gestión.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	50	16	X	X	\$ 0	P E			P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E				Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar las charlas inmersas en esta área, el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área Secretaria General - Talento Humano. No implicó costo para la Entidad.	Se cumple con el número de sensibilizados
4	Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social	Alfanzar la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	SERVIDORES PUBLICOS	CENTRO DE CONTACTO- SEGEL TALENTO HUMANO	50	10	X		\$ 0	P E			P E		P E										Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista externos, según acuerdo de voluntades con el Departamento Administrativo de la Fundación Pública. No implicó costo para la Entidad.	Se cumple con el número de sensibilizados
5	Equidad de Género en el marco de las políticas públicas.	Sensibilizar a los colaboradores de la Entidad en la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	50	4		X	\$ 0	P E					P E										Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Acuerdo verbal de voluntades con la Presidencia de la república, por tanto la capacitación no tiene costo para la Entidad.	Se cumple con el número de sensibilizados
6	Negociación sindical	Socializar las formalidades que implica una negociación y la normatividad vigente sobre el tema.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	50	4		X	\$ 0	P E															Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de Gestión Documental. No implicó costo para la Entidad.	

COLCIENCIAS		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018										PROGRAMADO	PENDIENTE	CÓDIGO: A101PROSF10	VERSIÓN: 03	FECHA: 2018-02-23											
N°	TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	META		METODOLOGIA		RECURSOS DISPONIBLES	STO. EJECUCIÓN	CRONOGRAMA 2018												SEGUIMIENTO				
					N° funcionarios a capacitar	N° Horas	Formación interna	Formación externa			\$	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Resultado de las evaluaciones	RECURSOS EJECUTADOS	OBSERVACIONES	
7	Bilingüismo	Fortalecer la gestión, y el desarrollo de competencias idiomáticas en los servidores públicos de la Entidad.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	20	25		X	\$ 53.429.250	P E							P E	P E	P E	P E	P E			Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se realizó la gestión y el contrato se legalizó para empezar a implementar el programa el mes de agosto	Se capacitara a 26 servidores	
8	Conceptos Básicos sobre el manejo y Funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (GNA, ORFEO, SIGEP)	Promover el uso adecuado de las herramientas de información y generación de reportes en la Entidad.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	50	6	X		\$ 0	P E							P E	P E	P E						Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de Gestión Documental, IA OAP, y DAPP. No implicó costo para la Entidad	Se cumplió con el numero de sensibilizados
9	Fundamentos básicos sobre Derechos de autor y Propiedad intelectual; Ética de la Investigación.	Socializar la normatividad vigente en derechos de autor y propiedad intelectual.	SERVIDORES PUBLICOS	SEGEL-TALENTO HUMANO	30	4	X		\$ 0	P E							P E								Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de SEGEL. No implicó costo para la Entidad	
10	Buenas prácticas y lineamientos en seguridad y privacidad de la información	Socializar la implementación de las políticas y lineamientos para el cumplimiento de la norma. Establecer controles de seguridad en la entidad que garanticen el aseguramiento de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los servicios tecnológicos y de la información.	SERVIDORES PUBLICOS	TIC'S-SEGEL TALENTO HUMANO	3	8	X		\$ 0	P E			P E				P E			P E					Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se desarrollo con tallerista interno del área de la Oficina de tecnologías de la información y comunicaciones. No implicó costo para la Entidad	Se cumplió con el numero de sensibilizados
11	Conceptos básicos de la planeación de Colciencias (Fundamentos y Herramientas de Planeación Institucional)	Socializar los conceptos de direccionamiento estratégico y planeación institucional a funcionarios y colaboradores de la Entidad	SERVIDORES PUBLICOS	OAP-SEGEL TALENTO HUMANO	20	4	X		\$ 0	P E										P E					Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se implento a cero costo, con talleristas internos	Se cumplió con el numero de sensibilizados
12	Capacitación en PMO (project management office)	Fortalecer las competencias para mejorar las prácticas en gerencia de Proyectos al interior de Colciencias.	SERVIDORES PUBLICOS	OAP-SEGEL TALENTO HUMANO	25	30	X	X	\$ 0	P E			P E	P E			P E	P E	P E	P E				Se realizó la actividad dentro de los parámetros establecidos, se optimizó los recursos para dictar la charla y el objetivo se cumplió.	Se dicta con el tallerista interno de la oficina asesora de planeación. No tiene costo adicional para la Entidad	Se cumplió con el numero de sensibilizados	
13	Actualización Sistema de Control Interno, contemplada en el Decreto 648 de 2017 Y Actualización de Riesgos basados en el modelo caso	Socializar el Sistema de Control interno basados en la normatividad vigente	SERVIDORES PUBLICOS	OAI-SEGEL TALENTO HUMANO	10	6	X		\$ 0	P E										P E					Se esta revisando nueva fechas por disponibilidad de talleristas/capacitador		



