

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE  
ANTIOQUIA

# Anexo 7 - Plan Institucional de Capacitación.

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional  
2021



## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, como establecimiento público debe ofrecer a sus funcionarios un Plan Institucional de Capacitación que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, bajo el concepto de Competencias Laborales; entendidas estas como el conjunto de actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera óptima con las funciones a su cargo.

El Plan Institucional de Capacitación se desarrolló de conformidad con lo señalado en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 1083 de 2015; la Ley 909 de 2004; los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública; y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Con el presente Plan se invierte en el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, en función de lograr estándares elevados de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios de fortalecimiento y promoción de la Cultura en el Departamento de Antioquia.

Para El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la formación y capacitación se constituye en un medio de apoyo orientado para dotar a la Entidad de servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de la misión Institucional.



## 1. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, en su artículo 53 reza: La ley correspondiente tendrá en cuenta por los menos los siguientes principios mínimos fundamentales. “(...) garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario”.
- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación. Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43 señala: Artículo 10. “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.” Artículo 36. “La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley” Artículo 43. “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Este Decreto en su artículo 2 definió Sistema de Capacitación como “(...) el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, define 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, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes,



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

- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Único Disciplinario, señala: Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Esta Ley en su artículo 36 dispone: “Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, este Decreto en sus artículos 65, 66 y 67 señala: Artículo 65. “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. (...) Los 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 67. “El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.”

- Ley 1064/2006. 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 2007 por medio del cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- 2. Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores



dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

Parágrafo 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 2.2.19.6.2. Cumplimiento de los deberes de capacitación. El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la superintendencia el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

## 2.OBJETIVO GENERAL

La Resolución 390 de 2017, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado **“Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos”**; fortaleciendo más las competencias de los servidores públicos de la entidad y contribuyendo a la profesionalización y desarrollo de competencias y habilidades propias de su cargo, logrando altos estándares de eficacia y eficiencia institucional, con el fin de desarrollar valores fundamentales que conlleven a la estabilidad, seguridad y confianza de los servidores públicos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.



### 3.OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer las necesidades y requerimientos de capacitación realizada por los servidores públicos de la Entidad con el fin de obtener una información clara y real de las oportunidades de mejorapara lograr los estándares de eficacia y eficiencia requeridos.
- Estructurar el Plan de Capacitación para la vigencia 2021, mediante la formación y capacitación continua de los servidores públicos de la entidad de la Entidad para optimizar su desempeño laboral diario.
- Fomentar el desarrollo continuo de competencias y habilidades de los funcionarios de laEntidad con el fin de contribuir al logro del cumplimiento de sus funciones que conllevan a laestabilidad, seguridad y confianza de los funcionarios.
- Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de laentidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos,procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma pormedio del programa de Inducción.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambiosproducidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia dondelabora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayorsentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia por medio delprograma de Reinducción.
- Definir los requisitos de conocimiento y práctica en Seguridad y Salud en el Trabajo con el finde prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante la identificación lospeligros y control los riesgos relacionados con el trabajo.



- Contribuir con el desarrollo de las capacitaciones en cada uno de los procesos, con el fin de satisfacer las necesidades propias de todos los usuarios internos y externos por intermedio de sus funcionarios como organismo rector en Políticas de Administración Pública.
- Potenciar el desarrollo del talento humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

### 3. DEFINICIONES

- **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 (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **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.
- **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).
- **Educación No Formal:** hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en



currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

- **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).
- **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).
- **Dimensión del Saber:** conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Saber Hacer:** conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Dimensión del Saber Ser:** conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

#### 4. PROPÓSITO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

el propósito del plan de capacitaciones del ICPA es impulsar la eficacia y productividad en los procesos institucionales, mediante la entrega de conocimientos y habilidades que permita un mejor desempeño en las actividades diarias de los funcionarios.



Otro de los propósitos del plan de capacitaciones, es fortalecer el ser, el cual permitirá la comunicación asertiva el cual se verá reflejado en la reducción de reprocesos en las actividades desarrolladas además de mejorar la experiencia de los clientes tanto internos como externos.

## 5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- A. La capacitación y formación de los empleados públicos 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.
- B. 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.
- C. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia deberá basarse en los siguientes principios de acuerdo con lo establecido en el Decreto nacional 1083 de 2015:

Principio	Alcance
<b>Complementariedad</b>	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.

<b>Integralidad</b>	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
<b>Objetividad</b>	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.
<b>Participación</b>	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.
<b>Prevalencia del interés de la organización</b>	Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
<b>Integración a la carrera administrativa</b>	La capacitación recibida por los funcionarios debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
<b>Economía.</b>	En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional
<b>Énfasis en la práctica</b>	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 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
<b>Continuidad</b>	Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos

	a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.
--	---

## 8. ENFOQUE PEGAGOGICO

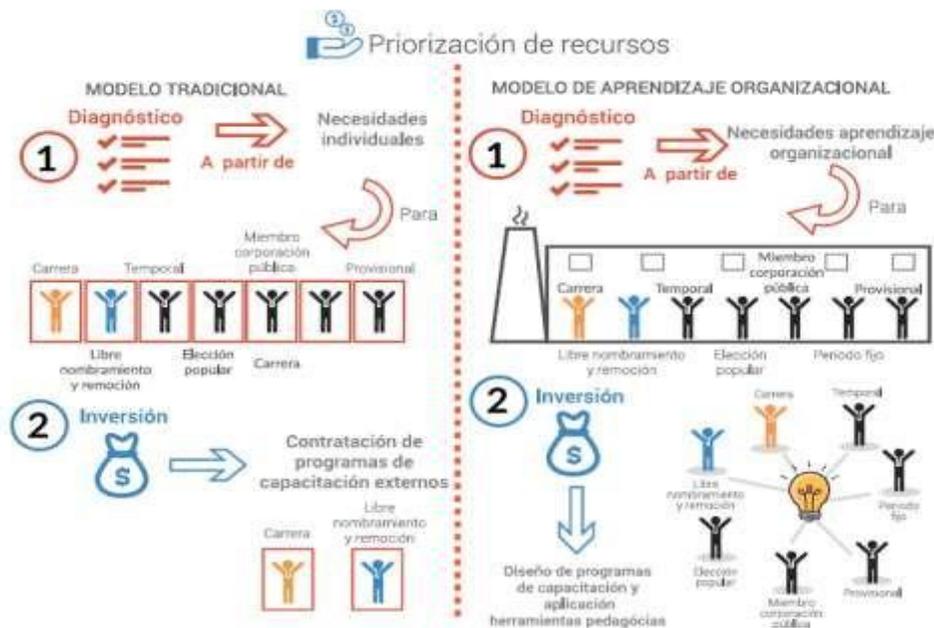
De acuerdo con la nueva actualización del Plan de Capacitación Vigencia 2020, la generación de conocimiento y de los procesos de aprendizaje puede ser entendida a partir de diversas posturas, lo que implica que existen diferentes enfoques pedagógicos vinculados al hecho de aprender. Los principales enfoques pedagógicos utilizados en los procesos de aprendizaje organizacional son:

Enfoque	Alcance
<b>Conductismo</b>	Se logra por repetición de patrones y se usa para la consecución de aprendizajes simples. Ventajas son: Fácil de usar, desarrolla procesos que requieran consecuencias.
<b>Cognitvismo</b>	Se utiliza para producir patrones de comportamientos. Ventajas: Permite que cada persona procese la información a su modo, va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas y de comprensión.
<b>Constructivismo</b>	Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes. Ventajas: Crea entornos de aprendizajes motivadores, propicia la innovación, promueve el desarrollo de pensamiento, favorece habilidades sociales.
<b>Andragogía:</b>	Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos. Ventajas: Despierta el sentido de ser más competente, Mecanismo de compensación para superar deficiencias.

Cada enfoque posee una utilidad en los procesos de aprendizaje y su aplicación dependerá, en todos los casos, de una adecuada detección de necesidades individuales, grupales e institucionales. La anterior información fue obtenida de la Guía Metodológica

para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

El DAFP, cita en uno de sus párrafos que “Los programas de educación formal no hacen parte de los Planes Institucionales de Capacitación. El propósito de los programas de capacitación es cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo



### A. LINEAMIENTO PEGAGÓGICOS

METODO	ALCANCE
Método de Análisis de Problemas	Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor

	<p>desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad. En otras palabras, esta es una metodología instruccional y centrada en el aprendiz, que busca desarrollar habilidades enfocadas en la retención a largo plazo, a la solución de problemas, al aprendizaje continuo.</p>
<p>Aprendizaje basado en Proyectos</p>	<p>Es un método que permite un proceso permanente de reflexión y consta en enfrentar a los Funcionarios a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización de proyectos, el Funcionario debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir, así les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.</p>
<p>El Método de casos</p>	<p>Este método consiste en la descripción de una situación concreta. Al utilizar este método se pretende que los Funcionarios estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual.</p>

## 9.LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

- Gestión del cambio – Aprendizaje Organizacional (proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia).



- Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difíciles, canales, comunicación).
- Gestión de la Información (datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva).
- Gestión del Conocimiento (Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración).

### 10. COMPETENCIA SEGÚN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018

COMPETENCIAS COMUNES	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
<p>Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.</p> <p>Aprendizaje Continuo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio.</li> </ul>	<p>Son las competencias que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades</p> <p>Visión estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento Sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Iniciativa • Conocimiento del entorno</li> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> </ul> <p>Gestión de procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Manejo de la información</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>



## 6. RECURSOS

Para dar cumplimiento al plan de capacitaciones, es necesario disponer de los siguientes recursos:

- **Personal:** conformado por los participantes, facilitadores y expositores especializados en las materias a capacitar.
- **Infraestructura:** las actividades de capacitación que se puedan realizar de forma presencial, requerirán para su desarrollo espacios de encuentros, como lo son la sala 302 del Instituto y con el Auditorio, conformado con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.  
Si se realizan de forma virtual, es necesario contar con las plataformas requeridas por los expositores, equipos de cómputo y conectividad.
- **Financieros:** Se dispone de un rubro de capacitación y bienestar para la ejecución del Plan, en el año 2021.

## 7. BENEFICIARIOS

Podrán participar de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación, los servidores públicos de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, periodo fijo y contratistas del ICPA.

## 8. OBLIGACIONES

Los servidores públicos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según sea el caso.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.



- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución 425 de 2009.

## 9. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

- Contaduría General de la Nación
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- CGN: Contaduría General de la Nación.
- ARL Positiva.
- Caja de Compensación Familiar.

## 10. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación busca desarrollar actividades de formación para los funcionarios de la Entidad, que permita la actualización y adquisición de nuevos conocimientos, con la finalidad de afianzar el potencial individual y colectivo para aportar al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

### **Diagnóstico de necesidades.**

Para el programa de capacitación del 2021 se tendrán en cuenta algunas capacitaciones que no se pudieron dictar en el 2020 debido a la contingencia nacional por el Covid-19, de igual manera, se realizará una encuesta a los líderes de proceso quienes son los concedores de las necesidades de cada dependencia.



## **Programa de Inducción y Reinducción**

Con el programa de Inducción y reinducción se busca facilitar los procesos de integración y adaptación de los funcionarios a través de actividades de reconocimiento institucional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y estrategias Institucionales.

### **Programa de Inducción**

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor en su integración, a 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 misionales, así como de crear sentido de pertenencia hacia El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad. En la inducción participan todos los miembros de los procesos de la entidad los cuales imparten al personal que ingresa todos los aspectos relacionados al proceso correspondiente. Como se indica a continuación:

- Planeación Estratégica: Dará a conocer la estructura de la entidad, para qué fue creada la Institución, misión y visión, principios y valores, Estructura: organigrama, objetivos institucionales.
- Área de Talento Humano.: Dará a conocer los siguientes temas:
  - Nomina, Parafiscales y prestaciones sociales
  - Plan Anual de Formación y de Capacitación
  - Plan de Bienestar e Incentivos
  - Plan Estratégico de Talento Humano
  - Plan Anual de Vacantes
  - Plan de Previsión del Recurso Humano
- Área de Tecnología e Informática: Dará a conocer los temas del proceso, la página WEB, equipos.
- Área de Archivo: PQRS, Todo lo concernientes con el proceso que lleva a cabo con la conservación de la documentación en la entidad.
- Área Jurídica y Contratación
- Subdirección de Patrimonio: Dará a conocer los procesos misionales de la Entidad.



Control de Inducción. Es un formato que se diligenciará en el momento que se les esté dictando la inducción a las personas nuevas que ingresan al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Formato asistencia a inducción.

### **Programa de Reinducción**

El programa de Reinducción busca actualizar los conocimientos de los funcionarios para alcanzar un mejor desempeño de las funciones asignadas. El programa de reinducción se realiza a todos los funcionarios por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos y/o funcionarios competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

Objetivos Específicos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Este programa se basa en los siguientes aspectos:



- Fortalecimiento del conocimiento de la Entidad.
- Gestión Documental.
- Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Gestión de Calidad
- Programas de Bienestar Social y Capacitación
- Régimen Salarial y Prestacional

### **Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), está dirigido a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad independiente de su forma de contratación y cuyas capacitaciones van orientadas a la identificación de peligros, prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, promoción de la salud, bienestar físico, mental y social.

### **Plan Anual de Capacitación**

El Plan anual de capacitación 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 y habilidades, el mejoramiento de los procesos institucionales misionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas por la Entidad.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de necesidades de capacitación impartida a los colaboradores de la entidad.

Encuesta de necesidad de capacitación.

- Revisión de las políticas impartidas sobre el tema de capacitación por parte del gobierno nacional.
- Verificación de los resultados de las evaluaciones de desempeño.
- Resultados de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo. PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Código: PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021.



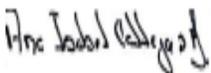
- Verificación de recursos financieros e institucionales.
- Formulación del cronograma de capacitaciones a llevar a cabo.

## 11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta que para llevar a cabo este plan se requiere de un proceso contractual, es necesario que el contratista pase informes parciales de las capacitaciones el cual tendrá registro fotográfico, listados de asistencia, material que utilice los expositores y el resultado de la encuesta de satisfacción de cada capacitación

En lo que respecta al seguimiento del Plan de Capacitación se realizará a través de los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Seguimiento a qué
Porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones	$(\text{N}^{\circ} \text{ capacitaciones realizadas} / \text{N}^{\circ} \text{ capacitaciones programadas}) * 100$	Cumplimiento del Plan de Capacitaciones. Seguimiento trimestral
Porcentaje de funcionarios capacitados	$(\text{N}^{\circ} \text{ funcionarios capacitados} / \text{N}^{\circ} \text{ funcionarios del proceso al que está dirigida la capacitación}) * 100$	Cobertura de Implementación del Plan de Capacitaciones. Seguimiento trimestral

ELABORÓ	REVISÓ
Nombre <b>ANA ISABEL CALLEJAS M</b> Cargo P.U Líder Gestión Humana-D.O  Fecha: 18/01/2021	Nombre <b>ALEJANDRO QUINTERO CORAL</b> Cargo Subdirección Administrativa y Financiera  Fecha 18/01/2021