



PLAN DE CAPACITACIÓN 2020
ÁREA DE TALENTO HUMANO
BOGOTÁ D. C

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

Objetivo general

Objetivos específicos

1. Marco Normativo
2. Marco conceptual
3. Diagnóstico
 - 3.1. Metodología para la elaboración del PIC
 - 3.1.1 Población objeto
 - 3.1.2 Responsable
4. Formulación del plan de capacitación
 - 4.1 líneas pragmáticas
 - 4.2 Áreas de intervención
 - 4.2.1 Área misional
 - 4.2.2 Área de gestión
 - 4.3 Ejecución
 - 4.4 Entidades aliadas para el desarrollo del plan de capacitación.
 - 4.5 Seguimiento
 - 4.6 Evaluación

OBJETIVOS

Objetivo general

Desarrollar en los servidores públicos del ICANH, las competencias necesarias para un óptimo desempeño de los funcionarios en cada una de las áreas que componen la entidad, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos específicos

- Implementar en la entidad programas de capacitación que respondan a las necesidades de formación de cada uno de los grupos misionales y áreas de apoyo en la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una conducta ética del servidor público.
- Fortalecer competencias laborales y conductas éticas que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.

1. MARCO NORMATIVO

Ley 489 de 1998

Capítulo IV Sistema de Desarrollo Administrativo

Artículo 16: Fundamentos del sistema de desarrollo administrativo. El Sistema de Desarrollo Administrativo, está fundamentado:

- a. En las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptadas por el Gobierno Nacional y articuladas con los organismos y entidades de la Administración Pública;
- b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Derogado por el art. 5, Decreto Nacional 1499 de 2017 por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 1567 de 1998



Fuente: tomado de [www.sena.edu.co/plan de capacitación](http://www.sena.edu.co/plan-de-capacitacion)

Título I capítulo I Sistema Nacional de Capacitación

Define la creación del sistema nacional de capacitación, los componentes del sistema así como la definición de principios rectores de la capacitación.

De igual manera establece que los programas de educación formal solo formaran parte de los programas de bienestar social e incentivos.

Capítulo II Inducción y reintucción

Hacen parte de los planes institucionales, los programas de inducción y reintucción con el fin de involucrar al empleado en temas propios de la entidad y su integración a la cultura organizacional.

Capítulo III Áreas y modalidades de la capacitación

Artículo 9º.- Áreas. Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

- a. *Misional o Técnica.* Integran esta área las dependencias cuyos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
- b. *De Gestión.* Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

Artículo 10º.- Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el presente Decreto - Ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.

Capítulo IV Régimen de obligaciones.

Artículo 11º.- Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades:

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

- g. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;
- h. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;
- i. Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
- j. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- k. Diseñar los programas de inducción y de reintegración a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 12º.- Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reintegración, según su caso, impartidos por la entidad.

Ley 909 de 2004

Define el objetivo principal de la capacitación en las entidades y su importancia en el desarrollo de habilidades para el logro de la eficiencia y satisfacción de los empleados.

Decreto 1227 de 2005

Título V Capítulo I Sistema nacional de capacitación

Establece que las entidades públicas, por medio de estudios técnicos deberán establecer los planes de capacitación con el fin de detectar necesidades

Decreto 1083 de 2015

Título 9 Hace referencia a lo señalado en el Decreto 1227 de 2005 art No. 65 al 68

Decreto 4665 de 2007

Por la cual se adopta la actualización del plan nacional de formación y capacitación para los servidores públicos

Resolución No. 172 del 27 de octubre del 2000

Por la cual se adopta el reglamento para los programas de Capacitación y estímulos y se definen procedimientos para la participación de los funcionarios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

2. MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1567 de 1998 en cuanto a definiciones conceptuales, se precisan las siguientes:



3. DIAGNÓSTICO

Para desarrollar el plan de capacitación 2020, se establece las necesidades de capacitación de acuerdo a los requerimientos de cada una de las áreas misionales y de apoyo que conforman la entidad, las cuales están conformadas por la distribución de personal que se relaciona a continuación:

Distribución por nivel de la planta de personal	Cantidad de Empleos	Porcentaje
Nivel Directivo	3	4%
Asesor	1	1%
Nivel Profesional	27	33%
Nivel Técnico	5	6%
Nivel Asistencial	8	10%
Trabajadores Oficiales	37	46%
Total Planta	81	100%

En la actualidad el Instituto Colombiano de Antropología e Historia cuenta con una planta global conformada por 81 funcionarios de los cuales el 54% se encuentra ubicados en la ciudad de Bogotá. En los Parques Arqueológicos, la distribución de la planta representada en un 46% se encuentra de la siguiente manera:



3.1 Metodología para la elaboración del PIC

Para establecer el programa de capacitación vigencia 2020 se hace necesario realizar un levantamiento de información que permita establecer las necesidades de la entidad en sus áreas misionales y de apoyo a fin de obtener el diagnóstico como principal herramienta en su diseño e implementación. El diagnóstico mencionado comprende el seguimiento de actividades como lo son:

1. Verificación de lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Sector Público. Para la conformación del plan de capacitación de la entidad.
2. Verificación de lineamientos establecidos en el modelo integrado de planeación y Gestión MIPG
3. Evaluación de resultados obtenidos en el desarrollo e implementación del plan de capacitación 2019
4. Resultados de autodiagnóstico de matriz, para detectar oportunidades de mejora en materia de necesidades de capacitación de la entidad.

5. Encuentros y mesas de trabajo con entidades como el SENA, en relación a la oferta diseñada para las necesidades de capacitación en los municipios donde hace presencia el Instituto.
6. Reuniones con jefes de área para determinar necesidades de capacitación de funcionarios a su cargo.

3.1.1 Población objeto

El plan de capacitación del Instituto Colombiano de Antropología e historia se dirige a los funcionarios y trabajadores oficiales, atendiendo lo expuesto en la normatividad vigente.

3.1.2 Responsable

La ejecución y coordinación de las actividades que se contemplan dentro del plan de capacitación para los funcionarios del ICANH, estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera a través del área de Talento Humano. Así mismo las actividades que se desarrollen serán con cargo al presupuesto de la vigencia actual.

4. FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

4.1. Líneas Programáticas

La capacitación responde a necesidades de formación que se encuentran enmarcadas en las líneas de trabajo que se exponen a continuación:

- ✓ Técnicas de comunicación
- ✓ Sistemas de Información y Herramientas tecnológicas
- ✓ Actualización Normativa
- ✓ Vocación por el servicio y ética del servidor público
- ✓ Fortalecimiento a la Gestión Institucional
- ✓ Cultura Organizacional
- ✓ Herramientas para la planeación, control y seguimiento de la gestión
- ✓ Seguridad y salud en el trabajo

4.2. Áreas de intervención

Atendiendo lo expuesto en el Decreto 1567 de 1988 en el artículo No. 9 del capítulo III, el plan de capacitación para el instituto abordara las áreas, misional o técnica y área de apoyo:

4.2.1 Área misional: Tal como se expone en la normatividad, en esta área se incluye programas de capacitación que responda a la razón de ser de la entidad. Estos programas contemplan las siguientes áreas:

- ✓ Grupo Patrimonio y Parques Arqueológicos
- ✓ Grupo Arqueología
- ✓ Grupo Antropología social
- ✓ Historia colonial
- ✓ Divulgación y publicaciones
- ✓ Planeación y sistemas

4.2.2. Área de apoyo: Se involucran las dependencias cuyo objeto principal es el de proveer bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento. En esta área se contemplan los programas de capacitación dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad.

ÁREA DE INTERVENCIÓN	LÍNEA PROGRAMÁTICA	CAPACITACIÓN
Área Misional/Área de apoyo	Técnicas de comunicación	1. Bilingüismo 2. Lenguaje de señas
Área Misional/Área de apoyo	Sistemas de información y herramientas tecnológicas.	1. Office intermedio 2. Catalogación 3. Repositorios 4. Manejo de bases de datos
Área Misional/Área de apoyo	Actualización Normativa.	1. NIIF 2. Actualización tributaria 3. Gestión ambiental 4. Ley 594 de 2000 5. Conservación documental 6. Documentos electrónicos 7. Acuerdo No. 060 de 2001 8. Modalidades de selección. 9. Ley 1755 de 2015 10. Secop II
Área Misional/Área de apoyo	Vocación por el servicio y ética del servidor público	1. Atención al ciudadano

Área Misional/Área de apoyo	Fortalecimiento de la Gestión Institucional	1. Encuentro de fototecas 2. Ebanistería 3. Mantenimiento de herramientas y equipos.
Área Misional/Área de apoyo	Cultura Organizacional.	1. Inducción 2. Reinducción
Área Misional/Área de apoyo	Herramientas para la planeación control y seguimiento a la gestión.	1. Elaboración de planes de acción 2. Elaboración de planes estratégicos 3. Criterios de mejora continua 4. Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión
Área Misional/Área de apoyo	Seguridad y Salud en el trabajo	1. Primeros auxilios 2. Manejo de extintores 3. Trabajo en alturas 4. Trabajo en espacios confinados.

4.3 Ejecución

El siguiente cronograma expone las [actividades](#) a realizar durante la vigencia actual.

El cronograma se actualizará anualmente.

No.	CAPACITACIÓN	AREA	LÍNEA PROGRAMÁTICA	MODALIDAD	POBLACION OBJETO
1	Evaluación de desempeño	Área misional y de apoyo	Actualización normativa	presencial	Evaluadores y evaluados (carrera administrativa)
1	Lenguaje de señas	Área misional	Técnicas de comunicación/ fortalecimiento de la gestión organizacional	Presencial	Dirigido a todos los funcionarios
2	Reinducción	Área misional y de apoyo	Cultura Organizacional	presencial	Trabajadores oficiales
3	Office intermedio	Área misional y de apoyo	Sistemas de información y herramientas tecnológicas	presencial/ virtual	Dirigido a todos los funcionarios
4	Actualización tributaria	Área de apoyo	Actualización normativa	presencial/ virtual	Subdirección Administrativa y Financiera / contabilidad
5	Trabajo en alturas	Área misional	Seguridad y salud en el trabajo	presencial	Grupo patrimonio
6	Trabajo en espacios confinados	Área misional	Seguridad y salud en el trabajo	presencial	Grupo patrimonio
7	Ley 594 de 2000	Área de apoyo	Actualización normativa	presencial/ virtual	Subdirección Administrativa y Financiera / gestión documental
8	Acuerdo No. 060 de 2001	Área de apoyo	Actualización normativa	presencial/ virtual	Subdirección Administrativa y Financiera / correspondencia
9	Atención al ciudadano	Área misional y de apoyo	Vocación por el servicio y ética del servidor público	presencial/ virtual	Dirigido a todos los funcionarios
10	Implementación MIPG	Área misional	Herramientas para la planeación control y seguimiento a la gestión	presencial/ virtual	Planeación
11	primeros auxilios	Área de apoyo	Seguridad y salud en el trabajo	presencial	Dirigido a todos los funcionarios
12	Manejo de extintores	Área de apoyo	Seguridad y salud en el trabajo	presencial	Dirigido a todos los funcionarios
13	mantenimiento de equipos y herramientas	Área misional	Fortalecimiento de la gestión organizacional	presencial	Trabajadores oficiales
14	Gestión ambiental	Área misional y de apoyo	Actualización normativa	presencial/ virtual	Planeación/ Almacen
15	Modalidades de selección	Área de apoyo	Actualización normativa	presencial/ virtual	Contratación/ todos los funcionarios

4.4 Entidades aliadas para el desarrollo del plan de Capacitación

Para desarrollar las actividades y capacitaciones programadas en el plan, se hace necesario el apoyo e intervención de entidades que oferten programas de

acuerdo a las capacitaciones y formación requerida. Las siguientes entidades ofertan capacitaciones relacionadas con las necesidades de la entidad:

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

4.5 Seguimiento

Con el propósito de evaluar y retroalimentar el plan de capacitación del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, se generarán instrumentos de evaluación y medición de las actividades y encuestas a los funcionarios.

4.6 Evaluación del plan

Anualmente se verificará la efectividad y oportunidad del plan de capacitación para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, mediante los resultados arrojados por los instrumentos de medición expuestos.