

A smiling woman with long dark braids, wearing a green jacket, holds a white tablet. She is in a library or bookstore, with bookshelves visible in the background. The image is partially covered by a dark blue banner at the bottom.

Plan de Formación y Capacitación

PL- OTH - 002 V1

Introducción

En un entorno dinámico y cambiante como el actual, donde la excelencia y la eficiencia en la gestión pública son imperativos, el desarrollo de las capacidades del talento humano se convierte en un factor clave para el éxito de cualquier entidad. En este contexto, la implementación de un plan de formación y capacitación adquiere una relevancia estratégica, especialmente cuando se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El plan de formación y capacitación se posiciona como una herramienta fundamental para potenciar el desarrollo profesional y personal del talento humano, alineándolo con los objetivos y principios del MIPG.

Este plan busca actualizar y fortalecer las competencias técnicas y gerenciales del personal, y fomentar una cultura organizacional orientada a la calidad, la innovación y el servicio público de excelencia. Además, pretende garantizar el cumplimiento de las normativas y estándares de gestión establecidos en el marco del MIPG, así como promover una ética sólida y un compromiso con la responsabilidad social.

Objetivo General

Promover el desarrollo continuo y la actualización de las competencias del personal de la entidad pública, mediante la implementación de programas y acciones formativas que contribuyan a fortalecer la eficiencia, la eficacia y la transparencia en la gestión, así como a potenciar una cultura organizacional orientada a la excelencia y el servicio público de calidad.

Objetivos Específicos

- Proporcionar a los colaboradores de la corporación Rotorr-Motor de Innovación la formación necesaria para estar al día con las últimas tendencias, tecnologías y buenas prácticas en su campo de especialización, garantizando así la aplicación de conocimientos actualizados en su trabajo diario.
- Sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia de la ética, la integridad y la transparencia en la gestión, mediante programas de formación en valores y normativas éticas, fomentando así el cumplimiento de los principios del MIPG y la generación de confianza ciudadana.
- Capacitar a los colaboradores en metodologías y herramientas de gestión de procesos, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora, simplificar trámites, reducir tiempos y costos, y aumentar la eficiencia operativa en todas las áreas de la entidad.

- Estimular el pensamiento creativo y la generación de ideas innovadoras entre los colaboradores, mediante programas de formación en técnicas de innovación, gestión del cambio y resolución de problemas, para impulsar la mejora continua y la adaptación a nuevos desafíos.

Definiciones

Capacitación: conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como no formal 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998, Art.4).

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 de 1994, Art. 43 – Decreto 2888 de 2007, Art. 38).

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).

Formación: se trata de los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (Circular Externa DAPF 100 -10 De 2014).

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 asimile 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 manifiestan en desempeños observables de manera inmediata (Circular Externa DAPF 100 -10 De 2014).

Alcance

El componente de este plan inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto.

Marco Legal

- Decreto Ley 1567 de 1998: por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
 - Artículo 4: definición de capacitación.
- Ley 909 de 2004: por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
 - Artículo 15: las unidades de personal de las entidades.
 - Artículo 36: objetivos de la capacitación.
- Decreto 1083 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
 - Artículo 2.2.9.1: planes de capacitación.
- Decreto 2539 de 2005: (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 612 de 2018: por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del Estado.

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030: presenta lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público, partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación. Luego se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, y además se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC: establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) se aborden de manera integral.

Componentes

Diagnóstico de Necesidades

- Identificación de Competencias Clave: analizar las competencias necesarias para el desempeño efectivo de los roles dentro de la corporación, considerando tanto las habilidades técnicas como las habilidades blandas.

- **Evaluación de Brechas de Habilidades:** realizar encuestas, entrevistas o evaluaciones de desempeño para identificar las brechas entre las competencias actuales de los colaboradores y las competencias requeridas para alcanzar los objetivos estratégicos.
- **Análisis de Tendencias y Cambios:** examinar las tendencias del mercado laboral, avances tecnológicos y cambios en la normativa que puedan impactar en las habilidades necesarias para el éxito organizacional.

Objetivos de Formación y Capacitación

- **Alcance y Claridad:** definir objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos (SMART) para cada programa de formación.
- **Alineación con la Estrategia Organizacional:** asegurar que los objetivos de formación estén alineados con los objetivos estratégicos de la corporación, contribuyendo directamente a su éxito y sostenibilidad a largo plazo.

Diseño de Programas de Formación

- **Metodología de Aprendizaje:** seleccionar la metodología de formación más adecuada para cada objetivo y audiencia, considerando opciones como formación presencial, en línea, seminarios, talleres, entre otros.

- **Contenido Relevante y Actualizado:** desarrollar o seleccionar contenidos de formación que sean pertinentes, actualizados y alineados con las necesidades identificadas en el diagnóstico.

Cronograma de Actividades

- **Planificación Estratégica:** elaborar un calendario detallado que incluya fechas, horarios, ubicaciones y responsables de cada actividad de formación, teniendo en cuenta las prioridades organizacionales y las disponibilidades de los empleados.
- **Comunicación Efectiva:** comunicar el calendario de actividades con suficiente antelación para que los colaboradores puedan planificar su participación y comprometerse con el proceso de formación.

Evaluación y Seguimiento

- **Evaluación de Impacto:** implementar medidas para evaluar el impacto de los programas de formación en el desempeño individual y organizacional, utilizando indicadores como la mejora de competencias, la productividad y la satisfacción laboral.
- **Retroalimentación Continua:** recopilar retroalimentación periódica de los participantes y otros *stakeholders* para identificar áreas de mejora y ajustar los programas de formación según sea necesario.

Incentivos y Reconocimientos

- **Reconocimiento del Progreso:** establecer mecanismos para reconocer y celebrar los logros individuales y colectivos alcanzados a través de la formación, como certificaciones, premios, reconocimientos públicos o incentivos económicos.
- **Cultura de Aprendizaje:** fomentar una cultura organizacional que valore y promueva el aprendizaje continuo, donde la formación y el desarrollo profesional sean vistos como parte integral del crecimiento personal y organizacional.

Hoja de Ruta (Ver Anexos)

Formatos de Necesidades de Capacitación por cada dependencia.

Recursos Financieros

La Gerencia Financiera y Administrativa de la corporación destinará, anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas del Plan de Formación y Capacitación.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.