



RESOLUCIÓN No. **037** DE 2024

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Comisión de Regulación de Comunicaciones"

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y especialmente de las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la Resolución CRC 5918 de 2020, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra que *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. (...)"*

Que el artículo 36 de la 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..."*, señala que la capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y que para lograr estos objetivos las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación.

Que en los literales a) y e) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se establece que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos y diseñar y administrar los programas de formación y capacitación.

Que con el fin de posibilitar el desarrollo de los colaboradores y el mejoramiento en la prestación de los servicios de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, se hace necesario adoptar un Plan Institucional de Capacitación que responda adecuadamente a las necesidades laborales y garantice realizar eventos articulados.

Que la CRC para la vigencia 2024, procede a formular un Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta las disposiciones del Capítulo 3 – Capacitación del Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2, correspondientes a los planes de capacitación y su finalidad.

Que en cumplimiento de lo establecido en el literal h del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la CRC, participó en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y cuyos comentarios fueron tenidos en cuenta en la versión final del documento anexo.

Que el Plan Institucional de Capacitación a desarrollar en 2024, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 30 de enero de 2024.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones – CRC, de conformidad con el documento anexo que hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **31 ENERO 2024**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SILVA CORTES
NICOLAS
MAURICIO

Firmado digitalmente
por SILVA CORTES
NICOLAS MAURICIO
Fecha: 2024.01.31
16:08:07 -05'00'

NICOLÁS SILVA CORTÉS
Director Ejecutivo

Proyectado por: Martha Valenzuela
Revisado por: Diana Wilches T
Aprobado por: Zoila Vargas M



Plan Institucional de Capacitación PIC 2024

Coordinación Ejecutiva

Coordinación de Gestión
Administrativa y Financiera

Coordinadora:
Zoila Vargas Mesa
Diana Wilches Torres
Enero 2024

— www.crc.com.gov.co —



@CRCCol



/CRCCol



/CRCCol



CRCCOL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO LEGAL	3
2. MARCO CONCEPTUAL	7
3. OBJETIVOS	9
4. ESTRUCTURA, PROPÓSITO Y ESTRATEGIA DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PNFC 2023-2030	11
5. PRINCIPIOS RECTORES Y COMPONENTES	14
6. DIAGNÓSTICO	15
Diagnóstico de necesidades	15
7. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y HERRAMIENTAS	20
8. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	24
9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024	24
10. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC	28
11. EVALUACIÓN:	30
ANEXOS	32
Anexo Formato de Evaluación de Impacto de la Capacitación.	32
Anexo Evaluación a capacitación virtual	33

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 2 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Plan Institucional de Capacitación PIC 2024

INTRODUCCIÓN

Atendiendo a los cambios y lineamientos dados por el Departamento Administrativo de Función Pública, para 2024, la Comisión de Regulación de Comunicaciones, en adelante CRC plantea acciones de capacitación y formación que faciliten el desarrollo de competencias y el mejoramiento de procesos, como aporte indispensable para el cumplimiento de los objetivos instituciones.

Es así como, la CRC reconoce que la gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la selección y captación de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta el desarrollo de las competencias laborales, perfilando capacidades, que en últimas se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientados a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado. Para el año 2024, la CRC establece la necesidad de generar programas de aprendizaje mediante un plan de capacitaciones que permita ampliar y fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos a través del Plan Institucional de Capacitación, componente del Plan Estratégico de Talento Humano, brindando desarrollo a los servidores dentro de su ciclo de vida laboral en la Entidad.

En este contexto del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnóstico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público Finalmente se abordan los ejes temáticos, su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán acoger, así como, los lineamientos para la formación de los directivos públicos.

1. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia. Establece la capacitación como un derecho laboral en Colombia "Artículo 53. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación,

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 3 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad'.

Ley 115 de 1994 Por la cual se expide la ley general de educación. En esta ley se exponen en las siguientes consideraciones para efectos de la capacitación en las entidades, órganos y organismos públicos:

a.) Dado que el conocimiento se adquiere libre y espontáneamente y además se basa en diferentes medios como los de comunicación, las entidades deben tener en cuenta al momento de trazar estrategias y programas de capacitación, y sobre todo de formación, el apoyo de las dependencias de comunicaciones institucionales, tecnologías de la información y la comunicación e incluso de gestión documental.

b. Los procesos de capacitación deben ser dinámicos y de preferencia orientada al puesto de trabajo, de manera tal, que la experiencia asistida permita desarrollar las habilidades, destrezas requeridas e incluso los comportamientos esperados por la cultura organizacional. Con lo anterior, se desvirtúa que los procesos de capacitación deban llevarse a cabo únicamente de forma magistral, costumbre que ha hecho carrera en la práctica de la gestión del talento humano de las entidades públicas. c. La oferta de capacitación que diseñen las entidades debe contemplar las costumbres, tradiciones, situaciones socialmente aceptables que conforman la cultura organizacional, además de valores, principios y reglas formales de la organización. d. A nivel territorial, también se debe tener en cuenta la cultura, costumbres y tradiciones ancestrales de los habitantes del territorio específico para fortalecer la dinámica y cultura organizacional a través de procesos de capacitación y formación, que reconozcan la realidad del territorio en el que se gobierna y se administra lo público. De otra parte, se encuentra la educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal que, de acuerdo con la Ley "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 (...)".

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. "Artículo 4. "Definición de Capacitación: Se entiende por capacitación 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"

A su vez, dicha norma en su Título I, capítulo I, artículo 3, literal C, señala que los Planes Institucionales de Capacitación deberán tener concordancia con los parámetros del Gobierno Nacional de Formación y Capacitación, por lo que cada entidad formula con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 4 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Ley 909 de 2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

"Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...

Artículo 36 – *Objetivos de la Capacitación.* La capacitación y formación de los empleados 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."

Circular Externa No 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública. Da a las entidades y organismos de la rama ejecutiva, orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, e indica:

(...)

La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los Planes Institucionales de Capacitación, deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes¹ y en la presente Circular.

(...)

Decreto 1072 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En el Artículo 2.2.4.6.11 establece respecto a la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que el empleador 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 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". De igual manera el parágrafo 2, del artículo 2.2.4.6.11 expresa que a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación se le proporcionará una inducción en los aspectos generales y específicos de

¹ Decreto-Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 4661 de 2005.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 5 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

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.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, establece respecto a los planes de capacitación:

"Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. 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 estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

Por su parte, los artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 del citado decreto establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.

MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

CIRCULAR 12-2017 Departamento Administrativo de la Función Pública. La cual establece Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer, indica en su numeral 5:

5. Inclusión de enfoque de género en Planes Institucionales de Capacitación

Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación, programas de formación para garantizar la adecuada prevención, protección y atención a las mujeres, y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del artículo 9 de la Ley 1257 de 2008.

CIRCULAR 100.04-2018 Departamento Administrativo de la Función Pública. Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 6 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. En su artículo 3, modifica el literal g del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, así:

"g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Decreto 1227 de 2022, Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo, en el cual se indican:

(...)

1.9 Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.

(...)

1.11. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la empresa o entidad.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, documento formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en articulación con la Escuela de Administración Pública ESAP, que, junto con su guía de formulación, presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, tomando como principales elementos el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público y el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano.

2. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se definen los principales conceptos que serán tenidos en cuenta en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2024 de la CRC, de acuerdo con la normatividad vigente.

Plan Institucional de Capacitación – PIC: Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 7 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Competencia: Es la capacidad de una persona de 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024- DAFP).

Competencias Laborales: 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido en 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 a la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo". (Ley 1567 de 1998, Artículo 4).

Cultura organizacional: Conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas por un grupo de personas que permite enfocar todas sus actividades hacia una misma meta

Formación: entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Educación 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". (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012- DAFP). La 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: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994).

Entrenamiento: es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizajes específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 8 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Plan individual de Aprendizaje: Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

Sistema Nacional de Capacitación y sus componentes: La formación y capacitación de las y los servidores públicos tienen un carácter estratégico para la óptima gestión y desempeño institucional, de allí la necesidad de contar con lineamientos en la materia. Por ello, el Plan Nacional de Formación y Capacitación se presenta como un instrumento que promueve la mejora continua y el desarrollo del servicio público.

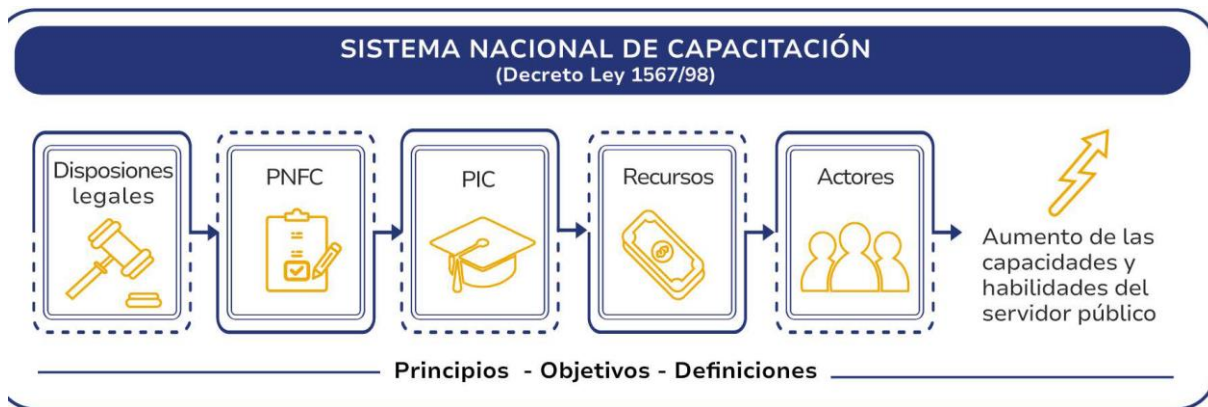


Ilustración 1. Sistema Nacional de Capacitación

Fuente: DAFP – ESAP Adaptado acorde con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias individuales y colectivas de los Servidores Públicos de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, buscando actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas a través de procesos continuos de formación y capacitación que respondan a las necesidades de aprendizaje que tienen los trabajadores y que potencialicen su desempeño en los cargos que ocupan, en busca de la mejora continua del desempeño individual e institucional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De acuerdo con lo anterior, los objetivos específicos del Plan Institucional de Capacitación son:

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 9 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- Identificar las necesidades de formación y capacitación de los servidores, a través de la consulta interna a Coordinadores de los grupos internos de trabajo y servidores de la CRC en general.
- Priorizar los insumos de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, con el fin de identificar y procurar el cierre de brechas en las competencias de los servidores para alcanzar un desempeño óptimo de funciones en la CRC.
- Orientar el conocimiento del talento humano de la CRC, al mejoramiento y fortalecimiento institucional permanentes.
- Implementar acciones de capacitación vinculando el conocimiento y la innovación como parte integral de la cultura organización de la entidad.
- Contribuir con una cultura de gestión del cambio que fortalezca la formación y competencias de los servidores de la CRC.
- Fortalecer en los servidores de la CRC, habilidades blandas buscando afianzar y potenciar las competencias comportamentales, así como el impacto relacional² de los funcionarios.
- Propiciar el cumplimiento del Plan Estratégico de la CRC, mediante el fortalecimiento de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- Capacitar a los Servidores Públicos de la CRC en los seis ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y los cuales contribuyen en el desarrollo de una capacitación y formación de los servidores, orientada dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026:

Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público

Eje 6: Habilidades y competencias

- Evaluar las Inteligencias Múltiples de los servidores públicos, formular las acciones específicas de acuerdo con el nivel jerárquico de cada cargo, con las estrategias, técnicas y herramientas pertinentes; y establecer la relación directa con las competencias laborales³.
- Facilitar la gestión del conocimiento y el desarrollo de habilidades de los Servidores Públicos de la CRC, que generen valor organizacional y redunden en mejora continua de los procesos institucionales.
- Ofrecer herramientas que generen en los colaboradores de la CRC, una cultura de prevención de accidentalidad y de la promoción de la seguridad y salud laboral.

² Impactos relacionales: Referidos al desarrollo o fortalecimiento de habilidades blandas o socio emocionales que han mejorado las relaciones interpersonales a nivel personal y laboral, luego de haber participado en los procesos de capacitación.

³ Documento Inteligencias múltiples e inteligencia emocional y sus aportes a la gestión del conocimiento en las entidades públicas - Versión 1 - Diciembre 2022

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 10 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

4. ESTRUCTURA, PROPÓSITO Y ESTRATEGIA DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PNFC 2023-2030

Considerando la visión de la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación se deben considerar lo siguiente⁴:

Política de Estado: entendida como la política del empleo público y la gestión estratégica del talento humano a largo plazo y no sujeto a gobierno o vicencias que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y no se vea permeado por los cambios políticos o gubernamentales.

Cultura de la ética, probidad e integridad: la cual debe venir desde casa, colegio, universidad y trabajo, en cultura de lo legítimo y ético, donde evidentemente se articula la política de integridad que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, enfocando esta política al aprendizaje de la organización.

Valores del servidor público: entendidos como criterios éticos que buscan entre otros, el bien común, la capacidad para ejercer las funciones del empleo, el compromiso con la sociedad, la equidad y el respeto; lo que para la CRC corresponde a la apropiación permanente de su Código de Integridad como ADN de sus colaboradores, articulando en el aprendizaje todos sus valores: Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Creatividad y Solidaridad.

Visión de desarrollo y equidad: Comprendida como la reducción de desigualdad social, procurando las mismas oportunidades en función de la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.

Es así como se manifiestan los valores, principios, conductas y temáticas organizacionales que dan cuenta de la cultura organizacional que permiten identificar lo que se denomina el Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas:

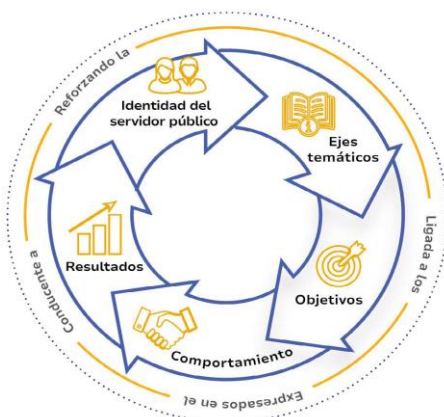
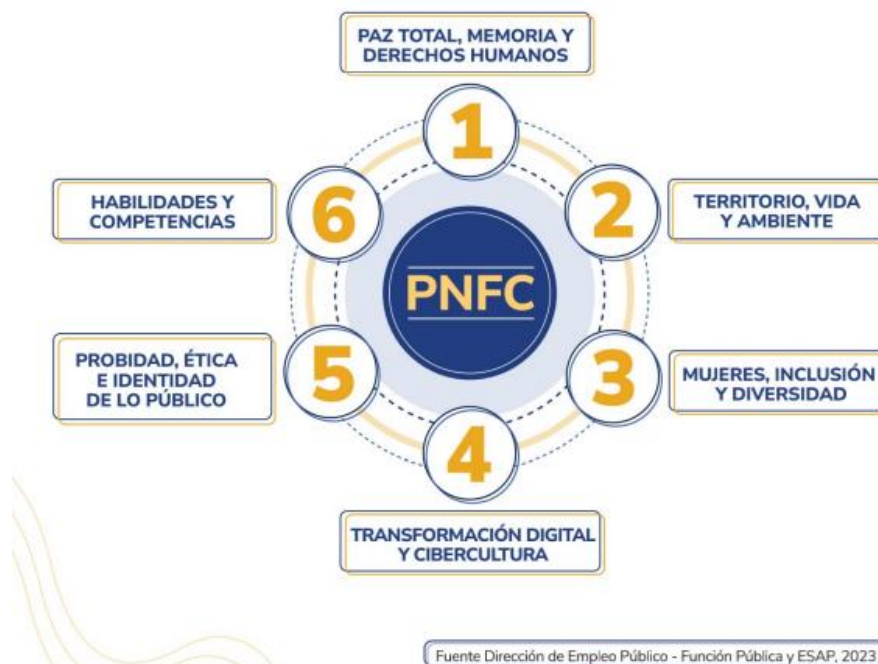


Ilustración 2. Guía para la formulación del plan institucional de Capacitación – PIC

⁴ Información extraída del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 11 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, el cual establece los lineamientos para que las entidades públicas formulen sus planes institucionales de capacitación, así como para el desarrollo de habilidades o fortalecimiento de competencias, orienta a la priorización de temáticas a desarrollar en los siguientes ejes:



Fuente Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023
Ilustración 3. EJES TEMÁTICOS PNFC 2023-2030
Fuente: Dirección de empleo público – Función Pública y ESAP, 2023

Estos ejes temáticos se encuentran descritos así:

- 4.1. EJE. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS:** Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.
- 4.2. EJE. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:** Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 12 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades. Su objetivo es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

4.3. EJE. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD: Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional. En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

4.4. EJE. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA: 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. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de la transformación digital de la sociedad y del Estado. La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. Orientando así a que los servidores públicos desarrollen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

4.5. EJE PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO: La promoción y la garantía de la probidad, ética e identidad de lo público en la formación y capacitación de las servidoras y los servidores públicos del país aporta a la generación de confianza entre el Estado y la sociedad civil, elemento fundamental para la construcción de la paz, la defensa de los Derechos Humanos y la no

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 13 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

repetición. Avanzar en la construcción de una función pública que actúe con base en principios de alto valor social y con transparencia, deberá ser eje de la consolidación de entidades públicas que promuevan la convivencia y el encuentro entre sectores, agremiaciones, grupo etarios y agrupaciones sociales presentes en el territorio nacional. La probidad, ética e identidad de lo público deberá garantizar la defensa de los derechos humanos y la inclusión de sectores sociales marginados históricamente; diversidades sexuales, mujeres, jóvenes, adultos mayores, pueblos étnicos y niños, niñas y adolescentes deberán ser sectores sociales que participen de la gestión pública y la transparencia estatal.

4.6. EJE HABILIDADES Y COMPETENCIAS: Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades. A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

5. PRINCIPIOS RECTORES Y COMPONENTES

Es importante identificar principios y componentes en los que se ha de basar el plan de capacitación, frente a los cuales se gestionan los insumos necesarios a tener en cuenta para realizar una planeación que se articule con el sentido de la estrategia del talento humano tendiente a fortalecer las competencias de los servidores, a la luz del Decreto 1567 de 1998:

- a. Complementariedad. 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. 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 el aprendizaje organizacional;*
- c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;*
- d. Participación. 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;*
- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;*

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 14 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)

Figura 1. Estructura Plan Nacional de Capacitación



Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998 – PNFC 2020-2030

Ilustración 4. Estructura Plan Nacional de Capacitación. Guía para la formulación del plan institucional de Capacitación - PIC.

6. DIAGNÓSTICO

Diagnóstico de necesidades

Para el diagnóstico de necesidades de Capacitación de la CRC, a continuación, se indican las diferentes fuentes de identificación de necesidades de formación para los colaboradores:

6.1. EJES AGENDA REGULATORIA: A continuación, se indican los pilares estratégicos de la CRC, incorporados en la Agenda Regulatoria 2024-2025, los cuales son un insumo principal para la determinación de los ejes temáticos del PIC:

- **Bienestar y derechos de los usuarios y audiencias:** Enfocado en la protección y empoderamiento de los derechos de los usuarios y en la calidad en la prestación de los servicios. Este mismo eje estratégico agrupa actividades y estudios que buscan garantizar el pluralismo e imparcialidad informativa en los contenidos transmitidos por medios regulados.
- **Mercado y competencia:** Que agrupa los objetivos estratégicos de fomento de la competencia en los servicios de comunicaciones y promoción de la inversión en infraestructura. Este grupo de proyectos regulatorios y actividades buscan promover y asegurar el dinamismo en la competencia entre los operadores.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 15 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- **Innovación y mejora regulatoria:** Como mecanismo para promover la innovación y adopción de tecnología tanto al interior de la Comisión y con los prestadores de servicios de comunicaciones. Este grupo de iniciativas está enfocado en fortalecer los procesos de mejora regulatoria y simplificación normativa como mecanismo para responder a los retos propios del desarrollo e implementación de la política regulatoria, así como facilitar y promover la toma de decisiones informadas por parte del regulador y los agentes del sector.
- **Gestión de grupos de valor:** Incluye las iniciativas orientadas a caracterizar a los agentes y grupos de valor de la Comisión y a la mejora de los procesos de comunicación, participación e interacción con cada uno de ellos.
- **Fortalecimiento institucional:** Este eje es dedicado al desarrollo de capacidades internas que permitan a la Entidad modernizar y agilizar sus procesos, mejorar la toma de decisiones, así como digitalizar y simplificar las interacciones y trámites de los grupos de valor ante la Comisión.

6.2. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REGULATORIA:

De acuerdo con la Unión Internacional de Telecomunicaciones, en su publicación “Digital Skills Toolkit”⁵ desde el Foro Económico Mundial se han identificado las habilidades del siglo XXI requeridas en el entorno de economía digital actual, las cuales están discriminadas en 3 ejes:

1. Alfabetizaciones fundamentales
2. Competencias
3. Calidades del carácter

En el primer eje encontramos las que conocemos como “habilidades duras” y se relacionan con conocimientos intelectuales y específicos según profesión u oficio. En los ejes 2 y 3 nos encontramos con las denominadas habitualmente “habilidades blandas”, las cuales son necesarias en conjunto para un desarrollo integral y potencialización de la persona.

⁵ Disponible en: <https://www.itu.int/en/mediacentre/backgrounders/Pages/skills-development-digital-economy.aspx>

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 16 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			



Ilustración 5. Competencias para el siglo 21
Fuente: Reis Digital⁶

Por lo tanto, se observa que los cuatro núcleos de habilidades para el trabajo en política pública identificados previamente por la CRC, a saber: Comunicación, Planeación-Gestión, Análisis-Investigación, y Tecnológicas-computacionales, se encuentran alineados con lo indicado por la UIT, así como con los ejes planteados en el PNFC del DAFP.

De otra parte, de acuerdo con el Foro Económico Mundial, la evolución de las habilidades para los próximos años se va encaminada a pensamiento analítico y creativo, tal como se puede evidenciar en la Ilustración 6.

⁶ Disponible en <https://reisdigital.es/clasificacion/clasificacion-de-competencias/>

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 17 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

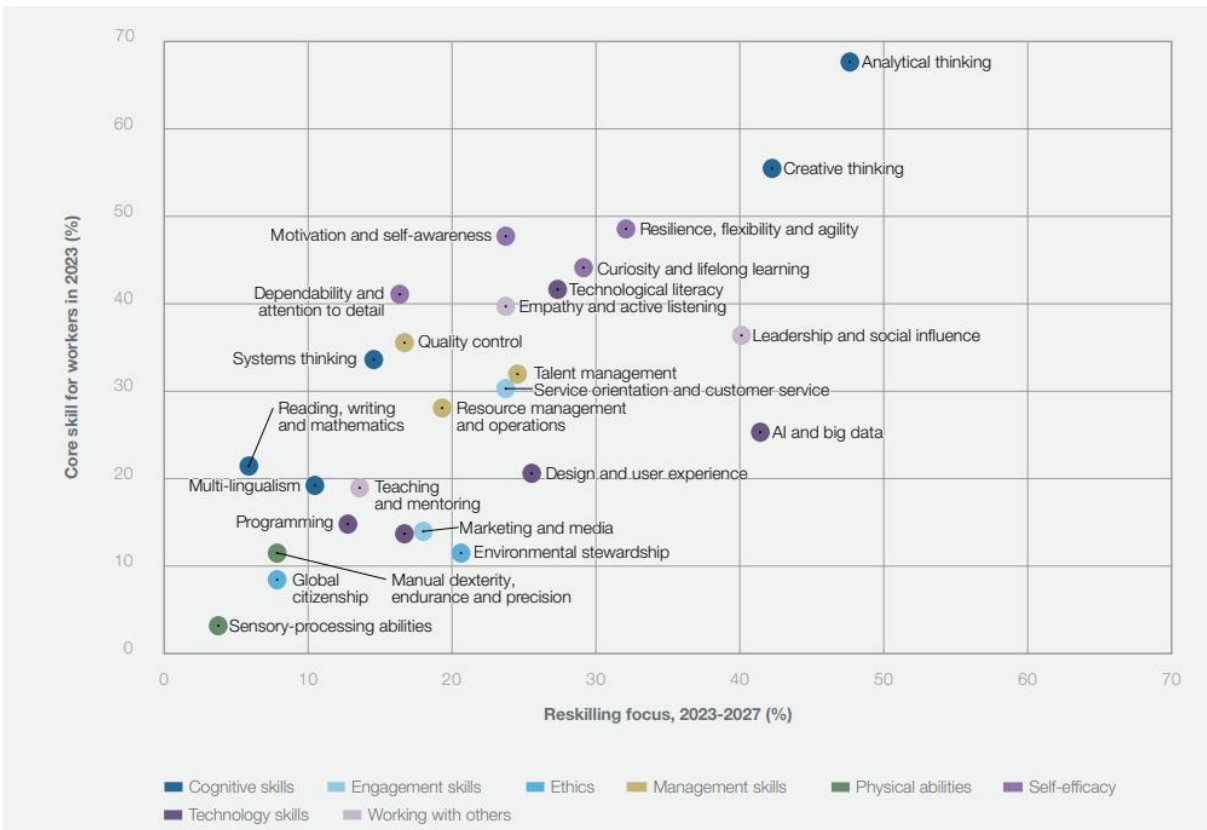


Ilustración 6. Panorama de evolución de las habilidades 2023-2027
Fuente: https://www3.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_2023.pdf

6.3. ENCUESTA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

SERVIDORES DE LA CRC: Dentro de la encuesta de necesidades, remitida electrónicamente a los colaboradores de la CRC, se solicitó señalar el nivel de prioridad de las capacitaciones que se plantean como necesidad para el 2024, Dentro del análisis realizado a las respuestas de la encuesta, se detectó como insumo para el PIC 2024, la siguiente información:

- a. Respecto del interés en ampliar sus conocimientos frente a temas planteados relacionados con normatividad y estudios de la CRC, los servidores presentaron mayor inclinación en los siguientes temas:
 - Principios de regulación de telecomunicaciones, TV y postal en Colombia
 - Régimen Protección a Usuarios
 - Definición de Mercados Relevantes y su Monitoreo

- Análisis y gestión de información del sector
 - Mercado Audiovisual y OTT
 - Despliegue de Infraestructura TIC
 - Sector Postal y Comercio Electrónico
 - Ecosistema Digital y su Evolución
 - Retos Regulatorios en la Convergencia
 - Aplicación del Análisis de Impacto Normativo en el sector TIC, TV y Postal
 - Vigilancia y Control de contenidos Audiovisuales
 - Temáticas en Radiodifusión
 - Pluralismo informativo
 - Gestión del ciclo de política regulatoria
 - Sandbox Regulatorio
- b. Igualmente, al consultar sobre qué temas propondrían como aporte a la Entidad surgieron los siguientes:
- Inteligencia Artificial – Machine Learning
 - Habilidades de Negociación
 - Liderazgo
 - Comunicación Efectiva y Asertiva
 - Inteligencia Emocional
 - Toma de Decisiones
 - Ciberseguridad
 - Pensamiento crítico
 - Análisis Expost
 - Inclusión Laboral
 - Trabajo en Equipo
 - Seguridad Digital

TEMÁTICAS CLAVE – COORDINADORES DE LA CRC: Para el análisis de los resultados de Temáticas Clave remitida de manera electrónica a los coordinadores, en donde se pretende identificar las necesidades de capacitación en el 2024 para los Grupos Internos de Trabajo, se detectó como insumo la siguiente información:

- Redacción, lenguaje sencillo y claro
- Comunicación Asertiva
- Metodologías de Análisis de Impacto Normativo - AIN
- Acceso y uso de Posdata
- Manejo del tiempo
- Power BI
- Liderazgo y trabajo bajo presión
- Análisis de Costos
- Herramientas y metodologías de prospectiva
- Herramientas de analítica como Phyton y R

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 19 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- Temas administrativos a Conductores
- Seguridad Vial para todos los servidores
- Principios y Modalidades de la Contratación Estatal
- Liquidación y Cierre de los Contratos
- Presentaciones efectivas y elaboración de Brief para Comunicados
- Atención a usuarios
- Gestión Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo SST
- Conflicto de Interés
- Pluralismo Informativo
- Accesibilidad y Enfoque Diferencial
- Conceptos básicos de interconexión Conceptos básicos de regulación postal

6.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

De acuerdo con los planes de mejoramiento individual de las evaluaciones del desempeño, se identificaron los siguientes temas como relevantes para contemplar dentro del PIC 2024:

- Mejorar las habilidades de liderazgo
- Mejorar las habilidades de comunicación frente a público e instancias de decisión
- Conocimiento el definición de mercados, análisis de competencia, etc.
- Documentación de procesos de revisión de información
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Compartición de Infraestructura
- Tiempos de respuestas
- Atención al cliente
- Calidad de datos
- Comunicación Asertiva
- Solución de Problemas
- Análisis de competencias móviles
- Análisis de Mercado
- Prestación de Servicios de Telecomunicaciones
- Organización del tiempo
- Elaboración de los mapas de aseguramiento y ajuste de los procedimientos de Líneas de Defensa
- Empoderamiento de los supervisores
- Uso de las herramientas Onedrive y Sharepoint para abogados de AJYSC

7. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y HERRAMIENTAS

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 20 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Igualmente, harán parte integral del PIC el desarrollo de la **Inducción y Reinducción**, las cuales abarcan los componentes descritos en el siguiente capítulo:

Respecto al proceso de **Inducción**, está dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional durante los primeros meses siguientes a su vinculación y sus objetivos son:

- 1) Iniciar al servidor al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- 2) Familiarizar al nuevo servidor con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- 3) Instruir al nuevo servidor acerca de la misión de la entidad y de las funciones de los grupos internos de trabajo, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- 4) Informar acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- 5) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Esta actividad está enmarcada en el flujograma de Gestión del Talento Humano, para el desarrollo de las capacitaciones, mediante el cual se ubica e informa al nuevo servidor sobre los temas que se presentan en la Tabla 1.

Listado de Temas y/o Actividades de Inducción:
1. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
3. TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas tecnológicas • Política general de seguridad y privacidad de la información • Manual de privacidad y seguridad de la información
4. RELACIONAMIENTO CON AGENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Contenidos Web e Intranet
5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<ul style="list-style-type: none"> • Información general Talento Humano • Sistema de gestión documental • Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) • Gestión de Bienes y Servicios – Gestión Ambiental • Conflictos de Interés
6. POLÍTICA REGULATORIA Y COMPETENCIA
7. INTELIGENCIA Y ANALÍTICA DE DATOS
8. ASESORÍA JURIDÍCA Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
9. INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA REGULATORIA
10. CONTENIDOS AUDIOVISUALES
11. CONTROL INTERNO – MECI
12. GESTIÓN CONTRACTUAL

Tabla 1. Contenido de Inducción

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 21 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

De igual manera, cada grupo de trabajo se encarga de realizar las actividades necesarias de acuerdo con la profundidad y detalle que sea requerido para el desarrollo de sus funciones.

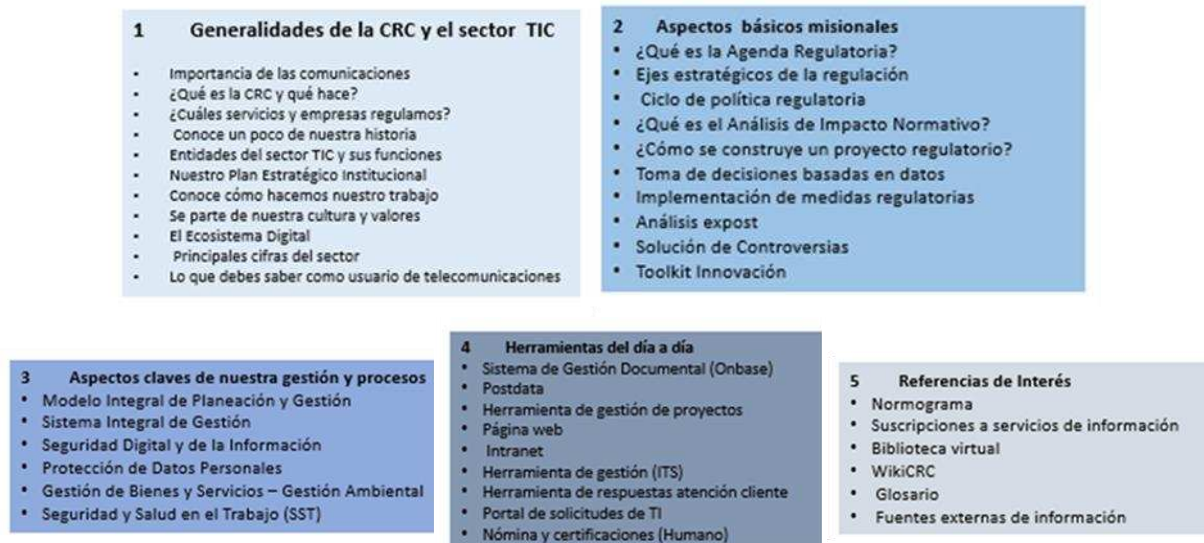


Ilustración 7. Esquema de capacitación CRC

En cuanto a la **Reinducción**, corresponde a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores, dependiendo del momento en que se produzcan dichos cambios, los cuales incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Son objetivos de la reinducción: 1) Enterar a los servidores acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2) Informar a los servidores 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 servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad. 5) A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los servidores 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 servidores públicos. 6) Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Respecto a las **Herramientas**, desde 2021 se dispuso en la herramienta Viva Engage, la Comunidad de Gestión del Conocimiento e Innovación -GECI la cual de manera continua identifica y divulga información de utilidad relacionada con metodologías, cursos virtuales, talleres, documentos y

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 22 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

herramientas útiles para generar, almacenar y transferir conocimiento al interior de la CRC. Los recursos dispuestos permiten identificar y aprender acerca del conocimiento institucional relevante. Cuenta con diferentes opciones para la exploración de los desarrollos internos que las diferentes áreas producen y que son de importancia generalizada para cualquier miembro de la entidad.

El portal web de la CRC permite consultar y clasificar los contenidos que son dispuestos en la **Biblioteca Virtual**, es decir, el repositorio digital que contiene los diferentes estudios, reportes y documentos soporte de propuestas regulatorias que ha publicado la Comisión a lo largo de los años. Es una herramienta de uso interno y externo.

Postdata, la plataforma para consulta de información estadística del sector de comunicaciones y del ecosistema digital, a partir de datos de los servicios de comunicaciones, televisión y postal para observar avances de las medidas regulatorias y la economía digital.

Finalmente, se articulan las **Comunidades de práctica**, las cuales reúnen a personas de forma voluntaria para compartir conocimiento e intercambiar experiencias orientadas al diseño de productos basados en análisis y discusiones, para contribuir al logro de algún objetivo de la entidad.

Por otra parte, la CRC cuenta con desarrollos virtuales elaborados previamente para atender fines de formación/capacitación interna, y otros de difusión y visibilización del conocimiento, a partir de una oferta de cursos virtuales abiertos al público externo. Disponible en su plataforma **AULA CRC** (aula.crc.com.gov.co). Bajo esta perspectiva, la plataforma es la herramienta ideal para la constitución y el fortalecimiento de procesos óptimos y eficientes para generar impacto en los usuarios (tanto internos como externos) y así, consolidar la formación como uno de los rasgos distintivos de la identidad CRC.

Con el fin de consolidar esta visión, se espera desarrollar actividades desde dos frentes: el primero se relaciona con la realización de los cursos virtuales actuales por parte de los nuevos colaboradores de la CRC; y un segundo frente que contempla la creación de nuevos contenidos digitales y/o cursos virtuales que hagan más robusta la oferta de formación/capacitación de los colaboradores de la entidad y de usuarios externos.

Dentro del marco de la gestión de la innovación, se cuenta la **Caja de Herramientas**, la cual se trata de una serie de elementos de innovación para todos los colaboradores de la entidad que les ayudará a identificar, categorizar e implementar una metodología, un modelo o un método para el desarrollo de una idea, creación de árbol de problema, modelo Canvas, modelo Kanban, proyectos de innovación, entre otros. Es un desarrollo que se actualiza anualmente a partir de la identificación de nuevas herramientas que pueden ser apropiadas al interior de la CRC. Algunas de las funcionalidades y los criterios que tiene este desarrollo se resumen en:

- La posibilidad de ser una herramienta 100% actualizable, de acuerdo con los requerimientos de quienes la consultan.
- Posee un sistema de votación para medir el uso y, así, modificar, cambiar o adicionar nuevos elementos.
- Cuenta con diferentes categorías para filtrar información sobre: número de participantes, temas, duración y palabras clave.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 23 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- Cada herramienta está asociada a las habilidades más importantes rastreadas por la CRC.
- Todas las herramientas se encuentran configuradas para tener archivos descargables, materiales necesarios, e información adicional para ampliar conocimientos.

8. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el desarrollo de este Plan se tendrá en cuenta la capacitación ofrecida por parte de instituciones públicas, tales como las siguientes:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación
- MINTIC- Gobierno Digital
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Archivo General de la Nación – AGN
- Administradora de Riesgos Laborales
- Universidades nacionales
- Intermediario de Seguros de la entidad
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Superintendencia de Industria y Comercio - SIC
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Nacional de Sordos – INSOR
- Instituto Nacional para Ciegos - INCI

9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

El PIC planteado para 2024, como se ve en el siguiente cuadro, contempla temáticas distribuidas a lo largo del año, con niveles de profundidad básico, medio o avanzado, según se ha identificado su necesidad; y se ha enfocado de manera general a los funcionarios, ya sea por perfil profesional o por función dentro de la entidad. Así mismo, se han planteado los medios a través de los cuales se ejecutarán dichas temáticas ya sean charlas internas, curso externos presenciales o virtuales, entrenamiento, aprendizaje en equipo o talleres prácticos, modalidades y grupos objetivos que se verificará previa ejecución con el fin de optimizar los recursos. Vale la pena indicar que, en línea con el eje de transformación digital, dadas las herramientas de aprendizaje que se han podido identificar durante los últimos dos años, se puede hablar de una oferta virtual cada vez más amplia orientada al e-learning (teleformación o aprendizaje en línea) y b-learning (aprendizaje combinado en entornos virtuales y físicos).

La ejecución de este plan impacta de manera transversal al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad, así como al desarrollo permanente de la gestión del conocimiento en la Entidad.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 24 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

Tabla PIC 2024

LISTADO DE TEMÁTICAS	1T	2T	3T	4T
Accesibilidad y Enfoque Diferencial				
Acceso y uso de Posdata				
Atención a usuarios				
Calidad de datos / Herramientas de analítica como Phyton y R				
Compartición de Infraestructura				
Conceptos básicos de regulación postal				
Conflicto de Interés				
Conocimiento de definición de mercados, análisis de competencia				
Modelos de costos de redes fijas y móviles				
Documentación de procesos de revisión de información				
Elaboración de los mapas de aseguramiento y ajuste de los procedimientos de Líneas de Defensa				
Empoderamiento de los supervisores				
Gestión Ambiental				
Herramientas y metodologías de prospectiva				
Habilidades de Liderazgo y trabajo bajo presión				
Manejo del tiempo				
Habilidades de comunicación frente a público e instancias de decisión				
Metodologías de AIN				
Metodologías de Innovación				
Orientación a resultados				
Pluralismo Informativo				
Power BI				
Despliegue de infraestructura de Telecomunicaciones				
Modalidades de selección de contratistas				
Redacción, lenguaje sencillo y claro				
Seguridad Vial para todos los servidores				
Seguridad y Salud en el Trabajo SST				
Solución de Problemas - Negociación				
Temas administrativos a Conductores				
Trabajo en equipo				
Uso de las herramientas Ondrive y Sharepoint				
Uso de herramientas tecnológicas emergentes (IA, RPA, Blockchain)				

Tabal temática

Eje Temático	Competencia - dimensión	Contenido Temático	I T	II T	III T	IV T
Paz total, memoria y derechos humanos	Saber	La paz esencia del Gobierno				
		Construcción de paz				
	Saber Hacer	Gobernabilidad para la paz				
		Desigualdad y la exclusión social				
		Promoción y protección de los derechos humanos				
		Lenguaje concordante y no discriminación				
		Cultura de la paz				
		Participación ciudadana				
	Saber Ser	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio				
		Comunicación interpersonal				
Territorio, vida y ambiente	Saber	Energías limpias y conflictos socioambientales.				
		Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.				
		Sistemas de Información Geográfica				
	Saber Hacer	Mejoramiento de la comunicación.				
		Cambio climático.				
		Temáticas de medio ambiente				
	Saber ser	Lenguaje claro y comprensible.				
		Servicio al ciudadano.				
		Comunicación y lenguajes comunes.				
		Arte y Creatividad				
		Orientación al servicio.				
		Flexibilidad y adaptación al cambio.				
		Comunicación asertiva y no violenta				
		Adaptabilidad al cambio.				
Mujeres, inclusión y diversidad	Saber	Justicia de género, étnica y racial.				
		Violencias basadas en género.				
		Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.				
		Liderazgo femenino				
	Saber Hacer	Generar estadísticas con enfoque de género				
		Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones				
		Merito e inclusión y diversidad				
	Saber ser	Comunicación asertiva / resolución de conflictos				
		Pensamiento crítico y estratégico				

Eje Temático	Competencia - dimensión	Contenido Temático	I T	II T	III T	IV T
Transformación digital	Saber	Creatividad				
		Apropiación y uso de tecnología				
		Big Data				
		Gobierno Digital				
	Saber Hacer	Cuarta Revolución Industrial, Industria 4.0. y su relación con el Estado				
		Seguridad Digital				
		Teletrabajo				
		Analítica de Datos				
		Programación en Python y R				
		Mejoramiento de la comunicación				
	Saber ser	Automatización de procesos				
		Ética en el contexto digital y manejo de datos				
		Ciber cultura				
		Trabajo en equipo				
		Manejo del tiempo				
Probidad y ética e identidad de lo público	Saber	Ética en la IA				
		Comunicación asertiva				
		Valores del servicio público (Código de Integridad)				
	Saber Hacer	Programación neurolingüística asociada al entorno público				
		Identidad nacional y del servicio público				
	Saber ser	Atención al ciudadano				
		Conocimiento crítico de los medios				
		Política de Integridad				
		Transparencia y ética pública y sistemas de gestión antisoborno en entidades públicas				
		Participación ciudadana y rendición de cuentas				
Habilidades y competencias	Saber	Daño Antijurídico / Litigios				
		Pensamiento crítico y analítico				
		Creatividad e innovación				
		Gestión documental				
	Saber Hacer	Control Interno				
		Comunicación efectiva y asertiva				
		Liderazgo efectivo				
		Resolución de conflictos				
		Gestión del Talento Humano por Competencias				
		Plan Nacional de competencias laborales en el sector público				

Eje Temático	Competencia - dimensión	Contenido Temático	I T	II T	III T	IV T
	Saber ser	Aprendizaje continuo				
		Orientación al usuario y a los ciudadanos				
		Trabajo en equipo				
		Inteligencia emocional				

Nota: Otros temas identificados dentro del proceso diagnóstico se podrán realizar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para la vigencia.

GRUPO OBJETIVO



TODO CRC



Es de señalar que podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, de acuerdo con el literal g) del Artículo 3º, de la Ley 1960 de 2019, todos los servidores: “*Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*”

Ahora bien, de acuerdo con las capacitaciones que requieran ser gestionadas con costo, se procederá con el proceso precontractual desde la elaboración de estudios previos, aprobación, publicación en el Secop II, contratación, realización de la capacitación, hasta la verificación y evaluación de impacto de la capacitación.

Vale la pena indicar que el desarrollo de los contenidos podrá ser realizado de manera presencial o virtual (uso de las tecnologías y herramientas que faciliten el aprendizaje o socialización de información, videos, audios, infografías, etc.).

10. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

10.1 EJECUCIÓN: La ejecución del PIC se realizará mediante el desarrollo de actividades de materialización de las capacitaciones en las que se definen las metodologías de aprendizaje (charla, taller, etc.), la modalidad educativa (presencial, virtual), y demás procesos en casos de ser con o sin costo, para lo cual se definen responsables y actividades, así:

Talento Humano

- Diagnóstico de necesidades
- Formulación del PIC
- Administración de oferta de capacitación externa
- Seguimiento y evaluación a los eventos y programas de capacitación
- Identificación de actores capacitadores

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 28 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- Monitoreo permanente
- Remisión a la Coordinación de Planeación Estratégica, de cronograma de horas requeridas para las actividades de capacitación
- Socialización sobre la optimización y planificación en el proceso de programación de capacitaciones
- Reporte del grado de cumplimiento del cronograma y la información de los asistentes a las diferentes capacitaciones

Coordinadores

- Participar en la fase diagnóstica
- Motivar la participación de los integrantes del grupo interno en el análisis de necesidades de capacitación
- Motivar y facilitar la participación de los integrantes del grupo interno en los eventos de capacitación
- Priorizar las temáticas de capacitación de su equipo de trabajo
- Propiciar espacios de aprendizaje
- Evaluar la aplicación de del aprendizaje (impacto de la capacitación)

Colaboradores CRC

- Participar en fase diagnóstica
- Cumplir con las actividades del plan y el cronograma adoptado
- El servidor designado o inscrito a participar en las jornadas desarrolladas dentro del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación de la capacitación
- En caso de participar en una capacitación con costo, cuando el servidor que haya sido designado o haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, deberá reembolsar a la CRC el valor monetario correspondiente al costo total de la capacitación, en el que hubiere incurrido la entidad respecto a dicho servidor según los lineamientos específicos que la Entidad determine
- Aplicar los aprendizajes en su puesto de trabajo

Comisión de Personal

- Participa en la formulación y seguimiento del PIC
- Apoya los procesos de divulgación de eventos de capacitación

10.2 SEGUIMIENTO: Corresponde a las actividades de observación, inspección y documentación del progreso del PIC, el cual permite analizar los avances, la participación y el cumplimiento, a cargo del equipo de Talento Humano. En la CRC, se realizan monitoreos de seguimientos durante cada trimestre, además del proceso mismo de revisión de la ejecución en las reuniones de análisis estratégico del proceso de Talento Humano donde se informan los resultados de los indicadores de manera trimestral según correspondan.

En el marco del proceso de seguimiento durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Página 29 de 33	
Claudia Palacio Jiménez/ Martha Valenzuela Comisión de Personal	Actualizado: 18/12/2023	Revisado por: Gestión Administrativa y Financiera - IPR	Revisión No. 0
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 8/8/2022			

- *Registro de asistencia:* este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre la participación. Este registro puede ser en medio físico cuando las capacitaciones se lleven a cabo al interior de las instalaciones de la CRC; en medio magnético, como resultado de un proceso de inscripción o la constancia de asistencia.
- *Registro de Evaluación de Capacitación:* se aplicará a todas las capacitaciones, se efectuará con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que recibieron la capacitación, relacionada con el uso de recursos didácticos, cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros. El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al proceso o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.
- *Registro de Evaluación de Aprendizaje:* se aplicará a las capacitaciones cuyo contenido corresponda a información relevante de los proyectos misionales y de entrenamiento. Será realizada por el responsable de la capacitación cuando así lo determine, los resultados de las evaluaciones deben ser reportados al proceso de Gestión Humana, quien verificará los resultados, establecerá medidas de control y realizará la posterior evaluación del impacto de la capacitación, de acuerdo con lo establecido en P_6004 - Gestión Humana en el flujograma de Capacitación.

(Ver Anexo Evaluación del Impacto de la Capacitación y Anexo Evaluación virtual a Capacitación)

11. EVALUACIÓN:

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

Tabla Indicadores CRC

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	INDICADOR	META	CLASE DE INDICADOR
Indicador de cumplimiento plan de capacitación (ICP)	Mide el porcentaje de cumplimiento de las actividades del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación/Número de actividades programadas) *100	90%	Eficacia
Indicador de impacto de capacitaciones (IIC)	Mide el promedio de la calificación de las evaluaciones de impacto de capacitación En la medición de impacto se mide por parte del asistente, de un par y del jefe inmediato, los siguientes criterios: • El servidor aplica los conocimientos adquiridos	Promedio suma calificaciones*100 / número total de calificaciones	4	Impacto

	<ul style="list-style-type: none"> • El servidor mejoró en su desempeño laboral • A partir de la capacitación recibida el servidor está más motivado y comprometido con su trabajo • El servidor mejoró sus habilidades a partir de la capacitación recibida <p>Además, se identifican las acciones en las que el servidor que tomó la capacitación puede aplicar los conocimientos adquiridos.</p>			
--	--	--	--	--

Igualmente, para las capacitaciones con costo, el servidor deberá formular una acción de mejora que aporte a los procesos de la Entidad, sobre el tema que trate la capacitación a la que asista y se realiza el respectivo seguimiento a los compromisos.

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias de ese aprendizaje lo más cercanas posible a las situaciones laborales reales, en el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió la capacitación en el mejoramiento de su desempeño.

Igualmente, se aplicará evaluación a todas las capacitaciones, evaluando aspectos generales de pertinencia, metodología, claridad y suficiencia, calidad del expositor y tiempo.

ANEXOS

Anexo Formato de Evaluación de Impacto de la Capacitación.



EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo de la evaluación: Medir el impacto de la capacitación recibida por los servidores públicos y su aplicación en la práctica laboral cotidiana.									
Criterio: La medición del impacto se aplicará a las capacitaciones que tienen costo para la Entidad y/o que tienen duración mayor a 16 horas. Esta evaluación deberá ser diligenciada por el beneficiario de la capacitación, jefe o coordinador inmediato y un par.									
Nombre de la capacitación:									
Objetivo de la capacitación:									
Fecha de la Capacitación:	Fecha de la Evaluación:								
DATOS DEL EVALUADO									
Nombre:	Cargo:								
	Proceso:								
DATOS DEL EVALUADOR									
Nombre:	Rol:								
TEMAS A EVALUAR									
La aplicabilidad o utilidad que el servidor capacitado ha logrado a partir de la capacitación recibida, en las actividades o funciones que le corresponde ejecutar en la CRC.									
Le solicitamos tener en cuenta los siguientes criterios de referencia para la evaluación: 1: Nunca 2: Poco 3: Algunas Veces 4: Bastante 5: Mucho									
<table border="1"> <tr> <td>El servidor aplica los conocimientos adquiridos</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>El servidor mejoró en su desempeño laboral</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>A partir de la capacitación recibida el servidor está más motivado y comprometido con su trabajo</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>El servidor mejoró sus habilidades a partir de la capacitación recibida</td> <td>5</td> </tr> </table>	El servidor aplica los conocimientos adquiridos	5	El servidor mejoró en su desempeño laboral	5	A partir de la capacitación recibida el servidor está más motivado y comprometido con su trabajo	5	El servidor mejoró sus habilidades a partir de la capacitación recibida	5	
El servidor aplica los conocimientos adquiridos	5								
El servidor mejoró en su desempeño laboral	5								
A partir de la capacitación recibida el servidor está más motivado y comprometido con su trabajo	5								
El servidor mejoró sus habilidades a partir de la capacitación recibida	5								
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN									
SE EVIDENCIA IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	5,0								
La información recibida en esta capacitación es aplicable a su actividad laboral en (seleccione de la lista):									
Indique dos acciones de su trabajo en las que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos. (Solo la diligencia el servidor que participó en la capacitación)	1. 2.								
FIRMA DEL EVALUADOR									
Observaciones:									

Anexo Evaluación a capacitación virtual

1. Aspectos generales *

En una escala de 1 a 5 (Donde 5 es la calificación más alta), califique la pertinencia y ejecución de la capacitación

	1	2	3	4	5
Pertinencia de los temas tratados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metodología utilizada en la capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Claridad y suficiencia del material utilizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conocimiento del expositor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Claridad del expositor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respuestas a preguntas de los asistentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apropiación de la temática presentada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiempo adecuado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. ¿Se requiere continuar capacitando en esta temática? *

- Sí
- No

3. ¿Por qué? *

Escriba su respuesta

4. Observaciones generales *

Escriba su respuesta

Enviar