



Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

**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,





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”

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.





Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

**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"

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.

Conmutador (57 1) 601 24 24 Ext. 100 - Fax Ext. 333
Cra. 11 No. 93-53. Piso 7 - Bogotá - Colombia
www.apccolombia.gov.co





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"

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-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"

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-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”

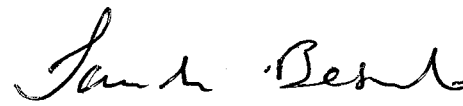
ARTÍCULO 15. DE LA CAPACITACIÓN NO INCLUIDA EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD. Por regla general, todas las capacitaciones que deba pagar la entidad, deben estar incluidas en el correspondiente PIC anual. En este orden de ideas, excepcionalmente, por solicitud escrita, debidamente justificada, 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

