

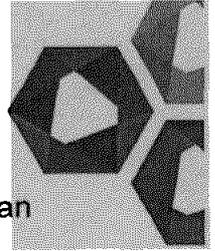


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014



SEMINARIOS ANDINOS®
CAPACITACION - LOGÍSTICA - PUBLICACIONES

Colombia



Con fundamento en las disposiciones invocadas y los argumentos que sustentan el presente documento, comedidamente me permito formular las siguientes:

3. PETICIONES

- a. Que por las razones expuestas en líneas precedentes, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia se permita señalar que considera pertinente no revocar la Resolución No 033 del 3 de febrero de 2014 por medio del cual se adjudica la Licitación Pública No 002 de 2014

Notificaciones

Recibiré notificaciones en la oficina jurídica de esa entidad; para el efecto, recibiré comunicaciones en la Carrera 28 No 20 - 73 de la ciudad de Bucaramanga.

Atentamente

JIOVANY ALBERTO JIMENEZ
Representante Legal
Seminarios Andinos S.A.S

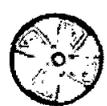


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA
APC-COLOMBIA**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC – 2014

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1. JUSTIFICACIÓN

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia estructura el Plan Institucional de Formación y Capacitación, como un instrumento orientador y facilitador de los programas de formación y capacitación, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales y con ello, la calidad de vida laboral de los servidores públicos, lo cual se refleja en un mejor desempeño y productividad y una mejor prestación de sus servicios.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007. Este nuevo enfoque sobre la capacitación y formación, permite estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su diario desempeño laboral, poniendo a prueba su capacidad de trabajo en equipo y la identificación de necesidades de capacitación dentro de su área de trabajo que después ayudará a solventar mediante su creatividad para desarrollar proyectos de aprendizaje, que lo convierten en trasmisor de conocimiento.

En el sector público colombiano se define la capacitación como 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, dirigido 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. (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

Adicionalmente, en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia”.

La normatividad antes citada reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales. Por lo tanto, el manejo de la capacitación por competencias en la administración pública colombiana, toma orientaciones de dichos enfoques y los complementa con los desarrollos que desde el enfoque constructivista se han realizado al respecto; articulando así, el esfuerzo de capacitación con el logro del desempeño efectivo en el trabajo¹.

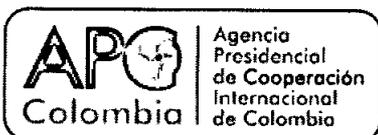
2. OBJETIVOS

2.1 General

Promover y desarrollar un proceso de formación, entrenamiento y capacitación para los servidores de la Entidad, a través de la adquisición de conceptos y saberes en donde se generen conocimientos y se fortalezcan competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva necesaria para la consecución de los objetivos de la Agencia y el desarrollo de la misión institucional; lo cual garantizará la mejoría en la calidad de la prestación del servicio y repercutirá en la optimización del perfil del servidor público que APC-Colombia requiere.

¹ “Tomado de la Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC, con base en proyectos de aprendizaje en equipo”.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

2.2 Especificos

Establecer las estrategias pedagógicas, conceptuales y temáticas para el PIC de APC-Colombia a partir de la política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos en el marco de la calidad y las competencias laborales.

Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Propender por el mejoramiento institucional, fortaleciendo y desarrollando competencias en los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de APC-Colombia.

3. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, se rige por la normatividad que las entidades reguladoras de la materia han establecido.

- **Decreto 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.
- **Decreto No. 4665 de 2007** por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- **Ley 909 de Septiembre 23/ 2004** por la 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 1227 de Abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

Artículo 65:" Los planes de capacitación institucionales 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.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga 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."

Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."

- **Ley 1064 de Julio 26/2006** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

- **Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- **Resolución 440 de Noviembre /2008** Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.** – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

El PIC de APC-Colombia se ajustará a los lineamientos conceptuales y pedagógicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos.

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





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- *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".

4.2 PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas

La Política de formación y capacitación de servidores públicos, contempla el aprendizaje basado en problemas (ABP) dentro de su esquema metodológico, pues considera que a partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente desarrollar aspectos como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo

Con base en el análisis de problemas institucionales de necesidades del Plan de Desarrollo Nacional o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan programas de formación y capacitación con una estructura de proyectos de aprendizaje por parte de grupos de empleados, conformados en equipos de aprendizaje; esto es lo que se entiende para efectos de la presente política, como "el proyecto de aprendizaje en equipo".

Plan de Aprendizaje Individual

Cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con los objetivos colectivos, deberá establecer sus propios objetivos de aprendizaje y deberá aclarar de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo. Para ello podrá involucrarse en el desarrollo de las diferentes estrategias y eventos de capacitación programados para la vigencia.

Estrategias

El PIC incluye las siguientes estrategias:

- Indagar sobre necesidades de capacitación.
- Socialización al servidor público de APC- Colombia el PIC.
- Definición de eventos de capacitación, formación y entrenamiento en puestos de trabajo.
- Duplicación del aprendizaje (proyecto de aprendizaje en equipo).

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, para el Desarrollo de Competencias utiliza principalmente como fundamento teórico para orientar la capacitación (o enfoque pedagógico) el enfoque **CONSTRUCTIVISTA**.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

El constructivismo es una teoría aplicada a la educación, según la cual las personas no son recipientes vacíos en los que se depositan los conocimientos ya hechos y elaborados, desempeñando un papel pasivo de simples receptores de información que después deben repetir. Por el contrario, esta teoría, "concibe la educación como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas- proyectos de trabajo seleccionados ..." "Este enfoque plantea que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos acoge esta teoría constructivista, porque propone la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para que se produzcan aprendizajes.

El Aprendizaje Colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales, a un nivel horizontal, de pares. El Aprendizaje Colaborativo, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje.

5. DEFINICIONES

5.1 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).

5.2 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).

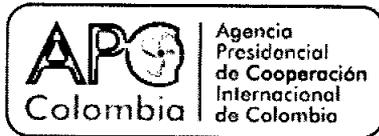
5.3 Formación

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.

5.4 Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La 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).





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

5.5 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).

5.6 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).

5.7 Programas de Inducción y de Reinducción

Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad, artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

5.8 Entrenamiento en puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. (Circular Externa 100-004 DAFP).

5.9 Proyecto de aprendizaje en equipo – PAE. Esta estrategia implica conformar equipos con personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

6. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CAPACITACIÓN

Con base en las definiciones anteriores se concluye que hay una diferencia entre los programas de educación formal según lo establecido en la ley general de educación y la capacitación dirigida a los servidores públicos, según las disposiciones citadas.

La educación formal hace parte del Programa de Bienestar Social, se rige por lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, artículos 13 al 40; Decreto 1227 de 2005, artículos 69 a 85 y en el Decreto 4661 de 2005.

Tienen derecho a los programas de educación formal los empleados tanto de carrera administrativa como los de libre nombramiento y remoción.

En relación con los programas de capacitación, estos incluyen la educación para el trabajo y desarrollo humano, la educación informal, los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo.

De conformidad con el Decreto Nacional 4904 de 2009, los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano deben cumplir con una duración mínima de 600 horas para la formación laboral y de mínimo 160 horas para la formación académica.

Todos los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, tienen derecho a participar en los programas de formación y capacitación institucionales.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Los empleados vinculados mediante nombramientos provisional y temporal, dado su carácter transitorio, sólo tienen derecho a participar en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, Decreto 1567 de 2008, art. 6, literal g.

De otra parte, y con respecto a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, éstas se rigen por lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la cual supedita su vinculación a la obligación de ejecutar labores en razón a su experiencia, capacitación y formación profesional en una determinada materia, tal como lo ha determinado la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997. De conformidad con este criterio, los contratistas no son beneficiarios de programas de capacitación.

Los programas de capacitación, se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación que deben ser formulados anualmente por las entidades a las que se les aplica las disposiciones de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios; y las que se rigen por sistemas especiales o específicos, cuando tengan vacíos sobre el tema.

Las actividades de educación informal y de educación para el trabajo que se programen en el plan institucional de capacitación, deberán estar dirigidas a desarrollar habilidades, conocimientos y aptitudes para mejorar el desempeño laboral de los empleados.

Los programas de educación para el trabajo, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas, no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se menciona en la circular externa 100-004 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Educación Formal, de conformidad con lo señalado el artículo 10 de la Ley 115/94, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

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, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo y cubre los siguientes subprogramas:

8.1 Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, en la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Agencia.

Esta actividad se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad y será llevada a cabo por servidores de la Dirección Administrativa y Financiera que tengan a su cargo funciones de talento humano, a través de una jornada con una duración de dos horas en donde se tratarán temas como:

- Estructura del estado, qué es la Agencia, misión y visión, sector administrativo, principios y valores, estructura, organigrama y objetivos institucionales.
- Programas de bienestar y salud ocupacional, programa de capacitación, nómina, evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional.
- Por parte de comunicaciones, se dará a conocer Manual de Imagen y Comunicaciones de la Agencia.
- Gestión Documental dará a conocer este proceso y el sistema Orfeo.
- Los funcionarios de Planeación, darán a conocer el Sistema de Gestión Integral, donde se tratarán temas como los procesos y procedimientos, Manual de Calidad - Política, Direccionamiento Estratégico y Auditorías de Calidad.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

8.2 Reinducción.

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 o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Agencia. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

8.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el 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 laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

8.3.1 Recolección de necesidades de capacitación mediante la aplicación de una encuesta y posterior análisis de los resultados.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas por cada una de las direcciones dentro del proceso de estructuración de los proyectos de aprendizaje en equipo y los resultados de la encuesta de necesidades de Capacitación que se obtuvieron previamente.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos, además, se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo; en el segundo caso, se elabora un cuadro donde se consolidarán los procesos de capacitación y los meses proyectados para desarrollarla. Para este efecto, talento humano adelantará las gestiones contractuales para el desarrollo de las capacitaciones.

DIRECCION	DC	DAF	DD	DO	DE
TEMAS DE CAPACITACION	Planificación, procedimientos, sistemas DNP, inversión pública y gestión por resultados.	Finanzas públicas, reforma tributaria	Cooperación internacional y técnicas de negociación	Excel	Alianzas público privadas para el Desarrollo Territorial
	Técnicas de auditoría con enfoque en gestión	Contratación estatal	Formulación, gestión y evaluación de proyectos	Formulación, gestión y evaluación de proyectos	Formulación, gestión y evaluación de proyectos
	Derecho administrativo laboral, aduanero e internacional	Cooperación Internacional	Idiomas / Inglés	Técnicas de negociación	Metodología Metaplan





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

	Contratación y derecho contractual	Seguridad de la información y bases de datos.	Contratación estatal	Elaboración de discursos y protocolo.	Idiomas
	Orfeo	Orfeo, archivo, gestión documental y tablas de retención.	Ortografía y redacción	Inglés	Innovación y gestión del conocimiento

8.3.2 Definición de líneas programáticas para enmarcar los Proyectos de aprendizaje 2014 para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE 2014 -.

- Fortalecimiento a la Gestión Institucional: Innovación, entre otros.
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la gestión.
- Actualización en Sistemas de Gestión.
- Sistemas de información y herramientas tecnológicas.
- Actualización Normativa.
- Cultura Organizacional: Gestión del Cambio, Ambiente Laboral, Vocación por el Servicio, Ética del Servidor Público, entre otras.

COMPETENCIAS (DECRETO 2539 de 2005 Art. 6 y 7)

Competencias Comunes:

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización.

Competencias Comportamentales:

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Aptitud
- Planeación

8.3.3 Formulación y acompañamiento de los proyectos de aprendizaje en equipos (PAE)

En esta etapa el profesional de talento humano, consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje (PAE) formulados en la Entidad.

Después de culminada la fase de consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la Entidad, mediante la organización de la información de estos; la profesional que desempeña funciones de talento humano, siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para la Formulación del PIC, diseña una matriz en donde se contemplarán los siguientes aspectos:

- Dependencia que lo formula
- Necesidad Institucional
- Nombre del Proyecto
- Línea programática del proyecto





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Competencia a trabajar
- Población Objetivo por nivel Jerárquico
- Pregunta problemática
- Temas de capacitación a desarrollar
- Tipo de facilitador (interno o externo)
- Cronograma de ejecución
- Intensidad horaria
- Estrategias de aprendizaje

Luego se presenta esta información a la Comisión de Personal con el fin de que se efectúen sugerencias al plan, sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura.

TEMAS	SUBTEMAS
GRUPO 1. Formulación de proyectos	-Generalidades de la formulación -Metodología Metaplan -Evaluación de proyectos
GRUPO 2. Desarrollo territorial	- Acceso a convocatorias de cooperación internacional (USAID, UE, etc.) - Alianzas Público Privadas -Sostenibilidad y desarrollo en las regiones.
GRUPO 3. Cooperación Internacional	1. Tendencias de la cooperación en oferta y demanda. 2. Nociones jurídicas aplicables al ámbito de la cooperación internacional (supervisión de proyectos, instrumentos...). 3. Cooperación sur – sur y triangular. 4. Técnicas de negociación.
GRUPO 4. Contratación estatal y presupuesto	1.Elaboración de estudios previos 2. Proceso contractual 3. Ejecución presupuestal 4. Ejecución técnica, seguridad informática y manual de usuario 5. Pagos
GRUPO 5. Herramientas de apoyo al desempeño de las funciones.	1.Actualización de Excel – tablas dinámicas 2.Orfeo 3. Trabajo en equipo

8.3.4 Definición de actividades de capacitación externa, que apoyarán el desarrollo de los proyectos de aprendizaje.

ACTIVIDAD	MES DE REALIZACION	COBERTURA
-----------	--------------------	-----------





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Capacitación en idiomas (inglés y francés)	Marzo a noviembre	30 cupos inglés 10 cupos francés
Calidad	Abril a junio	
Diplomado en formulación de proyectos	Mayo a agosto	20 cupos
Curso de redacción y estilo corporativo	Junio	20 cupos
Entrenamiento en coaching empresarial	Agosto	20 cupos
Cursos de actualización en reforma tributaria	mayo	4 cupos
Curso de actualización en contratación estatal	Junio	10 cupos
Diplomado seguridad de la información	Mayo	2 cupos

8.3.5 Ejecución del PIC.

Se informará mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del grupo de talento humano trabajará directamente con los líderes de cada equipo de aprendizaje, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.

Cada actividad de capacitación tendrá una fase de divulgación y de inscripciones, procediéndose a distribuir equitativamente los cupos por cada una de las direcciones, a fin de que el director de cada dependencia asigne los funcionarios participantes.

9. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Servicio nacional de aprendizaje SENA
- Departamento nacional de planeación
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Archivo General de la Nación - AGN





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

10. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Indicadores de eficiencia

1.

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Uso de los recursos asignados		Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	

2.

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Uso de los recursos asignados		N° de actividades de capacitación celebradas/ N° de actividades de capacitación proyectadas	

Indicadores de eficacia

N.	ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
	Cumplimiento del desarrollo del plan institucional de capacitación		Acciones de capacitación realizadas/ Acciones de capacitación proyectadas	
	Grado de satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación		Grado de satisfacción alcanzado/ grado de satisfacción esperado	
	Utilización del presupuesto		Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para obtener retroalimentación sobre la ejecución del PIC, se procederá a evaluar cada una de las actividades de capacitación, tanto externa como las impartidas por los equipos de aprendizaje, mediante la aplicación de encuesta de satisfacción on-line para las externas y mediante cuestionario físico para las del PAE, a fin de obtener información que permita evaluar la actividad y adoptar correctivos en aras del mejoramiento.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.





PROSPERIDAD PARA TODOS

11.1. Evaluación del impacto de la capacitación

Permite medir los resultados finales obtenidos en la organización como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Se presentará un informe anual.

APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC-2014) **21 ENE 2014**

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Directora administrativa y financiera

Elaboró: **DIANA FABIOLA ARDILA BLANCO**
Profesional Universitario grado 10 – DAF

↑
←

Elaboró: Ps. Diana Fabiola Ardila Blanco
Profesional Universitario Grado 10
VoBo: Javier Morillo Guerrero – Asesor Jurídico





PROSPERIDAD PARA TODOS

Código: DG-F-001 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

ACTUALIZACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA
APC-COLOMBIA
(31 de octubre de 2014)

El Plan Institucional de Capacitación fue diseñado con el objetivo de suplir las necesidades de capacitación identificadas por cada una de las Direcciones de la Agencia. De acuerdo a esta información, se procedió a realizar la estructuración de los cursos de entrenamiento en puesto de trabajo pertinentes para este fin.

Teniendo en cuenta que para adquirir estos cursos, debe adelantarse procesos de contratación estatal, bajo diferentes modalidades, se procedió a dar apertura de dichos procesos pero desafortunadamente, algunos de ellos fueron declarados desiertos como se relaciona:

Table with 3 columns: OBJETO, PROCESO, and FECHA DECLARATORIA DESIERTA. It lists three instances of failed procurement processes for training services.





PROSPERIDAD
PARA TODOS

Código: DG-F-001 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

desarrollo de tres cursos de actualización en: Reforma Tributaria, Contratación Estatal y Diplomado en Seguridad de la Información, para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.	Selección Abreviada 009 de 2014	15-08-14
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	----------

Por lo anterior, se ha estipulado modificar algunas de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, con el fin de reenfocar su ejecución y efectividad, teniendo en cuenta que con ocasión de los resultados del concurso abierto de méritos habrá una modificación significativa en la planta de personal; así las cosas, no es procedente continuar con el plan como estaba planteado inicialmente. En lo referente a los cursos de entrenamiento en: Redacción y Estilo Corporativo, Coaching, Diplomado en Seguridad de la Información y el Curso de Formación de Auditores Internos y líderes en las normas NTC GP1000:2009, NTC ISO 19011:2012 Y NTC ISO 31000, éstos no se llevarán a cabo.

Para ello, se ha propuesto lo siguiente:

ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	COBERTURA
Curso de entrenamiento en Contratación Estatal y Reforma Tributaria	Noviembre	10 funcionarios para contratación estatal 8 funcionarios para reforma tributaria

Cordialmente,

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Diana A.





PROSPERIDAD PARA TODOS

Código: DA-F-046 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 20/09/2012

RESOLUCIÓN No. **077** Del 01 ABR 2014

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

**LA DIRECTORA GENERAL
DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA,
APC-COLOMBIA**

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias que confiere el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 12 del Decreto 4152 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 54 de la Constitución Política establece como obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a los empleados que la requieran.

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece los objetivos de la capacitación de los empleados públicos.

Que el Decreto - Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

Que el literal c del artículo 11 del Decreto - Ley 1567 de 1998 señala la obligación de cada una de las entidades públicas del Estado Colombiano de establecer un reglamento interno, en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación que ofrecen las mismas.

Que el literal b del artículo 16 del Decreto - Ley 1567 de 1998 incluye los planes y proyectos de capacitación como parte del Sistema de Estímulos de las entidades públicas.

Que según el Parágrafo 1 del artículo 70 del Decreto Nacional 1227 de 2005, modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005, "Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos"...

Que el artículo 73 del Decreto Nacional 1227 de 2005 instituye que la financiación de la educación formal debe hacer parte de los programas de bienestar social de las entidades públicas, dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, que cumplan con las condiciones que esta misma norma establece.

Que el Parágrafo del artículo 73 del Decreto Nacional 1227 de 2005 prevé que los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no pueden participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por las respectivas entidades públicas, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que con el artículo 2 de la Ley 1064 de 2006 el Estado Colombiano reconoce la educación para el trabajo y el desarrollo humano como factor esencial del proceso educativo de la persona.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el presente Reglamento Interno de Capacitación para APC-Colombia, aplicable para todos los planes, programas, proyectos, actividades o eventos de capacitación que se realicen por la entidad,





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DA-F-048 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 03/02/2012

RESOLUCIÓN No. **077** Del **01 ABR 2014**

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

directamente o mediante contratos o convenios de cooperación académica, en modalidad virtual, presencial o semipresencial, de las distintas modalidades de educación sobre las cuales trata la circular externa N. 100-004 del 26 de abril de 2010, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro o fuera de la ciudad o del país, que se financien con recursos de los rubros presupuestales destinados para estos fines.

En los casos que se presenten vacíos normativos en este Reglamento Interno, se puede acudir a las normas generales de aplicación nacional que regulan las materias de las que trata el mismo.

Adicionalmente, en presencia de conflictos entre las normas específicas establecidas en este Reglamento Interno y las normas generales que regulan la administración de personal al interior de la entidad, cuando estas últimas se refieran a temas regulados en este Reglamento Interno, priman las primeras.

Las condiciones que se pacten en los convenios de cooperación académica que gestione APC- Colombia, una vez suscritos por la Dirección Administrativa y Financiera, con instituciones educativas, centros de investigación y demás instituciones que tengan por objeto la prestación de servicios de formación, capacitación y entrenamiento; etc., forman parte del sistema normativo de este Reglamento Interno.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 2. ALCANCES DE LA CAPACITACIÓN. Para los fines de este Reglamento Interno, hacen parte de la capacitación tanto los programas de educación formal como aquellos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, que APC-Colombia puede ofrecer al personal de la entidad, en modalidad virtual, presencial o semipresencial, mediante contratos o convenios de cooperación académica, dentro o fuera de la ciudad o del país, que requieran o no comisiones de estudio o de servicios, entre otras, para cursarlos, teniendo en cuenta que los programas de educación formal se deben incluir en los programas de bienestar social de la entidad, siendo beneficiarios de los mismos solamente los empleados de carrera y/o de libre nombramiento y remoción, que cumplan con las condiciones que el artículo 73 del Decreto Nacional 1227 de 2005, o las normas vigentes a este respecto en el futuro, establecen para estos fines. Para el caso del personal con nombramiento provisional, según la norma precitada, únicamente pueden recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, modalidades que estarán contempladas dentro del Plan Institucional de Capacitación.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN. En los términos de los artículos 36 de la Ley 909 de 2004 y 66 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, en APC-Colombia, la capacitación del personal de la entidad se debe orientar al desarrollo de sus competencias laborales, con el fin de mejorar la eficiencia, la eficacia y la efectividad de su desempeño individual, grupal y organizacional, de manera que se posibilite su desarrollo profesional en niveles de excelencia y el mejoramiento en la prestación de los servicios que ofrece la institución a usuarios internos y externos.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN. Son potencialmente beneficiarios de la capacitación que realice la entidad todos los funcionarios vinculados a la misma, teniendo en cuenta las restricciones, por tipo de vinculación, que se establecen en el artículo segundo de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 5. POSTULACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN. La postulación de los beneficiarios de la capacitación que realice la entidad la debe hacer formalmente los Directores Técnicos de cada una de las Direcciones, procurando siempre igualdad de oportunidades de acceso a todo el personal, teniendo en cuenta las necesidades de mejoramiento, tanto institucional como de las competencias laborales de cada quien. Se sugiere, realizar la postulación de manera abierta dentro del equipo de trabajo, a fin de considerar la opinión de cada uno de los servidores que trabajan en el área. Subsidiariamente, cuando falte o falle la postulación por parte de los Directores, la misma podrá ser asumida por la Dirección Administrativa y Financiera, notificándole a los primeros sobre este hecho.





PROSPERIDAD
PARA TODOS

Código: DA-F-046 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 20/06/2012

RESOLUCIÓN No. **077** Del 01 ABR 2014

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN. Son obligaciones de los servidores los siguientes:

1. Participar oportunamente, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Administrativa y Financiera, en la identificación de las necesidades de aprendizaje que se deben atender con los planes de capacitación de la institución, así como en la formulación, seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Suscribir y cumplir las cartas de compromiso de las capacitaciones para las que son postulados, aportando todas las evidencias documentales especificadas en las mismas.
3. Participar puntualmente y rendir académicamente en las capacitaciones en las que participan, y evaluarlas en los formatos diseñados por la Dirección Administrativa y Financiera para estos fines.
4. Socializar al interior de la entidad los conocimientos, habilidades, etc., adquiridos, así como rendir los informes que les sean solicitados sobre las capacitaciones recibidas.
5. Elaborar y presentar con oportunidad y calidad a la Dirección Administrativa y Financiera, las evidencias de aprendizaje que se les exijan en las capacitaciones en las que participan.
6. Notificar a la Dirección Administrativa y Financiera, si por motivos de comisión a otras ciudades y/o países, se dificulta la asistencia a las capacitaciones.
7. Cumplir con el mínimo de asistencia del 80% a cada una de las capacitaciones.
8. Cumplir con los porcentajes y/o calificaciones mínimos de aprobación de los cursos, siempre y cuando sea este el caso.
9. Aplicar los conocimientos y las habilidades, adquiridas en las capacitaciones recibidas, para mejorar el desempeño laboral tanto individual como grupal e institucional.
10. Dictar a los demás funcionarios las capacitaciones que le solicite la Dirección Administrativa y Financiera, en los temas en que han sido capacitados y/o que son de su experticia laboral.

PARÁGRAFO: Los casos en los cuales se sobrepase el máximo de inasistencias estipuladas para las capacitaciones, deberá evaluarse cada caso aportando las pruebas pertinentes, en donde se justifique la inasistencia. Sin embargo, APC-Colombia se acoge a los lineamientos que cada institución tenga a este respecto para la ejecución de las capacitaciones.

En ningún caso, un funcionario inscrito formalmente en una capacitación por postulación del jefe de la dependencia en la cual labora, puede justificar inasistencia a las correspondientes clases programadas por razones de carga laboral o falta de permiso por parte de ese superior jerárquico.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE APC-COLOMBIA CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.

DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación – PIC.
2. Asignar el presupuesto que permita el cumplimiento de cada una de las actividades contempladas en el PIC.
3. Establecer horarios acordes para el desarrollo de las capacitaciones.
4. Proporcionar las herramientas que estén a su alcance y faciliten el desarrollo de las capacitaciones.
5. Tener en cuenta las sugerencias que hagan los beneficiarios en aras de la mejora de los eventos de capacitación.

DE LAS DEMÁS DIRECCIONES

1. Postular funcionarios que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios que los habiliten para participar en las capacitaciones programadas.
2. Realizar la postulación de los funcionarios en condiciones de igualdad y mérito.
3. Asegurar que el perfil de las personas que postulan para participar en la capacitación convocada, sea el más idóneo, en términos de correspondencia entre las competencias laborales a fortalecer con la misma y las funciones que los postulados desempeñen en la respectiva dependencia.





PROSPERIDAD
PARA TODOS

Código: DA-F-048 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 01/06/2012

RESOLUCIÓN No. 077 Del 01 ABR 2014

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

4. Dar visto bueno a las cartas de compromiso suscritas por cada uno de sus postulados, para posteriormente remitirlas a la Dirección Administrativa y Financiera.
5. Para todos los efectos, la postulación que hagan los Jefes de los funcionarios a beneficiarse con una determinada capacitación, es irrevocable, salvo razones de fuerza mayor y/o de rechazo de la postulación por parte del funcionario; no pudiendo el Director, por lo tanto, exigir con posterioridad a sus postulados que realicen actividades laborales durante las horas de trabajo en que van a estar participando en la capacitación. Esta regla no significa que prime la capacitación sobre el cumplimiento de los compromisos laborales de cada quien, ni sobre la entrega de los productos que le corresponden al servidor postulante, sino que al momento de realizar las postulaciones cada uno de los directivos debe considerarla como parte de la planeación del trabajo que hace de los asuntos de la dependencia que dirige.
6. Proporcionar a los servidores de cada una de las direcciones, los permisos correspondientes que garanticen la asistencia a las capacitaciones.

ARTÍCULO 8. ÉNFASIS EN LAS COMPETENCIAS LABORALES. La capacitación que se realice por APC-Colombia, debe estar orientada al mejoramiento continuo de las competencias laborales de los beneficiarios de la misma, con el fin de incrementar, tanto individual, grupal como organizacionalmente, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del desempeño laboral y, por lo tanto, de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. En los términos del artículo 2 del Decreto Nacional 2539 de 2005, estas 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, en el caso de APC-Colombia, capacidad que se encuentra determinada por el saber – hacer, así como por los valores – actitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

ARTÍCULO 9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC. El Plan Institucional de Capacitación en APC-Colombia, se asume como el conjunto coherente de acciones de capacitación articuladas, que se planean, ejecutan y evalúan en un periodo (generalmente un año) y con unos recursos determinados, para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias laborales, a nivel individual y de equipo, con el fin de contribuir al mejoramiento de los procesos de la entidad, al crecimiento humano de los beneficiarios de las mismas y, por consiguiente, al logro de los objetivos y de las metas institucionales.

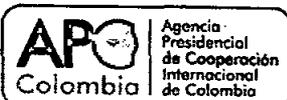
De acuerdo con la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC (DAFP – ESAP, 2012), en la APC-Colombia, D.C., estos planes se deben estructurar con base en las necesidades institucionales de capacitación identificadas, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) de la entidad, la destinación de los recursos necesarios para este propósito, el cronograma general de ejecución y los indicadores para su evaluación.

ARTÍCULO 10. PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE. Siguiendo la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, en APC-Colombia, se define un proyecto de aprendizaje como un conjunto de actividades de capacitación relacionadas con una determinada necesidad de aprendizaje, que un grupo de empleados se propone cumplir, con facilitadores internos y/o externos, que no involucre compromiso presupuestal, para desarrollar las competencias laborales necesarias para dar solución a un problema específico que se presenta en cumplimiento de la misión institucional, con el fin de mejorar los servicios o productos que ofrecen a los usuarios de la entidad. El PAE se concreta en un plan de acción, con los objetivos de aprendizaje, las actividades de aprendizaje, los recursos y el cronograma de ejecución.

Estos proyectos serán llevados a cabo por los grupos internos de aprendizaje, los cuales tendrán un máximo de 10 integrantes de las diferentes direcciones y niveles jerárquicos, quienes asumirán un pleno compromiso con la ejecución del proyecto. El PAE, debe seguir los parámetros de la precitada guía expedida por el DAFP.

ARTÍCULO 11. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL. De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 190 de 1995 y el artículo 7 del Decreto Nacional 1567 de 1998, hacen parte del PIC de la entidad,





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DA-F-048 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 20/09/2012

RESOLUCIÓN No. 077 Del 01 ABR 2014

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

los programas de inducción y reintroducción institucional, los cuales se definen como procesos de capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a ayudarlo a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a proporcionarle información necesaria para un 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.

Específicamente, la inducción al funcionario que ingresa a APC-Colombia, se debe realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación y se asume como un proceso dirigido a familiarizar al empleado con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

Para cumplir con estos propósitos, se le debe, además, presentar con todo el personal de la entidad y se le debe dar la inducción correspondiente en el puesto de trabajo, la cual debe ser facilitada por el jefe inmediato.

Por su parte, la reintroducción se encuentra dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional de la entidad en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de competencia de la institución. Se debe realizar cada dos (2) años o en el momento que se produzcan esos cambios organizacionales, teniendo en cuenta, entre otros temas, los fines del Estado, los principios de transparencia, los postulados de prevención de la corrupción, el manual ético institucional, las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa y la estructura, planta de cargos, funciones, planes, programas y proyectos de la entidad.

ARTÍCULO 12. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL. En el correspondiente programa de bienestar social e incentivos, se tendrá en cuenta como incentivo no pecuniario la cofinanciación por parte de la entidad, de estudios de educación formal a nivel de postgrado, relacionados directamente con las funciones de APC-Colombia, para el personal de carrera y de libre nombramiento y remoción de la Agencia Lo anterior siguiendo los parámetros estipulados en el convenio 2012-0482 de 2012 (numeración Icetex) y convenio 157 (numeración Apc-Colombia).

ARTÍCULO 13. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN. La formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, le corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de los miembros de la Comisión de Personal, los cuales podrán dar sugerencias al mismo, en donde se debe señalar las prioridades y/o los criterios de priorización de las necesidades de aprendizaje que en cada vigencia fiscal se deben atender con estos planes de capacitación.

ARTÍCULO 14. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN. La evaluación de la capacitación en APC-Colombia, es una responsabilidad compartida entre la Dirección Administrativa y Financiera, los Directores técnicos y el comité de incentivos de la Agencia. Una vez finalizada la capacitación, se procederá vía correo electrónico a aplicar el formato de evaluación de capacitación, en donde se podrá valorar la calidad, pertinencia y aplicabilidad de la capacitación recibida. Así mismo, se procederá a solicitar al proveedor externo con quien se suscriba el contrato para la prestación de las capacitaciones, que aplique una evaluación Entrada o Pre - Test (para captar el nivel de conocimiento previo del participante en los temas propios de la capacitación que va a recibir, otra de Salida o Post - Test (para verificar el avance, una vez finalice la capacitación, en el nivel de conocimiento que traía el participante en los temas objeto de la misma). La excepción para la aplicación de estas evaluaciones son las capacitaciones que gratuitamente ofrecen otras entidades, toda vez que el manejo de las mismas es del control total de esas entidades oferentes.

Adicionalmente, con el fin de identificar oportunidades de mejoramiento, así como nuevas oportunidades de aprendizaje institucional, anualmente se debe evaluar, con la ayuda de los indicadores que apliquen, la eficiencia, la eficacia y la efectividad de los PIC de la entidad.





APC
Colombia
Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DA-F-048 - Versión 02 - Fecha Emisión: 20/09/2012

RESOLUCIÓN No. **077** Del **01 ABR 2014**

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Capacitación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA"

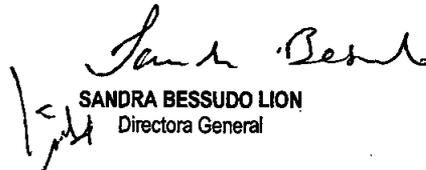
ARTÍCULO 15. DE LA CAPACITACIÓN NO INCLUIDA EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD. Por regla general, todas las capacitaciones que deba pagar la entidad, deben estar incluidas en el correspondiente PIC anual. En este orden de ideas, excepcionalmente, por solicitud escrita, debidamente justificada, realizada por un Director con la antelación suficiente como para permitir realizar los trámites administrativos a que haya lugar, la Dirección Administrativa y Financiera podrá evaluar la viabilidad de incluir otro evento de capacitación, siempre y cuando se ajuste en términos presupuestales, de tiempo y de pertinencia para su ejecución.

CAPÍTULO II DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 16. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá D.C., a los **01 ABR 2014**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SANDRA BESSUDO LION
Directora General

Elaboró: Diana A. - Profesional Talento Humano
VoBo: Silvia Carrizosa - Directora Administrativa y Financiera
Revisión Jurídica: Javier Morillo Guerrero - Asesor





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

Código: DG-F-001 - Versión: 2 de octubre de 2010 - 10727312



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

191

Bogotá, 07 de noviembre de 2014

Doctora

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO

Directora Administrativa y Financiera

APC-COLOMBIA

Ciudad

Asunto: Justificación inversión recursos de Capacitación 2014

Apreciada Doctora

Teniendo en cuenta que para la vigencia se había asignado un presupuesto total de \$ 210.000.000 millones de pesos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC, y que a la fecha para la misma solo se comprometerá \$ 99.032.667 millones; me permito dar a conocer las razones por las cuales se dejará de ejecutar la suma de \$110.967.333 millones de pesos.

Es importante resaltar que se adelantaron los respectivos procesos de contratación para la adquisición de los servicios de entrenamiento pero desafortunadamente, fueron declarados desiertos como se relaciona:

ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (PIC 2014)	PROCESO DE CONTRATACION	OBJETO	FECHAS PROCESO	OBSERVACIONES
Capacitación en idiomas (inglés y francés)	Selección Abreviada 001 de 2014	Prestar los servicios en el proceso de adiestramiento del idioma inglés y francés	Fecha apertura 03-04-14 Fecha declaratoria desierta	Esta capacitación se encuentra en ejecución normal.



APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DG-F-001 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 10/07/2011

	Selección Abreviada 005 de 2014	para los funcionarios de APC-COLOMBIA.	25-04-14 Fecha reapertura 13-05-14 Fecha contrato 20-05-14	
Calidad	Selección Abreviada 003 de 2014	Contratar la formación de auditores internos y líderes en las normas NTC GP1000:2009, NTC ISO 19011:2012 Y NTC ISO 31000, para los servidores públicos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia."	Fecha de apertura 19-06-14 Fecha declaratoria desierta 10-07-14	Se procede a adelantar el proceso de contratación para su reapertura pero mediante memorando del 20-10-14, el Asesor de Planeación informa a la Dirección Administrativa y Financiera, que dicha capacitación no se llevará a cabo por cuanto no es posible cumplir con las 112 horas de capacitación.
Formulación de Proyectos	Selección Abreviada 004 de 2014	Prestación de servicios de entrenamiento en el desarrollo del Diplomado: Formulación de Proyectos con enfoque en Proyectos Sociales y Cooperación Internacional, para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.	Fecha de apertura 09-05-14 Fecha declaratoria desierta 20-05-14	La DAF, acuerda suspender los trámites para la contratación de este Diplomado, teniendo en cuenta que de acuerdo a los tiempos legales para reanudar el proceso de contratación y los tres meses de ejecución que llevaría el desarrollo de la capacitación (100 hrs), no es procedente llevarlo a cabo ya que no se cuenta con el tiempo
	Selección Abreviada 007 de 2014		Fecha de apertura 06-06-14 Fecha declaratoria desierta 01-07-14	



Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DG-F-001 - Versión: 03 - Fecha: 17/05/2014

				suficiente para culminarlo antes del 15 de diciembre.
Contratación Estatal, Reforma Tributaria y Seguridad de la Información	Selección Abreviada 006 de 2014	Prestación de servicios de entrenamiento en el desarrollo de tres cursos de actualización en: Reforma Tributaria, Contratación Estatal y Diplomado en Seguridad de la Información, para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.	Fecha de apertura 14-05-14	Se define realizar la contratación de los cursos en reforma tributaria y contratación estatal, mediante la modalidad de contratación directa con la Universidad del Rosario, teniendo en cuenta que son cursos cortos. En cuanto al Diplomado en Seguridad de la información, teniendo en cuenta la fecha de declaratoria desierta y el tiempo estimado para el desarrollo de la capacitación (120 hrs); no es procedente su reapertura dado que el tiempo de ejecución sobrepasa el plazo máximo estipulado para el 15 de diciembre.
	Selección Abreviada 009 de 2014		Fecha de declaratoria desierta 26-05-14	
			Fecha de declaratoria desierta 15-08-14	

En lo referente a los cursos de entrenamiento en: Redacción y Estilo Corporativo y Coaching Empresarial, estos no se llevarán a cabo, pues como se evidencia en la relación anteriormente hecha, esta situación impide que por tiempo en términos de contratación y de ejecución de los cursos.



APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DG-F-001 - Versión: 03 - Fecha Estructura: 12/05/07

Por lo anterior, se estipuló modificar algunas de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, con el fin de reenfocar su ejecución y efectividad, teniendo en cuenta que con ocasión de los resultados del concurso abierto de méritos habrá una modificación significativa en la planta de personal.

Así las cosas, no es procedente continuar con el plan como estaba planteado inicialmente, pues no obtendrá el impacto esperado dada la alta rotación de personal, derivándose en un desaprovechamiento de los recursos.

Finalmente, los procesos que quedan vigentes para culminar su desarrollo antes del 15 de diciembre del presente, son los siguientes:

ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	COBERTURA
Curso de entrenamiento en Contratación Estatal y Reforma Tributaria	Noviembre y diciembre	10 funcionarios para contratación estatal 8 funcionarios para reforma tributaria
Curso de entrenamiento en Inglés y Francés	Hasta el 15 de diciembre	36 funcionarios

Atentamente,

DIANA FABIOLA ARDILA BLANCO
Profesional Universitario
Talento Humano



Código: DA-F-011 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

**INFORME EJECUCION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
2014**

Bogotá, 8 de enero de 2015

Doctora
SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Ciudad

Estimada doctora

A continuación relaciono en detalle la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación que fueron llevadas a cabo en el 2014.

N.	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	VALOR	RESULTADOS
1	Curso de entrenamiento en Inglés y Francés	Mayo y Junio	36 funcionarios	67.320.000	Los 36 funcionarios fueron capacitados en los idiomas inglés y francés, en dos niveles de proficiencia. Dada la necesidad de ampliar las competencias en un segundo idioma, necesario para el cumplimiento de la misión institucional.
2	Curso de entrenamiento en Contratación Estatal	Noviembre y diciembre	10 funcionarios	7.600.000	Se aportaron nuevos conocimientos para la actualización en materia de contratación, mediante la ampliación de los contenidos del decreto 1510 de 2013, abarcando temas como: Planeación de la contratación, modalidades de selección de contratistas, potestades excepcionales de la administración y supervisión y



Código: DA-F-011 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

					liquidación de contratos.
3	Curso de entrenamiento en Reforma Tributaria	Noviembre y diciembre	8 funcionarios	6.080.000	Teniendo en cuenta la última reforma tributaria, se ahondó en aspectos como retención en la fuente, retención ICA y retención IVA.

Cordialmente,

DIANA FABIOLA ARDILA BLANCO
Profesional Universitario Grado 10

Vobo