

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIFC-2021



CÁMARA DE REPRESENTANTES

**DIVISIÓN DE PERSONAL
BOGOTÁ D.C.**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	03
2. CONTEXTUALIZACIÓN.....	04
3. OBJETIVOS.....	05
4. METODOLOGÍA.....	06
5. CONCEPTUALIZACIÓN.....	07
6. MARCO NORMATIVO.....	12
7. LINEAMIENTOS PLAN DE CAPACITACIÓN.....	13
7.1. Política General.....	13
7.2. Política Específica.....	13
7.3. Principios Básicos De La Capacitación.....	14
7.4. Deberes De Los Funcionarios Con Respecto Al Plan De Capacitación..	16
7.5. Lineamientos De Acción Para Implementar La Capacitación.....	16
7.6. Enfoque pedagógico.....	18
8. FASES PIFC.....	19
9. EJES TEMÁTICOS.....	21
9.1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	22
9.2. Creación de Valor Publico	23
9.3. Transformación Digital.....	24
9.4. Probidad y Ética de lo Público.....	24
10. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	25
10.1. Introducción a la Organización.....	26
10.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación.....	27
10.3. Líneas De Acción Y Articulación.....	28
10.4. Cronograma de Capacitación.....	31
11. ANEXOS.....	33
12. REFERENCIAS	39

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

1. PRESENTACIÓN

Colombia es un Estado libre de Derechos, el cual se encuentra en constante evolución, al igual que sus sistemas de desarrollo normativos que buscan la integralidad del ser en todos sus niveles (Ser, Saber y Saber Hacer) en la conformación del Talento Humano a través de los distintos planes estratégicos contenidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La gestión estratégica del talento humano es un pilar que promueve de manera individual, grupal y organizacional el progreso Institucional, a partir de unos lineamientos que generen un desempeño óptimo reconociendo resultados concretos, medibles y cuantificables con la potenciación de competencias que fomenten la construcción de Integridad y Productividad.

Todos los servidores públicos y colaboradores pertenecientes a la Cámara de Representantes merecen unos cuidados de tipo académico que ayude a formar y fortalecer habilidades que fomenten el servicio eficiente Estatal (Constitución Política de Colombia, 1991; Artículo 54: *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”*) con base a criterios éticos en la gestión del conocimiento e innovación; transformación digital; probidad y ética de lo público. Brindando la oportunidad al Estado de crear soluciones pertinentes a la sociedad en general, construyendo así Valor Público.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC-2021) pretende abordar la capacitación desde una perspectiva constructiva, dispuesta a mejorar en aspectos de necesidades resueltas oportunamente, reflejada en objetivos de desarrollo sostenible para la gestión legislativa y administrativa de la entidad, con características motivacionales claras en sus colaboradores.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

MISIÓN

Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

VISIÓN

Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo.

VALORES

Honestidad; Respeto; Compromiso; Diligencia; Justicia (Código de Integridad-2020.)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Fortalecer el Trabajo Legislativo; Fortalecer el Talento Humano; Modernizar, dotar y reestructurar la planta física; Mejorar la oportunidad de respuesta a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa; Fortalecer y potencializar los canales de comunicación; Modernizar e implementar herramientas tecnológicas y desarrollo sostenible; Fortalecer la gestión jurídica; Seguimiento, evaluación y control.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

POLÍTICA DE CALIDAD

Desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia.

Por medio de la División de personal quienes asumen el compromiso de los procesos de selección, inducción, Reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y la normatividad legal vigente, con el propósito de contar con personal altamente calificado para un óptimo desempeño.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamiento que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos y colaboradores de la Cámara de Representantes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva logrando el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad de vida de los funcionarios, la prestación del servicio a la ciudadanía y el desempeño del cargo ligado al desarrollo de la identidad, la cultura del servicio público y una gestión pública efectiva.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

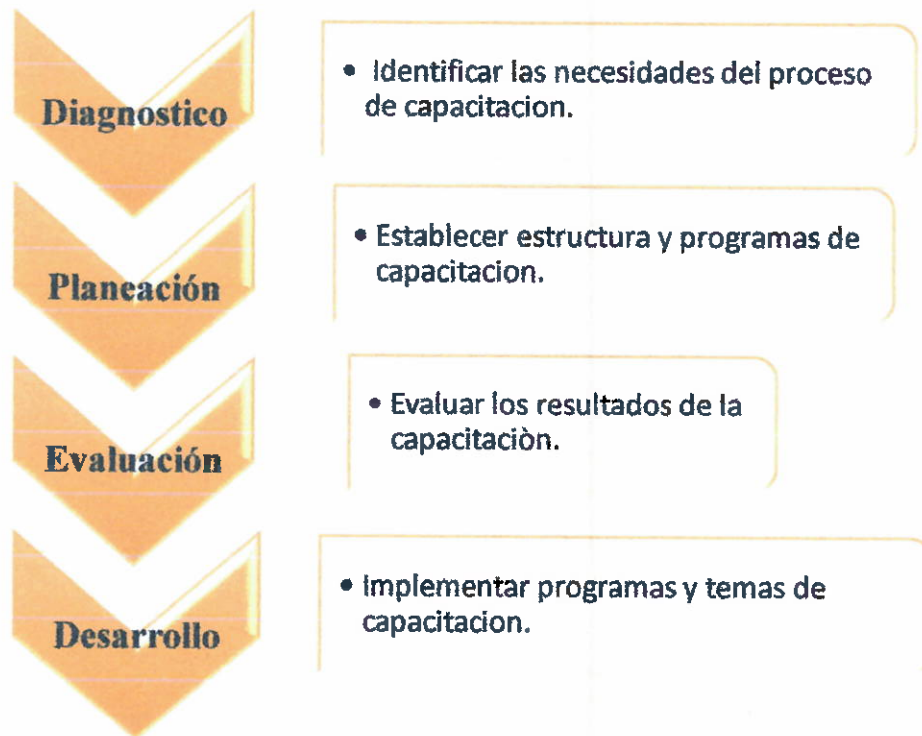
- ✚ Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
- ✚ Determinar los procesos de estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✦ Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.

4. METODOLOGÍA

El proceso de capacitación se logra exponer como un ciclo, que se determina a través del diagnóstico de necesidades de capacitación utilizando instrumentos como la recolección de datos (Encuesta De Diagnostico De Necesidades De Capacitación-Anexo 1), el cual es diligenciado por los Servidores Públicos de Planta, con base en este diagnóstico, se procede a la estructuración de objetivos, contenido y logística (estructura y elementos), para facilitar la implementación de los programas.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

Seguidamente este proceso de capacitación termina con la evaluación, en esta parte final, se logran identificar los resultados obtenidos mediante el proceso de capacitación, que permiten a la contribución de descubrir nuevas o próximas necesidades de capacitación o para perfeccionar el proceso de contribución a los conocimientos de los funcionarios.

5. CONCEPTUALIZACIÓN

- ✓ **APRENDIZAJE:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido.
- ✓ **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** 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.
- ✓ **CONOCIMIENTO:** El proceso mediante el cual la realidad es reflejada y reproducida en el pensamiento humano. Es producto de distinto tipo de experiencias, razonamientos y aprendizajes.
- ✓ **CAPACITACIÓN:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como a la educación 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✓ **CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES:** Comprendido como un modelo de capacitación a través de cual se ofrecen espacios educativos teniendo como referente las competencias de las personas que se van a capacitar, permitiendo centrar al aprendiz en un tema específico con miras a mejorar su capacidad y productividad a partir de su necesidad.
- ✓ **COMPETENCIAS:** "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).
- ✓ **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:** Entiende los conocimientos necesarios, para llevar a cabo funciones específicas o propias de una ocupación, que se desarrolla dentro de cualquier organización.
- ✓ **COMPETENCIAS LABORALES:** Son el conjunto de conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes necesarias para desempeñarse en un ámbito laboral cualquiera que sea.
- ✓ **DIMENSIÓN DEL 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. (DAFP, 2010).
- ✓ **DIMENSIÓN DEL SABER:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP, 2010).
- ✓ **DIMENSIÓN DEL SER:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO:** Nace como una necesidad de tener relaciones con otras personas y de complementariedad para lograr retos que no se alcanzarían individualmente. Se origina también de la idea de agilizar y mejorar algunas condiciones que obstaculizan el desarrollo de tareas diarias y la consecución de objetivos en las organizaciones.
- ✓ **HABILIDADES DE COMUNICACIÓN:** Las habilidades de comunicación tratan de la capacidad para elaborar, enviar y recibir información, opiniones, ideas y actitudes orientadas hacia objetivos personales y organizacionales.
- ✓ **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Es la sustitución de la concepción tradicional de «ganar-perder» en las disputas, por «ganarganar», pues este cambio de concepción no sólo afecta a los resultados, sino también al proceso mismo, ya que modifica la actitud de las partes.
- ✓ **EMPATÍA:** Es lo que hace que haya una buena comunicación, el nexo entre dos personas que permite que comprendan mutuamente sus sentimientos y motivaciones. Para que la empatía funcione, no hay que mezclar la relación ni a las personas con el problema, hay que trabajarlos independientemente, por separado.
- ✓ **LIDERAZGO:** Conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos.
- ✓ **INICIATIVA:** Es la predisposición para actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas (Allen, 2005).

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✓ **ADAPTABILIDAD AL CAMBIO:** Hace referencia a la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada (Allen, 2005).
- ✓ **EDUCACIÓN FORMAL:** Se refiere a la educación que se desarrolla en establecimientos educativos, formales, que involucra determinados ciclos, o tiempos específicos de cumplimiento de actividades educativas y que conduce a grados o titulaciones.
- ✓ **EDUCACIÓN INFORMAL:** Hace referencia a todo conocimiento de característica libre, espontáneo, adquirido de entidades o personas a través de convocatorias masivas, en la que se oferta capacitación en temas específicos.
- ✓ **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL):** La Educación No Formal, en la actualidad se llama también educación para el trabajo y el desarrollo humano, que pretende formar de manera permanente a modo personal, social, cultural, identificando a la persona en su conjunto integral sin tener en cuenta el nivel jerárquico que se tenga en la entidad.
- ✓ **FORMACIÓN:** Se entiende como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral de los funcionarios de la entidad, potenciando sus actitudes, habilidades y conductas.
- ✓ **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC):** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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.
- ✓ **SERVIDOR PÚBLICO:** Persona que sirve al estado como trabajador de entidades públicas, instituciones descentralizadas y corporaciones de servicio. Sus funciones y responsabilidades las determina la constitución, las leyes y normativas del país.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✓ **VALOR PÚBLICO:** Es la estrategia mediante la cual el estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, debido a que, a partir de esta, se logran identificar las necesidades sociales y se reconoce cada uno de los miembros de la comunicada como sujetos de derecho.
- ✓ **INTEGRIDAD:** (Chambers, 1999) define a la integridad como "el apego estricto a los valores y principios morales"
- ✓ **PRODUCTIVIDAD:** la productividad se entiende, además, como una fuerza impulsadora que facilita el esfuerzo continuo para ser cada día mejores en las labores que se desempeñan, el cual consiste en generar mayor valor agregado a los productos y servicios, y lograr la justa distribución de las ganancias (La medición de la productividad del valor agregado, 2014).
- ✓ **APRENDIZAJE CONTINUO:** Es la habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de negocios utilizando todo el potencial de la empresa (M. Alles, 2005).
- ✓ **INNOVACIÓN:** Es la capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, los clientes o el segmento de la economía donde actúe (M. Alles, 2005).
- ✓ **EFICIENCIA:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Función Pública, 2020)
- ✓ **PROBIDAD:** La probidad académica debe entenderse como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

6. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación de la Cámara de Representantes, se ha construido tomando como fundamento las normas que regulan el tema, y que se anuncian a continuación:

- ✓ **Constitución política de Colombia.**
Establece en su Artículo 54: *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"*
- ✓ **Ley 909 de 2004 (23 septiembre).**
"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Ley 1064 de 2006 (26 de julio).**
"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".
- ✓ **Decreto Ley 1567 de 1998 (5 de agosto).**
"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- ✓ **Decreto 4904 de 2009 (16 de diciembre).**
"por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones". Derogado por el Decreto 1083 de 2015".
- ✓ **Decreto 1083 de 2015 (26 de mayo).**
"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público".

7. LINEAMIENTOS PLAN DE CAPACITACIÓN

7.1. POLÍTICA GENERAL

Dando cumplimiento a la política de gestión humana de la Cámara de Representantes, en donde se establece como prioridad la satisfacción de las necesidades y expectativas de los funcionarios con respecto al fortalecimiento de sus competencias.

Para el proceso de ejecución del PIFC 2021, se tiene como referente los ejes temáticos que apuntan hacia el ser humano, su desarrollo y fortalecimiento de competencias (Decreto 815 de 2018, Función Pública; Competencias Laborales) en el proceso de formación y capacitación de la entidad, teniendo en cuenta el ser, saber y saber hacer desde una perspectiva de competencias, necesarias para desempeñar los diferentes cargos y/o vacantes que se presenten, actualización en tecnología, gestión de convivencia, desarrollo humano integral, actualización legislativa, entre otros.

El plan de formación y capacitación deberá guardar concordancia con los parámetros legales y el presupuesto que se asigne para la correspondiente vigencia.

7.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

- ✓ Formulación de los planes anualmente, siguiendo los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas.
- ✓ Se utilizarán recursos presupuestales, asignados mediante el PAC en materia de capacitación.
- ✓ Modalidad presencial y/o virtual.
- ✓ Se realizará teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité de Capacitación, diagnóstico de necesidades de capacitación, acuerdos de gestión, evaluación de las competencias, y recomendaciones de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Los servidores y jefes inmediatos deberán comprometerse a participar puntualmente y permitir la participación en los eventos de capacitación.
- ✓ Impulsará el fortalecimiento de los valores institucionales, con el ánimo de desarrollar conductas éticas favorables haciendo énfasis en la formación de actitudes y comportamientos que promuevan un mejor desempeño.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

- ✓ Se desarrollará a través de Metodologías basadas en competencias.
- ✓ Los gerentes de la programación se encargarán de prever la capacitación, suministrar el nombre, objetivo, participantes estimados, fechas de inicio y terminación, horarios y costos, generar las inscripciones teniendo en cuenta el tiempo para el que la entidad dispone.

Los diferentes procesos de capacitación serán evaluados bajo los parámetros de la Guía propuesta por la Función Pública, que incluye la evaluación al plan y al impacto de los eventos de capacitación

7.3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CAPACITACIÓN

La Cámara de Representantes administrará los procesos de capacitación mediante los siguientes principios rectores:

COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES: la ejecución de PIFC será efectuada por la División de Personal de la entidad, quien tendrá como base el planteamiento del plan institucional de formación y capacitación 2021, apoyándose en entidades prestadoras del servicio, convenios universitarios o por contrato según se requiera. No obstante, se podrán ejecutar capacitaciones que no se hayan estipulado en el PIFC pero que son solicitadas por los funcionarios de la entidad y operaran bajo el mismo mecanismo por convenios o por contrato según corresponda.

COMPLEMENTARIEDAD: El proceso de capacitación informal, se comprende como un proceso complementario, es decir que deberá apuntar a complementar como su nombre lo indica, los procesos en cada una de las áreas de la entidad con miras a mejorar a su vez las metas y objetivos institucionales.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

INTEGRALIDAD: Las capacitaciones deberán orientarse a fortalecer a los funcionarios desde los aspectos del ser, saber y hacer, permitiéndole articular dicho aprendizaje a nivel grupal a través de un modelo de competencias desarrollado por la entidad.

OBJETIVIDAD: Los procesos de capacitación deberán responder a las necesidades planteadas por cada una de las dependencias de la entidad, al diagnóstico subyacente de estas y los perfiles por competencias.

INTEGRACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD: Los funcionarios de la Cámara de Representantes, deberán asistir puntualmente a los procesos de capacitación que se lleven a cabo por la División de Personal o podrían incurrir en procesos disciplinarios.

ECONOMÍA: El Plan Institucional de Formación y Capacitación, deberá ser desarrollado con los recursos económicos planteados y destinados, en el PAC anual de la entidad. No obstante, la Cámara de Representantes deberá tener en cuenta el costo beneficio con el fin de optimizar los recursos.

Adicionalmente se deberá contar con aula de capacitación y los implementos necesarios (VDB, computador, cable USB, proyector) para el óptimo desarrollo de estas.

PARTICIPACIÓN: Los procesos de capacitación que se desarrollen en la Cámara de Representantes deberán contar con la participación de sus funcionarios, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se esté dictando, es decir, los funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y UTL, podrán acceder a todos, los contratistas podrán acceder únicamente a los que no requieran recurso económico de la entidad.

7.4. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN.

Son deberes de los funcionarios de la Cámara de Representantes:



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

1. Cumplir con las políticas de operación que le correspondan en los procedimientos de Capacitación definidos a través de las distintas plataformas de comunicación destinadas para el desarrollo educativo oportuno.
2. Cumplir con la asistencia requerida para la capacitación que le haya sido asignada para cada una de las modalidades de capacitación.
3. Culminar satisfactoriamente las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y presentar los soportes correspondientes a que haya lugar.
4. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
5. Ser multiplicador de la información obtenida en la capacitación, en las dependencias en las cuales sea útil la aplicación de la misma.

7.5. LINEAMIENTO DE ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR LA CAPACITACIÓN.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entiende que el área del talento humano de cada entidad es la clave para el éxito de las organizaciones, ya que son el facilitador de gestión y logros, es decir, contribuyen con su disciplina, trabajo al cumplimiento de la misión estatal a garantizar los derechos y demandas de los ciudadanos.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.



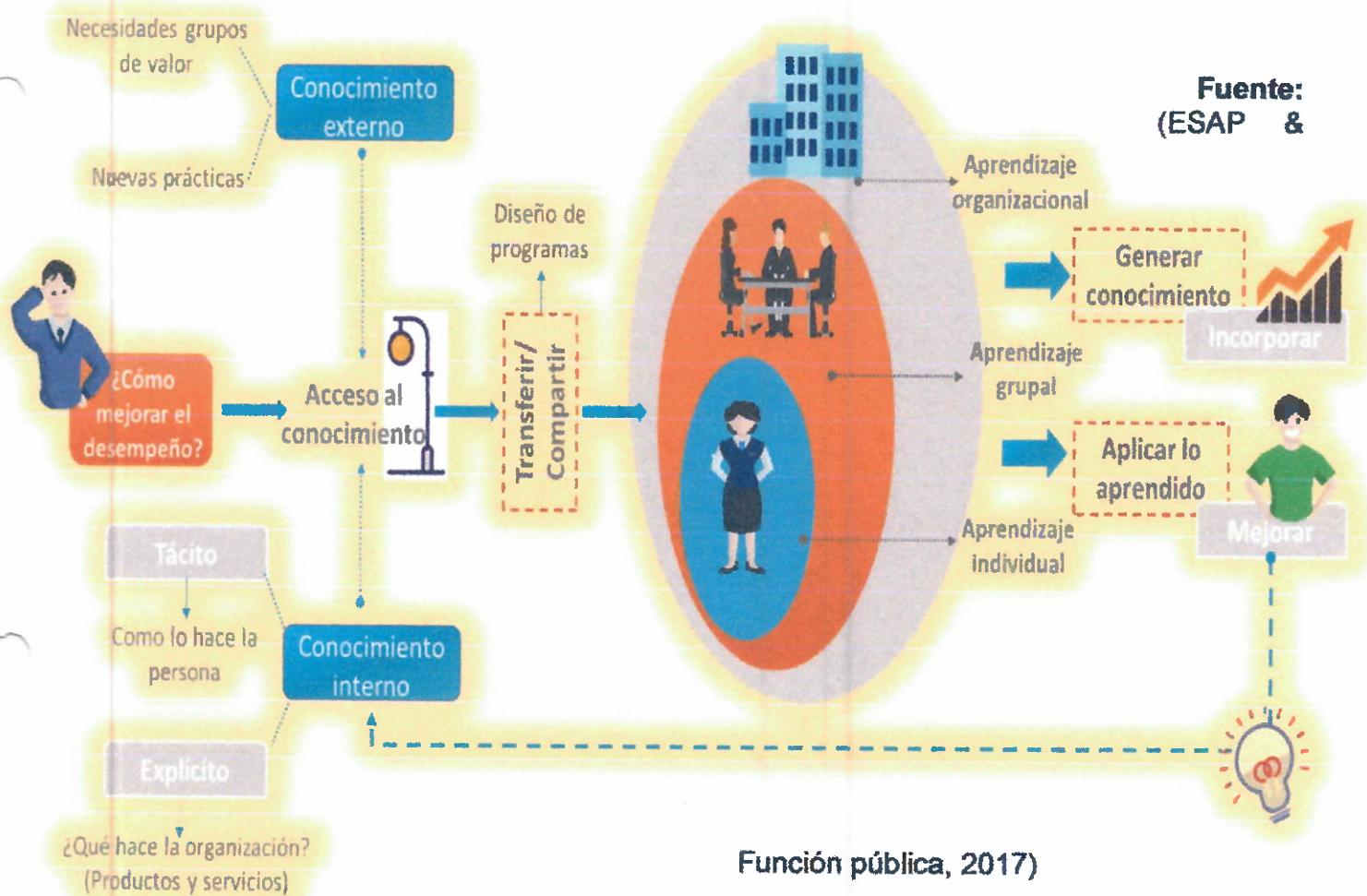
Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

Handwritten signature

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

7.6. ENFOQUE PEDAGÓGICOS

El aprendizaje se construye de conocimientos externos e internos los cuales se comparten con un grupo o dentro de la entidad, estos conocimientos se pueden transformar en aprendizaje organizacional, grupal o individual; el cual genera un nuevo conocimiento para implementar en su área de trabajo. Por ello la aplicación del Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC permite impulsar el desarrollo de nuevos conocimientos dirigidos a responder a las necesidades de las áreas por ello se debe generar competencias individuales y grupales.



[Firma]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

Esto quiere decir que, en la medida que las entidades desarrollen sus capacidades institucionales para diseñar, aplicar y evaluar programas de aprendizaje, estos se podrán aplicar sin distingo alguno a todas las personas que componen la organización.

El aprendizaje organizacional debe contribuir y alimentarse de la cultura organizacional.

8. FASES PIFC

FASE 1: METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES.

En esta fase inicial del proceso, se busca crear la estrategia de aplicación, con el objetivo de identificar las necesidades de capacitación, la cual va dirigida a los colaboradores pertenecientes a la entidad.

FASE 2: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD.

Asumiendo los lineamientos planteados en el Sistema Nacional de Capacitación (2020-2030) y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se lograron identificar las líneas de acción institucionales sobre las cuales se dirigirán los objetivos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del presente plan 2021, se realizó una invitación a colaboradores, líderes de proceso y/o jefes de área con el fin de priorizar los conocimientos y habilidades requeridos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de cada área, esto con el fin de conocer las principales necesidades de capacitación que influyen directamente en el desempeño de las funciones de los miembros de la Cámara de Representantes (ver Anexos); igualmente se tiene en cuenta las observaciones identificadas en el Plan de Mejoramiento 2019, realizado por la oficina de Control Interno y auditoría.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

FASE 3: PRIORIZACIÓN DE LOS TEMAS A REALIZAR

Teniendo en cuenta el proceso de priorizar las necesidades de capacitación, se prosigue a identificar cuáles de esas necesidades requieren de un conocimiento técnico externo para continuar a la etapa contractual y con ayuda de un cronograma de actividades, se valida el presupuesto para llevar un orden de los recursos financieros y no financieros de las actividades incorporadas en el PIFC.

FASE 4: EJECUCIÓN DEL PIFC

Ejecutar las capacitaciones planeadas en el PIFC de la Cámara de Representantes implica llevar a cabo una serie de actividades y recursos tales como: la suscripción de convenios y/o contratos para la capacitación, Gestión interinstitucional, la consolidación de un cronograma para la realización de los programas académicos, gestionar y planear la inversión presupuestal, divulgar el PIFC a toda la entidad, coordinar la logística para cada evento académico, convocar a los participantes y finalmente hacer la evaluación del impacto (aplicación o beneficio de la formación), aspectos de los cuales estará a cargo la División de Personal.

FASE 5: EVALUACIÓN.

Una vez ejecutado el proceso de capacitación a los servidores públicos de la entidad, se procede a realizar evaluación de satisfacción terminada cada capacitación y al finalizar la implementación del PIFC-2020, se solicitó evaluación general del proceso a cada jefe y colaborador de área.

RED DE CAPACITACIÓN

Para el proceso de capacitación se tendrá en cuenta el apoyo de instituciones públicas prestadoras del servicio, tales como:

Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-	Departamento Nacional de Planeación - DNP –
Escuela de Alto Gobierno- ESAP Contraloría General de la Nación	Archivo General de la Nación - AGN Universidades Nacionales e Internacionales
Gobierno en Línea Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Procuraduría General de la Nación




Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

Esta fase permite identificar el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación constructiva en saberes para realizar los ajustes necesarios en capacitaciones posteriores; 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 PIFC.

Se tendrá en cuenta el modelo de Donald L. Kirkpatrick; en este modelo se presentan cuatro niveles que buscan principalmente clarificar el significado de la evaluación, medir, cualitativa y cuantitativamente los resultados de las actividades que las entidades desarrollan en la implementación de diferentes capacitaciones; las etapas presentadas son:

NIVEL DE REACCIÓN: Permite conocer que tanto les gusta o no, el programa a los asistentes. Son utilizados para valorar lo positivo y lo negativo de los diferentes sistemas de Capacitación con el fin de mejorar, si hay que hacerlo en futuros proyectos de la organización.

La satisfacción de los participantes en los programas de capacitación es la principal variable que permite consolidar esta etapa. Esta evaluación se realizará en los casos donde la capacitación tenga una duración de dieciséis horas (máximo 16 horas)

NIVEL DE APRENDIZAJE: Es importante aclarar que una reacción favorable a un programa de Capacitación no asegura el aprendizaje del mismo. El aprendizaje hace referencia los principios, hechos y técnicas que fueron comprendidos por los participantes. Este nivel está diseñado para que la evaluación la realice el organismo que está ofreciendo la Capacitación (es opcional). No es pertinente aplicar evaluaciones de difusión como congresos, foros, actividades de sensibilización, cursos, cortos, seminarios. Los aprendizajes se valoran cuando se trate de procesos de capacitación que tengan intensidad mayor de 20 horas. Se pueden realizar evaluación pre y post para realizar una comparación entre el nivel de aprendizaje previo y posterior a los temas tratados.

En general se puede afirmar que los dos primeros niveles, reacción y aprendizaje, se aplican de una forma directa al curso y son, notablemente, más fáciles de valorar, se evaluará el 30% de los asistentes. El aprendizaje por parte del servidor asistente a los cursos capacitación, será evaluado para verificar el logro de los propósitos, los objetivos y metas, permitiendo efectuar los ajustes necesarios para mejorar la formación de los

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

funcionarios. Se dará especial importancia a la evaluación formativa de las competencias del saber, saber hacer y saber ser.

NIVEL DE TRANSFERENCIA: Este nivel intenta medir si los asistentes de un programa de capacitación pueden aplicar en su trabajo los conocimientos adquiridos. Con relación a la medición de los resultados de transferencia o intermedios, el propósito consiste en analizar los cambios en el comportamiento de los beneficiarios una vez recibieron los programas de capacitación. Esta evaluación de la transferencia de conocimientos al puesto de trabajo tiene como fin determinar si quienes recibieron el curso son capaces de aplicar o transferir a su puesto de trabajo las habilidades y conocimientos adquiridos. Se hace referencia a la medición del grado de transferencia de la competencia / habilidad desarrollada en el área de desempeño o puesto de trabajo, la manera como se logra incidir en el mejoramiento del quehacer funcional de la entidad.

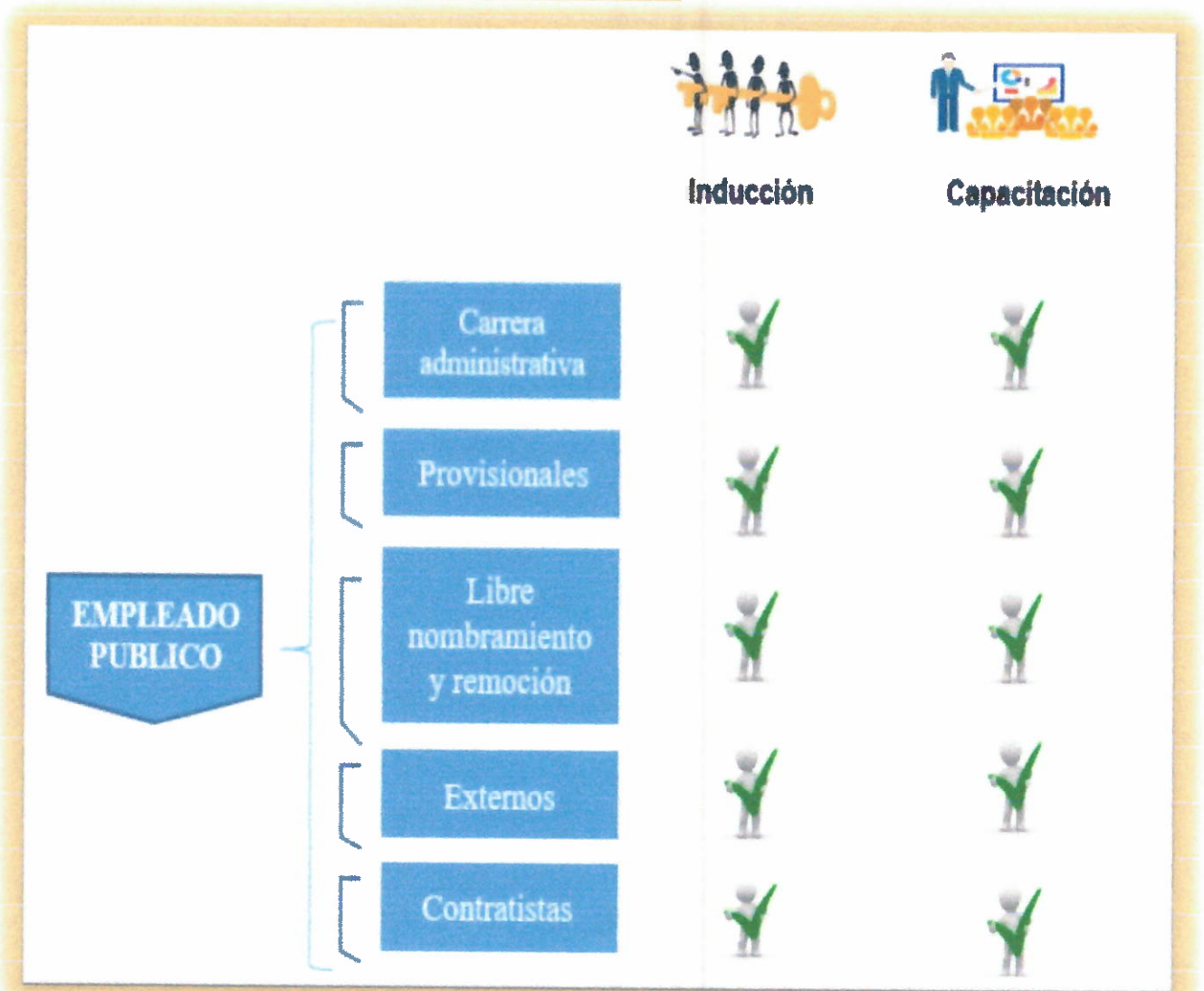
NIVEL DE RESULTADOS O DE IMPACTO: En este último nivel se intenta medir si los objetivos planteados en la acción formativa se utilizan en la organización de forma efectiva y eficiente. Su objetivo es evaluar el beneficio que ha producido la capacitación. Este impacto está vinculada a los resultados o a la imagen corporativa de la entidad. Las evaluaciones para los dos últimos niveles se realizarán en las capacitaciones que tengan una intensidad horaria mayor a 24 horas (cursos) y se evaluará en un lapso de 3 meses después de haber culminado la capacitación, a través Instrumento de medición de tipo Encuesta (Aporte de Impacto-Anexo) con el 30% de los asistentes y/o con los jefes inmediatos. Se desarrollará la evaluación por parte del jefe inmediato a través de avance en sus tareas específicas a las que apuntaba la formación, para valorar las competencias que se están construyendo, y finalmente hacer un balance del logro de competencias desarrolladas con relación a la observación de evidencias directas. En lo que se refiere al proceso de inducción y reinducción se realizara una evaluación de satisfacción, que permita identificar si el proceso que se llevó a cabo fue productivo, permitió conocer la estructura organizacional de la entidad y demás elementos necesarios para apropiarse y desempeñarse de una manera cordial en la entidad.

Handwritten signature

Handwritten mark

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

**TIPOLOGÍA
DEL SERVIDOR**



Fuente: Guía metodológica de la función pública, 2017.

Handwritten signature

Handwritten signature

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN

La Entidad conforme a la guía metodológica de construcción de Plan Institucional de Capacitación del DAFP, comprende como programas de formación, distintos de la educación formal, los diferentes eventos académicos, capacitaciones, cursos largos y diplomados que desarrolla o profundizan en las temáticas y el cambio de actitudes de los participantes.

CURSOS

Son programas académicos de formación para adquirir conocimientos, mejorar destrezas y habilidades, y desarrollar actitudes en determinada función a adelantar dentro de la institución. Son los cursos básicos que se desarrollan con el objeto de optimizar la prestación del servicio mediante el mejoramiento de las competencias necesarias para un cargo específico.

DIPLOMADOS

Evento académico que tiene como objetivo actualizar y profundizar en conocimientos y fortalecer competencias, habilidades y actitudes en un área específica. El diseño curricular se presenta en forma de módulos organizados secuencialmente y de acuerdo con criterios académicos y metodológicos.

SEMINARIOS

Evento académico que propicia el aprendizaje colaborativo y basado en las experiencias de los participantes. Promueve la reflexión sobre un tema determinado.

TALLERES

Es una metodología de trabajo que integra la teoría y la práctica. Se caracteriza por el aprendizaje por descubrimiento.

CONFERENCIA-VIDEO CONFERENCIA

Presentación oral por parte de un experto o especialista en un tema. Permite una sesión de preguntas y respuestas.



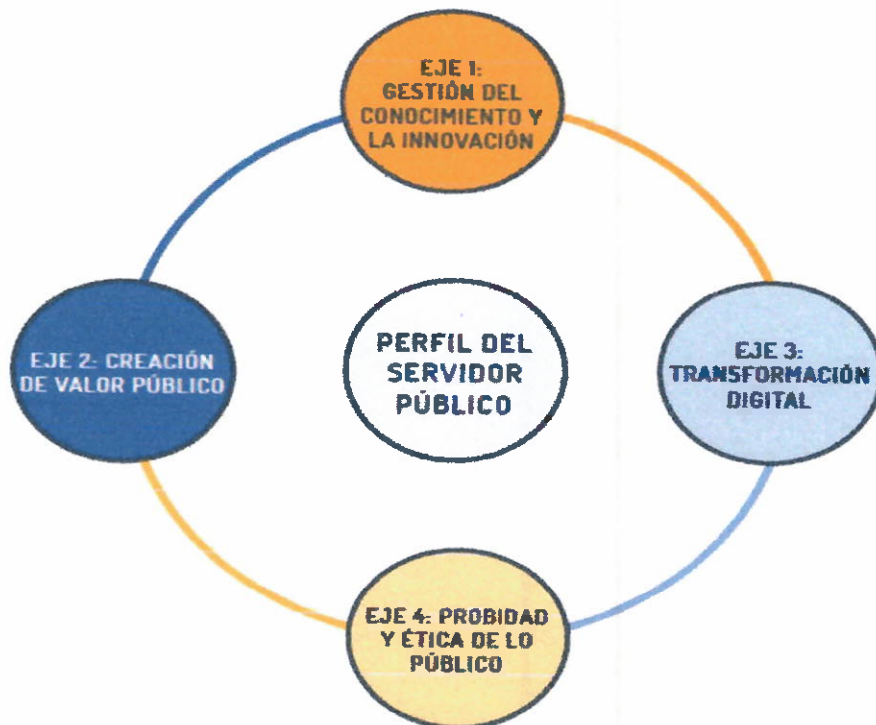
Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

EDUCACIÓN VIRTUAL

Oferta de programas de formación y capacitación que tienen como escenario de enseñanza el ciberespacio (por medio del uso del internet) permitiendo masificar la demanda de los inscritos.

9. EJES TEMÁTICOS

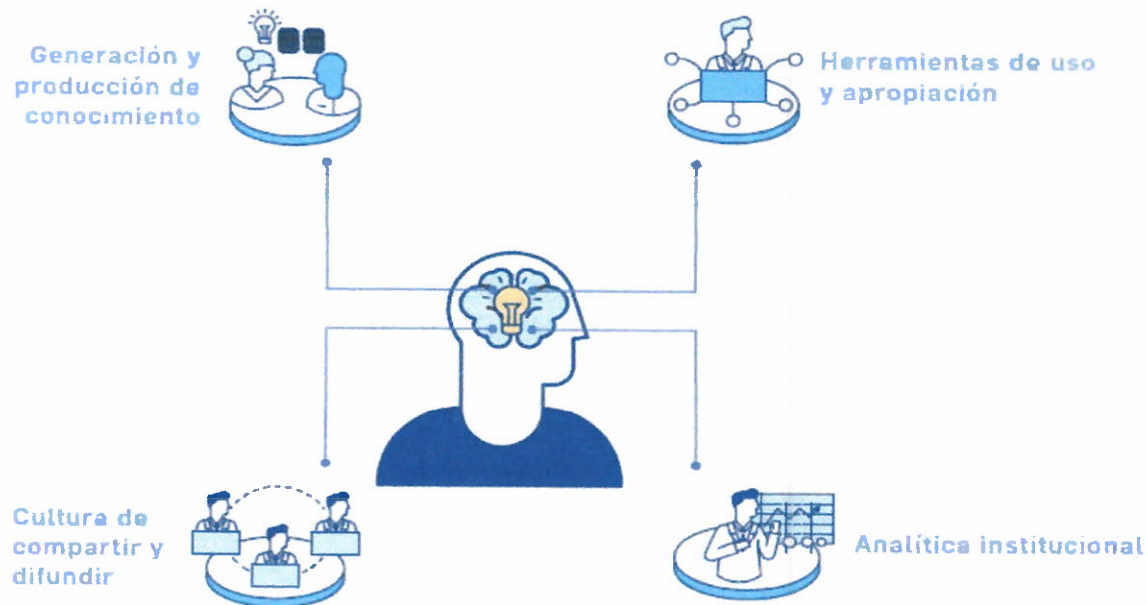
De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar por un esquema de aprendizaje, el cual implica la recolección, organización y la evaluación de la información del equipo y/o líder de las divisiones; las cuales expresan las necesidades de las áreas y lo cual generan los temas a realizar con el fin de mejorar las habilidades, capacidades y conocimientos sustentados en los tres ejes temáticos los cuales son los siguientes:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

9.1. EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno. (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, 2017)

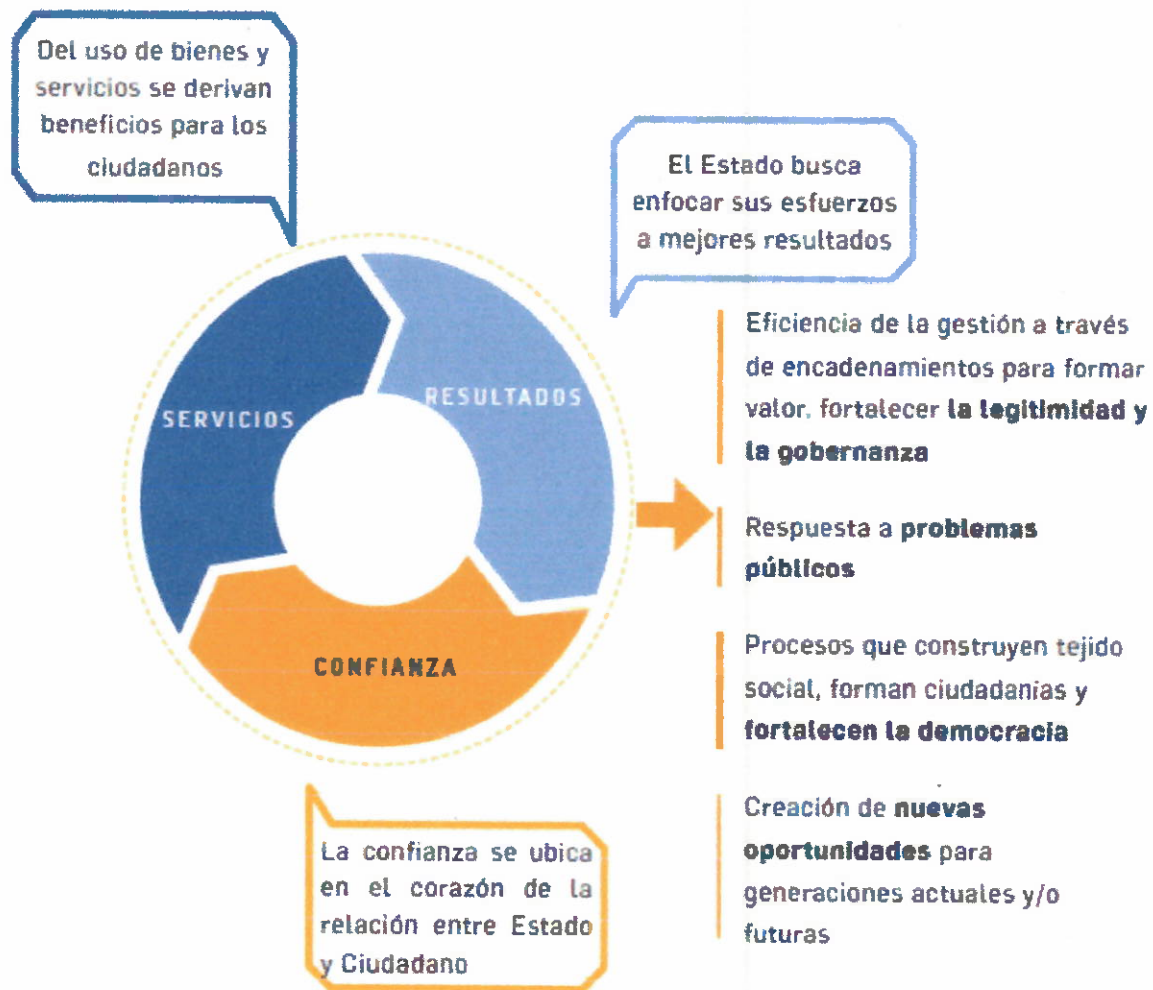
Teniendo en cuenta lo anterior, la innovación debe enfocarse en dos espacios fundamentales: la planeación estratégica de las entidades que buscan ser cada vez más innovadoras para responder de manera adecuada a retos públicos; y en los servidores públicos como base del talento innovador de las entidades públicas (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2030).

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que:

(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

9.2. EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO



Fuente. Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M 2009

De acuerdo con lo anterior, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.




Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

9.3. EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2030).

En éste mundo tan globalizado, se crea herramientas estratégicas (tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)) que permiten sistematizar datos, generando medios para una óptima gestión del conocimiento produciendo bienes y servicios intangibles que ayudan a fortalecer procesos de transformación estatal.

9.4. EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

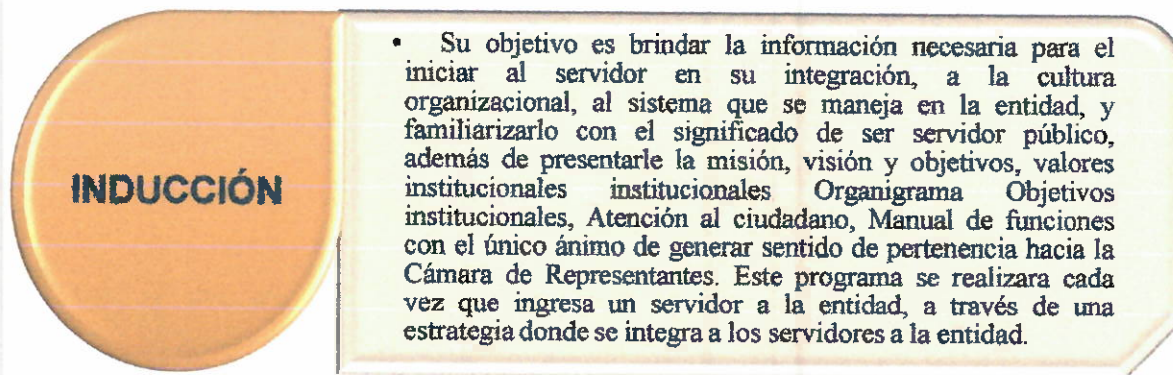
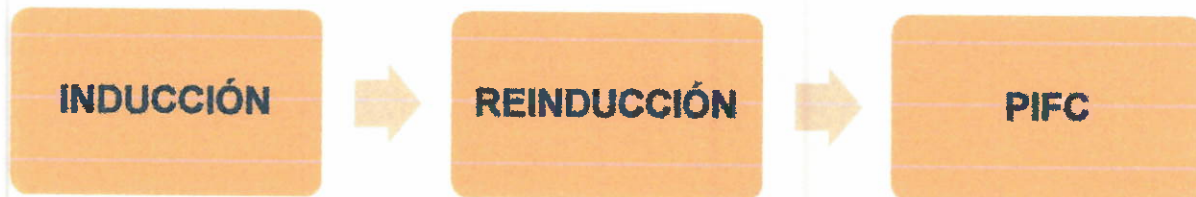
El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

10. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El presente Plan intenta desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Cámara de Representantes, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias del **ser, saber y hacer**, con el fin de incrementar la capacidad individual y grupal para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, que apunten al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y desempeño por competencias del cargo, Cubriendo los siguientes **Subprogramas**:



INDUCCIÓN

- Su objetivo es brindar la información necesaria para el iniciar al servidor en su integración, a la cultura organizacional, al sistema que se maneja en la entidad, y familiarizarlo con el significado de ser servidor público, además de presentarle la misión, visión y objetivos, valores institucionales institucionales Organigrama Objetivos institucionales, Atención al ciudadano, Manual de funciones con el único ánimo de generar sentido de pertenencia hacia la Cámara de Representantes. Este programa se realizara cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

10.1. INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN

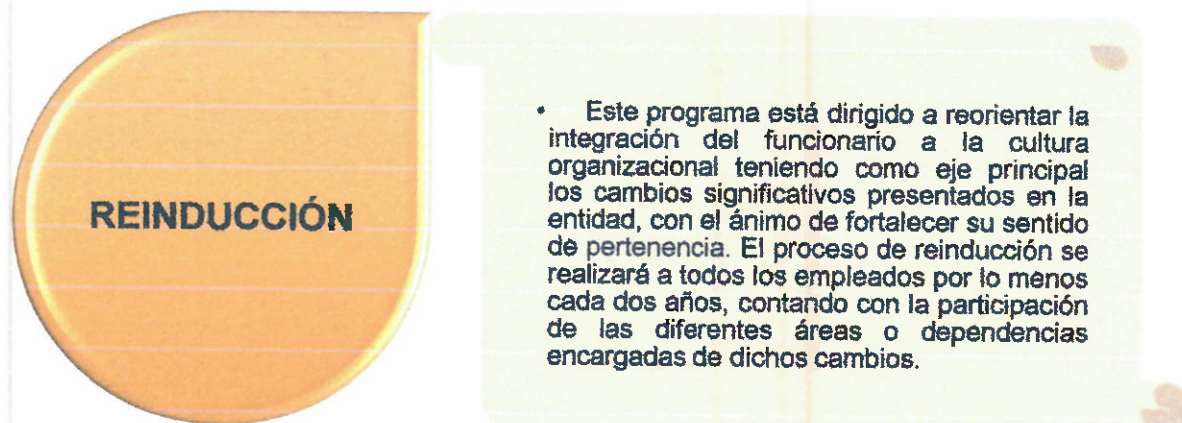
Una vez tome posesión el funcionario, se le informara acerca del proceso de inducción que se lleva a cabo en la Cámara de Representantes, posterior a esto, se le brindara toda la información de la entidad, presentación, estructura – composición, conformación, comisiones de la cámara de representantes, ubicación dependencias de la Cámara de Representantes, misión, visión, funciones y atribuciones, deberes y derechos del servidor público.

INDUCCIÓN VIRTUAL

Este método virtual de proyectar la organización es el óptimo recurso en la entidad, ya que es un facilitador de información para el personal que ingresa. Esta estrategia busca fomentar la cultura, valores y objetivos institucionales. El proceso se realiza en las instalaciones de la División de Personal de la Cámara de Representantes.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

Una vez el funcionario termine su inducción virtual, se continua el proceso, con un formato de evaluación que permite identificar los aspectos positivos y negativos del proceso de inducción.



REINDUCCIÓN

- Este programa está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional teniendo como eje principal los cambios significativos presentados en la entidad, con el ánimo de fortalecer su sentido de pertenencia. El proceso de reintroducción se realizará a todos los empleados por lo menos cada dos años, contando con la participación de las diferentes áreas o dependencias encargadas de dichos cambios.



Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.



El jefe de la dependencia donde el servidor se asigna brindará o delegará un acompañamiento en donde se deberá cumplir con:
Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar, Orientar al servidor en temas afines con la dependencia, reforzar en temas como misión visión, valores, principios, objetivos entre otros, Dar a conocer la planeación de actividades de la dependencia, Indicar el proceso al cual pertenece la dependencia, Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en la dependencia, Enseñar las instalaciones de la entidad (edificio nuevo, capitolio, edificio BBVA, edificio Santa Clara).

10.2. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIFC.

El PIFC estará dado por el conjunto de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias y el mejoramiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y grupal, para conseguir las metas institucionales establecidas en la entidad.

Para la formulación del Plan de Formación y Capacitación, se desarrollan las siguientes fases:

- ✓ Diagnóstico de necesidades de capacitación.
- ✓ Priorización de necesidades.
- ✓ Documento final del PIFC.
- ✓ Mesa de trabajo con el Comité de Personal para la respectiva aprobación.
- ✓ Adopción de PIFC.
- ✓ Ejecución del PIFC.
- ✓ Evaluación del PIFC.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

10.3. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Cámara de Representantes, se articula atendiendo las políticas de gestión y desempeño, las necesidades expresadas por los funcionarios a través de una evaluación de necesidades, en donde se visualiza desde el ser, saber y hacer.

En la línea de capacitación, se incluyen todas las acciones planificadas y de corta duración orientadas a elevar el nivel de conocimiento y/o a profundizar habilidades de los servidores para su desarrollo integral, mejoramiento de su calidad de vida, salud integral y bienestar; para ello, la Cámara de Representantes a través de la Dirección Administrativa y/o División de Personal, dentro del marco de sus funciones y competencias legales, adelantará gestión para suscripción de convenios interadministrativos con diferentes entidades públicas y/o privadas, como la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad.

De acuerdo con los lineamientos brindados por el Plan Nacional de Capacitación, 2020-2030, se aborda a nivel general en los niveles del Ser, Hacer y Saber Hacer los temas de importancia.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Naturaleza y evolución de la tecnología <input type="checkbox"/> Apropiación y uso de la tecnología <input type="checkbox"/> Solución de problemas con tecnologías <input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad <input type="checkbox"/> Big Data <input type="checkbox"/> Economía naranja

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER SER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico <input type="checkbox"/> Creatividad <input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos <input type="checkbox"/> Manejo del tiempo <input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo
SABER HACER	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Automatización de procesos. <input type="checkbox"/> Minimización de costos. <input type="checkbox"/> Mejoramiento de la comunicación. <input type="checkbox"/> Ruptura de fronteras geográficas. <input type="checkbox"/> Maximización de la eficiencia. <input type="checkbox"/> Incrementos sustanciales en la productividad <input type="checkbox"/> Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. <input type="checkbox"/> Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial <input type="checkbox"/> Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos <input type="checkbox"/> Análisis de datos para territorios <input type="checkbox"/> Seguridad digital <input type="checkbox"/> Interoperabilidad

Fuente: Tabla Relación de Dependencias y sus necesidades de capacitación (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020-2030).




Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

De acuerdo con la evaluación de necesidades aplicada a los funcionarios de la Entidad se realizó una priorización de los temas más relevantes; las siguientes capacitaciones deberán ser sometidas a evaluación por parte del comité de capacitación de establecer el número de capacitaciones y cronograma final de estas para el 2021.

TABLA N° 2. Priorización de necesidades.

PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES	
Gestión del Conocimiento e innovación:	Inglés Procesos administrativos Objetivos y metas del plan estratégico Técnicas legislativas Actualización de normas laborales
Creación de Valor público	Cambios Tecnológicos, normativos, administrativos y legislativos que demandan actualización de conocimiento.
Transformación Digital	Sistemas (Excel Avanzado) Gestión documental y Archivo
Probidad y Ética de lo Público	Trabajo en equipo Comunicación Asertiva

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información al Comité de Capacitación y Estímulos, quienes aprobarán el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2021 (PIFC).

Una vez el Comité de Capacitación y Estímulos revisa el diagnóstico presentado, depura las capacitaciones que están planteadas en las necesidades de las áreas, pero que pueden ser incluidas en otros temas o que por su naturaleza pueden ser incluidas en




Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

otros planes de desarrollo de la División, en atención a esto se consolida en un cuadro final los temas de capacitación a programar y ejecutar durante la vigencia de 2021.

Una vez verificados los temas de las capacitaciones, se identifica que se requiere financiación y apoyo tanto interno como externo, se elaboró un cuadro donde se encuentra consolidada la información de los facilitadores externos así:

10.4. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

El presente cuadro evidencia el consolidado de capacitaciones realizado por parte del comité de capacitación y la División de Personal con el ánimo de ejecutarlas durante la vigencia 2021.

CRONOGRAMA		Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Inglés										
2	Procesos administrativos										
3	Objetivos y metas del plan estratégico										
4	Técnicas legislativas										
5	Actualización de normas laborales										
6	Cambios Tecnológicos, normativos, administrativos y legislativos que demandan actualización de conocimiento										
7	Sistemas (Excel Avanzado)										
8	Trabajo en equipo										
9	Comunicación Asertiva										
10	Gestión Documental y Archivo										

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

DIVULGACIÓN DEL PIFC

La ejecución del PIFC deberá movilizar una serie de procesos de comunicación dentro de la entidad que permitan poner en conocimiento de los funcionarios tanto de planta como de UTL, el proceso de aplicación de instrumentos, diagnóstico e implementación del Plan y las estrategias metodológicas de formación y capacitación que se van a utilizar. Para tal fin se utilizarán los diferentes medios de comunicación internos que existen en la entidad tales como página intranet, microsítio de División de Personal, circulares, comunicados internos, grupos tecnológicos, carteleras virtuales.

De conformidad a la revisión del proyecto, acta de evaluación y aprobación del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Cámara de Representantes vigencia 2021, se deja constancia,



DOLLY CHICA ROJAS
Jefe Sección Bienestar Social



JUAN ENRIQUE AARÓN RIVERO
Jefe de División de Personal



ALEXANDER BELEÑO URREA
Miembro Comisión de Personal y
Comité de Capacitación



JOHNNY IRIARTE GÓMEZ
Miembro Comisión de Personal y
Comité de Capacitación

Elaboró: *Psi. Liseth Forero Torrenegra*

Revisado: *Miembros Comité Capacitación J&g/ABU*

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

ANEXOS

ANEXO A. EVALUACIÓN DE NECESIDADES: Drive de tipo Encuesta, dirigido a todos los Jefes de Área y Colaboradores de planta pertenecientes a la Cámara de Representantes, prioritario para realización de Diagnostico Organizacional.

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
DIVISIÓN DE PERSONAL
SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y URGENCIAS
MEDICAS ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Agradecemos el diligenciamiento de todas y cada una de las preguntas que a continuación se presentan con carácter obligatorio con el fin de establecer las necesidades de capacitación para los servidores públicos de la Cámara de Representantes y que busca fortalecer las competencias laborales en sus puestos de trabajo. Esta información es fundamental para la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2021.

1. Nombre Completo:

Texto de respuesta breve

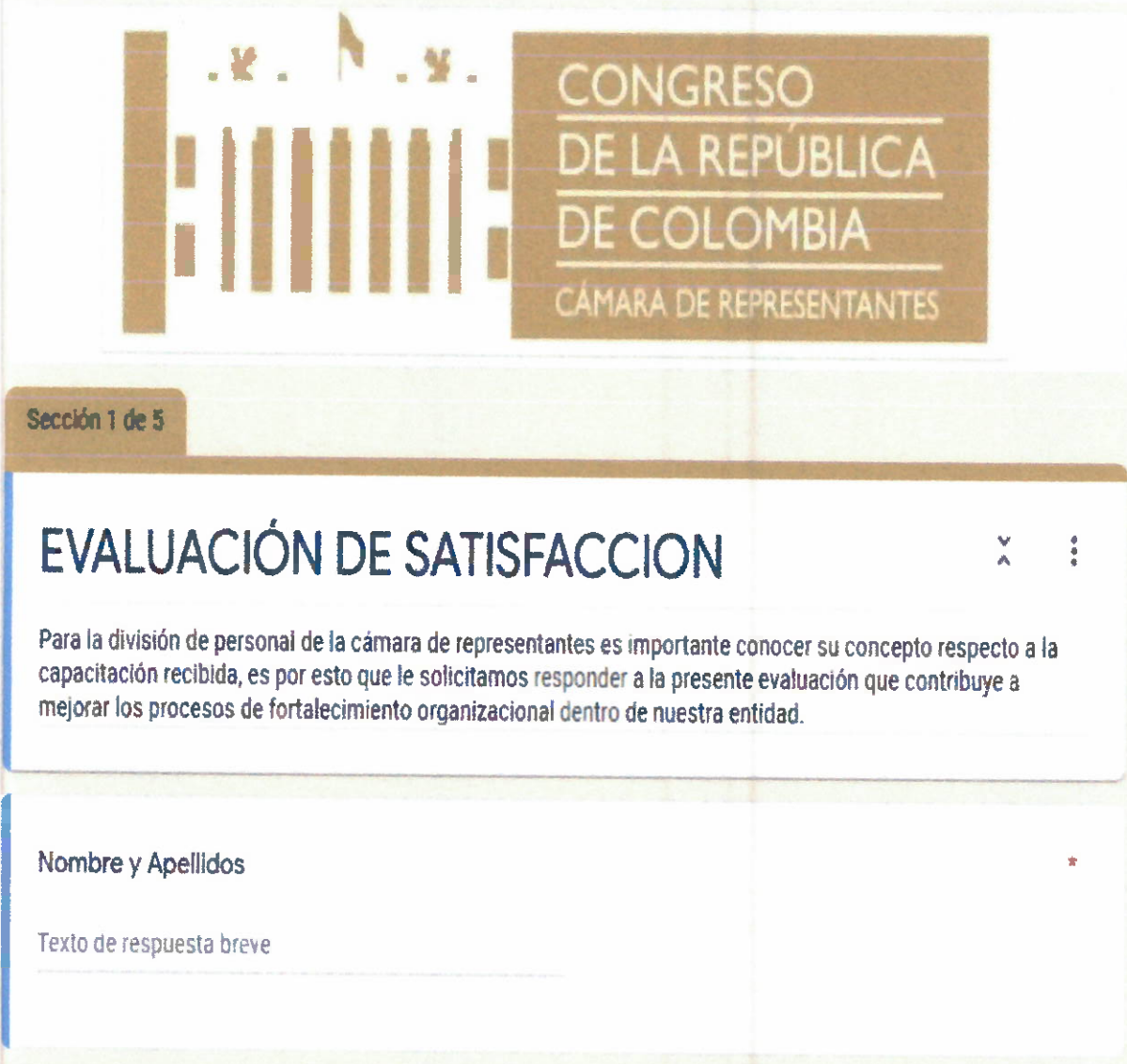
2. Cargo:

Texto de respuesta breve

<https://docs.google.com/forms/d/1IN8B5wpPF6ezDXP6xmFbvMNwKZv9A7jWybnh8VfYr6w/edit>

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

ANEXO B. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN: Aporte realizado para medir complacencia de la Capacitación por parte de los colaboradores al culminar dicho ejercicio de aprendizaje.



Sección 1 de 5

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

Para la división de personal de la cámara de representantes es importante conocer su concepto respecto a la capacitación recibida, es por esto que le solicitamos responder a la presente evaluación que contribuye a mejorar los procesos de fortalecimiento organizacional dentro de nuestra entidad.

Nombre y Apellidos *

Texto de respuesta breve

https://docs.google.com/forms/d/10KyhGm_x55qI3NREqsBeUupo8d2U9kSiFnq-EEIo3NE/edit

Handwritten signature

Handwritten signature

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

ANEXO C. EVALUACIÓN DE IMPACTO: Encuesta realizada tres meses, luego de culminada la Capacitación por parte de los colaboradores partícipes que facilita la construcción de próximas Capacitaciones

Aporte de Impacto

En aras de fortalecer el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) La División de Personal viene adelantando acciones de Fortalecimiento Personal y Organizacional. Por lo anterior se hace necesario de su aporte en la conformación de próximas capacitaciones.

Cabe resaltar que, este espacio es desarrollado con fines académicos; todo lo dicho aquí se encuentra bajo criterios de Confidencialidad (Código Deontológico y Bioético; Ley 1090 del 2006), por lo cual no puede estar sujeto a divulgación.

La Entidad reconoce que su Capital Humano es valioso y por ende requiere de cuidados de tipo académico que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias laborales de manera individual, colectiva e Institucional. Por lo tanto, es de suma importancia su percepción respecto a la capacitación culminada pues, se logra establecer una retroalimentación Constructiva en saberes.

Responda brevemente en el cuadro del frente correspondiente cada pregunta:

<p>¿Cómo se sintió a lo largo de la Capacitación?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>
<p>¿Cómo se sintió con el desarrollo de las actividades y Modalidad propuestas a lo largo de la Capacitación por parte del Capacitador?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

<p>¿Siente que le aportó a su vida el ejercicio de Capacitarse?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>
<p>¿Hubo un Fortalecimiento de Habilidades luego de realizar la Capacitación?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>
<p>¿Como se ha sentido Desempeñando su Labor con el Fortalecimiento de sus Habilidades?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>
<p>¿Creería que con el Fortalecimiento de sus Habilidades en las Capacitaciones del PIFC 2020 se generó un impacto Laboral significativo?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>
<p>¿Cree Ud. que con los Conocimientos adquiridos en las Capacitaciones puede ayudar a que sus compañeros desempeñen mejor su labor en consecuente un Trabajo en Equipo?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debe Mejorar</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

<p>¿Cuáles son sus expectativas con respecto al fortalecimiento de sus habilidades?</p>	<p><u>Respuesta:</u> De-acuerdo Neutro Desacuerdo Debo Mejorar</p>
<p>¿Según su Percepción cual fueron los temas más interesantes tocados en la Capacitación?</p>	<p><u>Respuesta:</u> </p>
<p>¿Qué Aspectos le gustaría mejorar de la Capacitación?</p>	<p><u>Respuesta:</u> </p>

“La disposición para aprender y la orientación del aprendizaje están vinculadas a tareas existenciales, compromiso en su aprender y crecimiento personal (Knowles, 2001).”




Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

ANEXO D. MEDICIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIFC)

Aporte de Medición Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC - 2020).

Para la División de Personal de la Cámara de Representantes, usted como capital humano es un elemento muy importante, el cual merece unos cuidados de tipo académico que ayude a formar y fortalecer sus competencias. Por tal es fundamental su percepción respecto al Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) desarrollado en el 2020:

Tuvo conocimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC, 2020) ?

- Sí
- No
- Tal vez
- Otra ..

https://docs.google.com/forms/d/13Px_sRdTIN3oJn-Z_EiGwiUzPFxvtXdvi7-k6KCyo3o/prefill

Plan Institucional de Formación y Capacitación, 2021.

11. REFERENCIAS

- Alles, M., 2005. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS. buenos aires [etc]: Granica.
- 1999. *Carrera administrativa*. ADOPTADO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Bogotá: Legis.
- FUNCIONPUBLICA.gov.co. 2021. [online] Available at: <<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Plan+Nacional+de+Formaci%C3%B3n+y+Capacitaci%C3%B3n+2020+-+2030+-+Marzo+de+2020.pdf/2436a3a1-99d4-4711-f549-773e317f7414?t=1585663899748&download=true>> [Accessed 27 January 2021].
- PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN (2020-2030).
- CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA (1991)