



# Plan Institucional de Capacitación PIC 2021

**Dirección Ejecutiva**

Líder: Zoila Vargas Mesa.  
Coordinadora Ejecutiva

Enero de 2021

— [www.crcom.gov.co](http://www.crcom.gov.co) —

 @CRCCol  /CRCCol  /CRCCol  CRCCOL

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES.....</b>	<b>5</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL .....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
1.3 DIMENSIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS .....	6
1.4 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	7
1.5 LINEAMIENTOS .....	8
1.5.1 Conceptuales.....	8
1.5.2 Pedagógicos.....	9
1.6 EJES TEMÁTICOS Y LINEAS PROGRAMÁTICAS DEL PIC .....	11
<b>2 ANÁLISIS PLAN DE CAPACITACIÓN 2020.....</b>	<b>14</b>
<b>3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, DEFINICIÓN DEL PIC, BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>4 ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA CRC 2021 .....</b>	<b>16</b>
4.1 Inducción.....	16
4.2 Reinducción.....	19
4.3 Red Institucional de Capacitación .....	19
4.4 Portal para la Gestión del Conocimiento GECI.....	20
4.5 Plataforma para Cursos Virtuales <i>Moodle</i> .....	20
4.6 Caja de Herramientas .....	21
<b>5 PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC 2021 .....</b>	<b>21</b>
5.1 Formulación .....	21
5.2 Registro .....	25
5.3 Indicadores .....	26
5.4 Evaluación del Impacto de la Capacitación.....	27
<b>ANEXOS .....</b>	<b>28</b>

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 2 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

<b>Anexo No.1 Disposiciones Normativas Aplicables y definiciones .....</b>	<b>28</b>
<b>Anexo 2. Diagnóstico necesidades .....</b>	<b>34</b>
<b>Anexo No. 3 Formato de Evaluación de Impacto de la Capacitación. ....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo No. 4 EVALUACIÓN VIRTUAL A CAPACITACIÓN .....</b>	<b>39</b>

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 3 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## INTRODUCCIÓN

La Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, reconociendo su talento humano como el activo más importante con el que cuenta, lo identifica como factor estratégico que aporta en el cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual para el año 2021, la CRC necesita 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 en la Entidad.

Dentro de las líneas de política pública que se enmarcan en el *Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2022 Pacto Por Colombia. Pacto por la Equidad*, se incluyen ejes de acción que ofrecen un marco de referencia importante como la iniciativa de crear, implementar y escalar programas de fortalecimiento de capacidades en innovación pública para servidores públicos y gestionar el conocimiento y los aprendizajes para crear valor público. En este sentido, las capacidades para gestionar el conocimiento son fundamentales para derivar valor de la innovación pública, lo cual se adelantará en la CRC, a través de la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera junto con el apoyo de los demás procesos de la Entidad cuando así se requiera, y en particular de la Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación.

Por otro lado, es importante señalar que la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 estableciendo los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de la gestión pública efectiva, formulando un ajuste en los ejes temáticos priorizados, que incorporan elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

Del mismo modo, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a un Plan Institucional de Capacitación – PIC, por lo cual la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios y programas que contiene el PIC 2021; priorizando las necesidades de fortalecer y mejorar continuamente la gestión pública. De este modo, se adelantó un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, y se priorizaron los temas de capacitación y entrenamiento a ser ejecutados durante el año 2021, teniendo en cuenta que el aprendizaje al interior de la Entidad se realiza de manera continua y permanente.

En consecuencia, como bien lo indica el Plan Nacional Formación y Capacitación 2020-2030, *"si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado"*.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 4 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Todo el marco normativo que fundamenta el diseño del presente plan y las definiciones aplicables se encuentran en el anexo 1 del presente documento.

## 1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

El PIC responde a las necesidades específicas de actualización permanente que le impone su accionar regulatorio, en un medio tecnológico en constante evolución y cambio, que exige que las normas reconozcan las nuevas realidades tecnológicas, siempre bajo la premisa de que los cambios deben contribuir a maximizar el bienestar de la sociedad, a través de beneficios para los usuarios finales de los sectores TIC y audiovisual.

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el fortalecimiento de las competencias y habilidades de todos los Servidores Públicos de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, para lograr el óptimo cumplimiento de sus funciones y objetivos y potencializar su desarrollo integral

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- 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 de la CRC.
- De acuerdo con las necesidades identificadas, direccionar el PIC generando el mejoramiento individual e institucional
- 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.
- En virtud de los cambios que implican la expedición de la Ley 1712 de 2014, contribuir con una cultura de gestión del cambio que fortalezca la formación y competencias de los servidores de la CRC.
- Propiciar el cumplimiento del Plan Estratégico de la CRC, mediante el fortalecimiento de las competencias individuales en cada uno de los servidores.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 5 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- Capacitar a los Servidores Públicos de la CRC en los cuatro ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, para mejorar y fortalecer su desempeño funcional y comportamental.
- 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

### 1.3 DIMENSIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

El plan institucional se desarrollará teniendo en cuenta las tres dimensiones de desarrollo de competencias, en línea con lo indicado en las guías del DAFP<sup>1</sup>:

Ilustración 1



#### 1. Dimensión del Ser

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

<sup>1</sup> Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012- DAFP.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 6 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## 2. Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

## 3. Dimensión del Hacer

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema

## 1.4 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la Función Pública deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1567 de 1998:

- *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.
- *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 con el aprendizaje organizacional.
- *Objetividad:* La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- *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 de los empleados.
- *Prevalencia del interés de la organización:* Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- *Integración a la carrera administrativa:* La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 7 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- *Prelación de los empleados de carrera:* Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- *Economía:* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- *Énfasis en la práctica:* La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Función Pública.

## 1.5 LINEAMIENTOS

### 1.5.1 Conceptuales

- *La Profesionalización del Empleo Público:* Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- *Desarrollo de competencias laborales:* Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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.
- *Enfoque de la formación basada en Competencias:* Asociado a la capacidad de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

Para la CRC el enfoque de formación y capacitación con base en competencias es fundamental para avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios para el desempeño exitoso en funciones laborales que ocurren en un contexto técnico de cambio y evolución permanente, como lo es el de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Es así como, las opciones de formación en la CRC por una parte, están asociadas al desarrollo de las temáticas regulatorias dentro del contexto de su Plan Estratégico y la Agenda Regulatoria que se adelantan bajo la metodología de trabajo multidisciplinario y en equipo, bajo la cual la formación en un tema técnico se dirige de manera transversal, de tal manera que se obtenga una comprensión transversal del tema, para generar debates internos enriquecedores en el avance de los diferentes proyectos que luego serán sometidos a discusión del sector.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 8 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			



De otra parte, en lo relacionado con funciones no asociadas al accionar regulatorio de la CRC, se reconoce que es necesario que los programas de capacitación asociados a estas funciones deban ser integrados como parte de la actualización profesional y mejora continua, entendiéndose que también son fundamentales para el logro de los objetivos institucionales.

### 1.5.2 Pedagógicos

- *La Educación Basada en Problemas:* Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- *El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:* Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

La metodología de trabajo adoptada por la CRC basada en procesos y proyectos se constituye en una dinámica constante de aprendizaje en equipo donde la interacción permanente de los líderes de proyectos con los funcionarios participantes, los responsables de los procesos y los Comisionados, fomenta la autonomía, la transferencia de aprendizajes, la creatividad, la iniciativa, la innovación y el compromiso con las metas institucionales.

Es dentro de este entorno cuando en algunas ocasiones se requiere la participación de docentes o facilitadores (Integrante del equipo de proyecto que orienta el proceso de aprendizaje), en temas concretos y específicos, haciendo que sea todo el equipo del proyecto quien interactúe en esta actividad, convirtiéndose así en una dinámica generadora de competencias.

De esta forma se cumplen los planteamientos del PNC, en cuanto a vincular el aprendizaje a situaciones reales del trabajo, que en el caso de la CRC se constituyen en proyectos, que identifican necesidades concretas de aprendizaje, con objetivos muy concretos, generando soluciones en forma colaborativa y adicionalmente, dado que la Agenda regulatoria de la CRC, está estrechamente vinculada al Plan Nacional de Desarrollo, estos procesos de aprendizaje en equipo también lo están.

Por lo anterior, dentro de los Proyectos de aprendizaje, se reforzará el rol de facilitadores desde el liderazgo de los equipos y de los procesos mismos, para que se potencien las capacidades requeridas en procesos de gestión de conocimiento al interior de la Entidad.

En línea con lo anterior y considerando la visión de la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación se deben considerar las siguientes variables:

- I. **Política del Estado:** entendida como la política del empleo público y la gestión estratégica del talento humano a largo plazo y no sujeto a gobierno o vigencias que procure una visión.

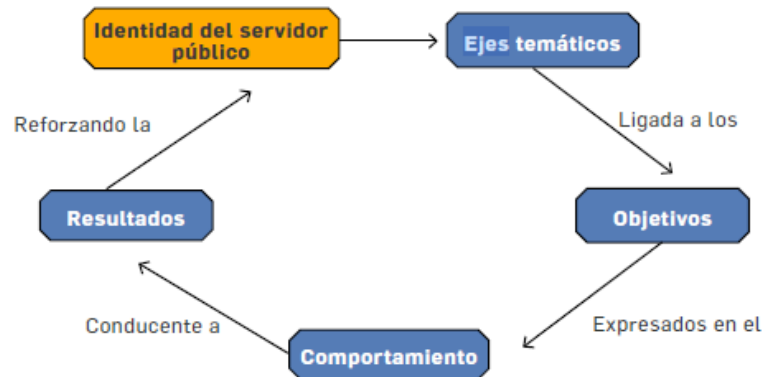
Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 9 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- II. **Cultura de la ética, probabilidad 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.
- III. **Valores del servidor público:** vistos no solo como un tema corporativo sino 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:
- a) Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
  - b) Respeto: Reconozco valor y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
  - c) Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
  - d) Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
  - e) Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.
  - f) Creatividad: Presento ideas e iniciativas que contribuyen a mejorar lo que hacemos en la entidad, observo la realidad circundante y la analizo, hago asociaciones entre cosas o eventos que no se les ocurre a otras personas, me imagino cómo se vería algo que todavía no existe, doy soluciones originales a problemas.
  - g) Solidaridad: Siento empatía con las personas que tienen necesidades y las ayudo cuando percibo que requieren apoyo sin esperar algo a cambio.
- IV. **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.

Partiendo así del desarrollo humano se plantea el Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas:

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 10 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Ilustración 2

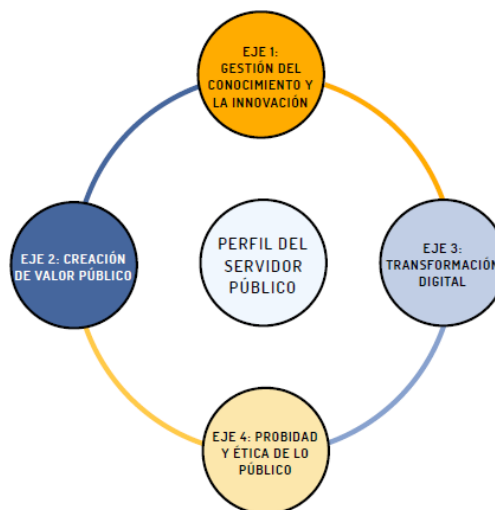


Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

## 1.6 EJES TEMÁTICOS Y LINEAS PROGRAMÁTICAS DEL PIC

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, la CRC para la vigencia 2021, se basa en las capacidades y conocimientos planteados e incorporados en los siguientes cuatro ejes temáticos:

Ilustración 3

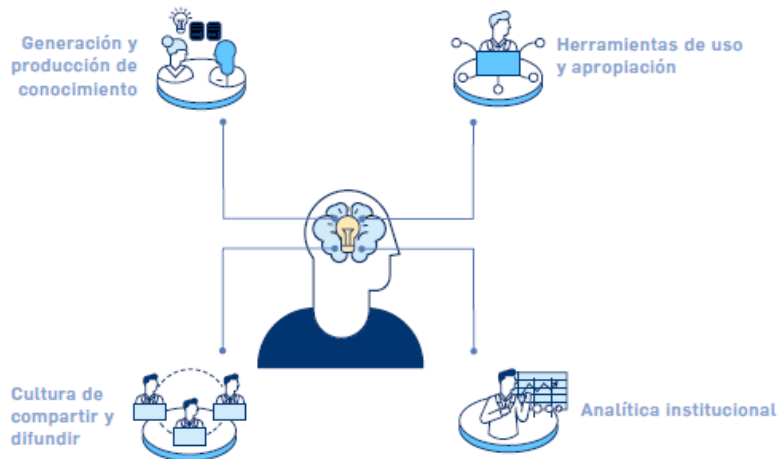


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 11 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

En esta línea vemos los componentes de cada eje temático, de la siguiente manera:

#### Ilustración 4 COMPONENTES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

#### Ilustración 5 COMPONENTES DE CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO



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

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 12 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

### Ilustración 6 COMPONENTES DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

TRANSFORMACIÓN DIGITAL
USO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DIGITALES ENFOCADAS EN:
Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en los sectores público y privado
Crear condiciones que estimulen la innovación digital en los sectores público y privado
Fortalecer las competencias del capital humano para los retos de la Cuarta Revolución Industrial
Desarrollar las condiciones que promuevan el avance de la inteligencia artificial en el país
Construir estrategias unificadas par asuntos claves de la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4,0

### Ilustración 7 COMPONENTES DE PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

En este Eje se habla del desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público formando hábitos que hagan propios los comportamientos necesarios para la construcción de su identidad y una cultura organizacional, en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 13 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## 2 ANÁLISIS PLAN DE CAPACITACIÓN 2020

En el Plan Institucional de Capacitación del año anterior tuvo un cumplimiento del 96%, considerado sobresaliente. Las capacitaciones dadas en 2020 se relacionan a continuación:

Tabla 2.

Eje Temático	Línea programática	Contenido Temático
Creación de valor público	Capital Estructural	Inducción - ReInducción
		Planear Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE
		Difundir información para capacitación en temáticas de Contratación Pública
		Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión administrativa
		Sensibilización en evaluaciones del desempeño, concertación de compromisos y seguimiento
		Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión de las tecnologías de la información
		Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión Financiera
	Difundir información para capacitación en temáticas de Gestión documental	
	Capital Humano	Difundir información para capacitación en temáticas de Cultura organizacional
		Difundir temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo
Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad		
Capital Relacional	Difundir información sobre integración cultural	
Gestión del conocimiento para entidades públicas	Capital Humano	Difundir información sobre Gestión del Talento Humano MIPG
	Capital Estructural	Difundir información para capacitación en temáticas de Innovación
	Capital Relacional	Difundir información para capacitación en temática de discapacidad e inclusión social
Gobernanza para la paz	Capital Estructural	Difundir información para capacitación en temáticas de Planificación, desarrollo territorial y nacional
		Difundir información para capacitación en temáticas de Relevancia internacional
		Difundir información para capacitación en temáticas de Buen Gobierno
		Difundir información para capacitación en temáticas de Gobierno en Línea
		Difundir información para capacitación en temáticas de Participación ciudadana
		Difundir información para capacitación en temáticas de Servicio al ciudadano
	Difundir información para capacitación en temáticas de Derecho de acceso a la Información	
Capital Humano	Difundir información para capacitación en temáticas de Derechos humanos	

	<b>Capital Relacional</b>	Difundir información para capacitación en temáticas de Sostenibilidad ambiental
--	---------------------------	---

Se realizaron capacitaciones adicionales, las cuales fueron programadas por los funcionarios para difundir temas de actualización normativa y regulatoria, finanzas y presupuesto, gestión administrativa, gestión ambiental, contratación y uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad.

- Impacto de las Capacitaciones

Se evaluó el impacto de la capacitación, para aquellas capacitaciones que tuvieron costo para la entidad o cuya duración fue mayor a 8 horas.

Tabla 3.

EMA	Calificación
<b>"Curso de actualización de Derecho Disciplinario"</b> 18, 23 y 25 de junio de 2020	4,5
"Acoso Laboral - Comité de Convivencia" 24, 27, Y 29 de julio de 2020	4,5
"XII Congreso Nacional de Presupuesto" 30, 31 de julio y 3,4 y 5 de agosto	4,6
"X Congreso Nacional de Contratación Estatal" 7, 8,9,13 Y 14 de octubre	4,7

Los resultados de los indicadores del PIC 2021 fueron:

Tabla 4

INDICADORES O PARÁMETRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	META	FRECUENCIA	TOLERANCIA	RESULTADO
<b>INDICADORES.</b>				
<b>Impacto de las capacitaciones</b> Promedio Suma de calificaciones *100/número total de calificaciones	4	Trimestral	3.5	4,5
<b>Cumplimiento plan de capacitación incluido SST</b> # capacitaciones ejecutadas / # capacitaciones programadas * 100	>=90%	Trimestral	Entre 85% y 89%	98%

### 3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, DEFINICIÓN DEL PIC, BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

En primer lugar, el diagnóstico de necesidades de capacitación de la CRC se realizó a partir de la siguiente información:

- Ejes estratégicos de la CRC.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 15 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- Temas específicos para el desarrollo de competencias laborales correspondientes a los resultados obtenidos en la evaluación de competencias.
- Temas específicos de desarrollo de competencias laborales, se consideran las observaciones generadas por los coordinadores, como análisis de los resultados obtenidos en las últimas evaluaciones del desempeño de los funcionarios.
- Resultados de ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020.
- Resultados de encuesta de conocimientos claves.
- Necesidad de fortalecimiento de apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Necesidades de capacitación identificadas en las recomendaciones de informes de auditoría, de diagnóstico de condiciones de salud y de riesgo psicosocial.

Para mayores detalles ver el Anexo 2.

Con este insumo, se determinaron los temas específicos a priorizar para la ejecución del PIC 2021 y la cobertura de capacitación en los diferentes niveles jerárquicos los cuales fueron priorizados por procesos.

De acuerdo con los temas previamente planteados y el diagnóstico adelantado, se plantea el Plan Institucional de Capacitación 2021 el cual cubre temáticas de los objetivos de la Agenda Regulatoria 2021-2022 y el Plan de Acción 2021, adicionalmente cumple con los ejes temáticos del DAFP, así como con la normatividad aplicable y lineamientos del MIPG. Todo esto permite que los funcionarios de CRC fortalezcan sus competencias en las tres (3) dimensiones existentes: Ser, Saber y Hacer.

## 4 ELEMENTOS DE APOYO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA CRC 2021

### 4.1 Inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleado son:

- 1) Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- 2) Familiarizarlo al nuevo funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- 3) Instruir al nuevo funcionario acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 16 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			



- 4) Informar al nuevo funcionario, 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. (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II)

Esta actividad está enmarcada en la instrucción de trabajo de Capacitación, IT-6021, mediante la cual se ubica e informa al nuevo funcionario y se le brinda la siguiente información:

Tabla 1

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

Estos temas son desarrollados en el siguiente esquema de conocimiento:

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 17 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

### 1 Generalidades de la CRC y el sector TIC

- Importancia de las comunicaciones
- ¿Qué es la CRC y qué hace?
- ¿Cuáles servicios y empresas regulamos?
- Conoce un poco de nuestra historia
- Entidades del sector TIC y sus funciones
- Nuestro Plan Estratégico Institucional
- Conoce cómo hacemos nuestro trabajo
- Se parte de nuestra cultura y valores
- El Ecosistema Digital
- Principales cifras del sector
- Lo que debes saber como usuario de telecomunicaciones

### 2 Aspectos básicos misionales

- ¿Qué es la Agenda Regulatoria?
- Ejes estratégicos de la regulación
- Ciclo de política regulatoria
- ¿Qué es el Análisis de Impacto Normativo?
- ¿Cómo se construye un proyecto regulatorio?
- Toma de decisiones basadas en datos
- Implementación de medidas regulatorias
- Análisis expost
- Solución de Controversias
- Toolkit Innovación

### 3 Aspectos claves de nuestra gestión y procesos

- Modelo Integral de Planeación y Gestión
- Sistema Integral de Gestión
- Seguridad Digital y de la Información
- Protección de Datos Personales
- Gestión de Bienes y Servicios – Gestión Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

### 4 Herramientas del día a día

- Sistema de Gestión Documental (Onbase)
- Postdata
- Herramienta de gestión de proyectos
- Página web
- Intranet
- Herramienta de gestión (ITS)
- Herramienta de respuestas atención cliente
- Portal de solicitudes de TI
- Nómina y certificaciones (Humano)

### 5 Referencias de Interés

- Normograma
- Suscripciones a servicios de información
- Biblioteca virtual
- WikiCRC
- Glosario
- Fuentes externas de información

Por otro lado, en 2020 en el marco de Inducción y Reinducción, a través de 2 jornadas, se realizó la actividad denominada Escuela de Otoño -2020 cuyos objetivos fueron:

- Fortalecer el conocimiento de todos los colaboradores sobre la CRC como regulador convergente del sector de comunicaciones, y sus procesos de Inducción-Reinducción
- Dar a conocer y promover la apropiación del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI), para apoyar la mejora continua en la Comisión en desarrollo de sus funciones
- Reforzar el aprendizaje a través de la experiencia, mediante el trabajo colaborativo en la CRC y metodologías de innovación, que fortalezcan aspectos prioritarios de la cultura organizacional

Para esto se contó con espacios de formación a todos los funcionarios en materia de comunicación organizacional, analítica de datos y apropiación que sirvieron de base para el trabajo que se realizó por equipos enfocados en responder tres retos planteados:

- ANÁLISIS DE DATOS: ¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento del PEI de una manera clara y ágil?
- COMUNICACIÓN: ¿Cómo se comunican los cambios y retos de la organización de forma oportuna y clara para todos?

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 18 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- APROPIACIÓN ORGANIZACIONAL ¿Cómo se incorpora el plan a la cultura organizacional de alto desempeño?

Los 3 equipos que fueron reconocidos pero sus propuestas innovadoras plantearon soluciones que apoyarán a la entidad en su proceso de apropiación del nuevo PEI, gestionado desde la Coordinación de Planeación Estratégica:

- Herramienta para consulta centralizada de indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI)
- La Visión: ¡Qué video!
- Los cinco pi

## 4.2 Reinducción

Está dirigido 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 empleados por lo menos cada dos (2) años o antes, 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.

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

La CRC desarrollará sesiones de carácter práctico con el uso de metodologías innovadoras, que permitan a los colaboradores de la CRC cumplir los objetivos antes planteados, mediante el entrenamiento en equipo y además de desarrollar de manera transversal, en el transcurso del año, los siguientes temas.

## 4.3 Red Institucional de Capacitación

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

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 19 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- 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
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

#### 4.4 Portal para la Gestión del Conocimiento GECI

El portal para la Gestión del Conocimiento GECI reúne herramientas y metodologías 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 permite organizar 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. También, es una de las maneras de acceder a **Posdata**, 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.

Asimismo, se encuentra la **Wiki**, que permite documentar y consolidar el conocimiento colectivo en temas regulatorios y facilitar el acceso al mismo. Es el lugar ideal de consulta para explorar temáticas, conocer su evolución en el tiempo, cifras relevantes, y los proyectos regulatorios relacionados.

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.

#### 4.5 Plataforma para Cursos Virtuales Moodle

La Comisión de Regulación de Comunicaciones -CRC- ya cuenta con ciertos 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. Bajo esta perspectiva, la plataforma es la herramienta ideal para la constitución y el fortalecimiento de

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 20 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

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 actualización, el ajuste y la articulación de los cursos virtuales, portales de documentación y demás desarrollos propios de la gestión interna del conocimiento de la CRC, y un segundo frente que contemple 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.

## 4.6 Caja de Herramientas

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. Es un desarrollo de la Coordinación de I+D+i que, junto con la plataforma Moodle, que reúne los pilares para la innovación y la gestión del conocimiento 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.
- 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.

## 5 PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC 2021

### 5.1 Formulación

Para la formulación del PIC se desarrollaron las siguientes fases y elementos:

1. Diagnóstico de necesidades de capacitación: aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación.
2. Verificación de las líneas programáticas establecidas en el Plan de Formación y Capacitación 2020-2030 del Servidor Público, el Plan Nacional de Desarrollo y de acuerdo con la normatividad vigente en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional, señalada en el marco normativo de este documento.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 21 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

3. Resultados de la evaluación del desempeño
4. Consolidación de las necesidades de capacitación.
5. Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con la planeación y lineamientos impartidos para el año 2021.
6. Presentación de la información consolidada a la Comisión de Personal.
7. Seguimiento y evaluación, de modo permanente con la aplicación de encuestas y revisión periódica de ejecución.
8. Ambiente de aprendizaje
9. Plataformas virtuales
10. Rol del instructor
11. Aprobación del Plan institucional de capacitación – PIC 2021
12. Divulgación y Sensibilización, lo cual corresponde a fase de socialización del PIC a través de los diferentes medios de comunicación interna con los que cuenta la CRC.

El PIC planteado para 2021 contempla 40 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.

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”.*

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen calidad de servidores públicos, no serán beneficiarios de actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a las actividades cuya finalidad de difusión corresponda a temas transversales como, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

De acuerdo con la normatividad vigente, el esquema de la dimensión organizacional para el desarrollo de los programas de Formación, Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la CRC, se desarrollará de la siguiente manera:

Eje Temático	Competencia a dimensión	Contenido Temático	Grupo Objetivo	Ejecución
Gestión del conocimiento y la innovación	Saber	Difundir información para capacitación en temática de: Gestión del Talento Humano MIPG	Todo CRC	I y II Semestre

		Procesamiento de datos e información	Grupo objetivo	III Trimestre	
		Cultura orientada al conocimiento y la innovación	Todo CRC	III Trimestre	
		Técnicas y/o métodos de redacción	Todo CRC	I Trimestre	
	Saber ser	Discapacidad e inclusión social	Todo CRC	II Trimestre	
		Gestión del Cambio	Todo CRC	III Trimestre	
		Cultura del Servicio	Todo CRC	I Trimestre	
		Trabajo en equipo	Todo CRC	II Trimestre	
	Creación de valor público	Hacer	Inducción - ReInducción	Todo CRC	Ingreso II Semestre
			Difundir información para capacitación en temáticas de: Contratación Pública	Todo CRC	II Trimestre
			Gestión administrativa	Todo CRC	III Trimestre
Sensibilización en evaluaciones del desempeño, concertación de compromisos y seguimiento			Todo CRC	I y II Semestre	
Gestión de las tecnologías de la información			Grupo objetivo	III Trimestre	
Gestión Financiera			Grupo objetivo	II Trimestre	
Gestión documental			Todo CRC	III Trimestre	
Desarrollo de procesos, herramientas, estrategias de control cada línea de defensa del MECI			Todo CRC	III Trimestre	
Formulación de proyectos			Grupo objetivo	II Trimestre	
Saber			Cultura organizacional	Todo CRC	III Trimestre
		Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo CRC	I y II Semestre	
Ser		Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Funcionarios Interesados	I y II Semestre	
		Difundir información sobre integración cultural	Todo CRC	II Trimestre	
		Transformación digital	Saber	Difundir información para capacitación en temáticas de: Big Data	Grupo Objetivo
Apropiación y uso de tecnología				Grupo Objetivo	III Trimestre
Hacer	Seguridad digital		Grupo Objetivo	II Trimestre	
	Automatización de procesos		Grupo Objetivo	III Trimestre	
	Instrumentos de georefenciación		Grupo Objetivo	II Trimestre	



	Ser	Creatividad	Grupo Objetivo	I Trimestre
		Ética en el contexto digital y manejo de datos	Todo CRC	II Trimestre
Probidad y ética de lo público	Hacer	Difundir información para capacitación en temáticas de: Planificación, desarrollo territorial y nacional	Todo CRC	III Trimestre
		Relevancia internacional	Grupo objetivo	III Trimestre
		Buen Gobierno	Grupo objetivo	III Trimestre
		Gobierno en Línea	Grupo objetivo	III Trimestre
		Participación ciudadana	Grupo objetivo	III Trimestre
		Servicio al ciudadano	Todo CRC	I Trimestre
		Derecho de acceso a la Información	Grupo objetivo	II Trimestre
	Ser	Derechos humanos	Todo CRC	I Trimestre
		Pensamiento crítico y análisis	Grupo objetivo	I trimestre
		Empatía y solidaridad	Grupo objetivo	I Trimestre
	Saber	Sostenibilidad ambiental	Todo CRC	II Trimestre
		Agencia Individual y de Coalición (Actuar por un bien social / Poder junto con otros)	Todo CRC	III Trimestre

Por otro lado, los servidores públicos de la Comisión de Regulación de Comunicaciones para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y el cronograma adoptado desde el proceso de Gestión del Talento Humano en coordinación con los demás procesos de la Entidad, para lo cual se programarán las agendas y se comunicará a través de los medios de comunicación de la entidad, las actividades a desarrollar.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo a los eventos de capacitación programados.
- Evaluar los eventos de capacitación que quedaron establecidos en la IT\_6021\_Capacitación.
- El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Plan Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en la instrucción de trabajo. Cuando el servidor que haya sido



designado o voluntariamente 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 Comisión de Regulación de Comunicaciones 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.

A efectos de gestionar el tiempo de dedicación a las tareas planteadas en el PIC, las temáticas han sido distribuidas por grupo objetivo, por trimestre. El proceso de Gestión del Talento Humano informará a la Coordinación de Planeación Estratégica los cronogramas mensuales a fin de ser tenidos en cuenta en las cargas de hora semanales de los funcionarios.

De acuerdo con lo anterior, se desarrollará el siguiente cronograma:

Con el fin de optimizar el proceso de programación, evaluación y seguimiento de las capacitaciones en el año, tomará las siguientes medidas:

- La Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, de manera periódica remitirá a la Coordinación de Planeación Estratégica, un cronograma de horas requeridas para las actividades de capacitación.
- Se realizarán campañas de socialización sobre la optimización y planificación en el proceso de programación de capacitaciones.
- 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, buscando así la mejora en los procesos e impacto de la capacitación.
- Como parte fundamental de la evaluación de la gestión del PIC, el proceso de Gestión Humana será el encargado de reportar el grado de cumplimiento del cronograma y la información de los asistentes a las diferentes capacitaciones.
- Según los resultados que arrojen las evaluaciones del impacto de la capacitación, se revisará la aplicación de los conocimientos, para el caso de las capacitaciones externas
- Se revisarán las observaciones correspondientes a la pertinencia de las capacitaciones internas recibidas.

## 5.2 Registro

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

- *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.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 25 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- *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, los resultados de las evaluaciones deben ser reportados a la Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación y al proceso de Gestión Humana, quienes verificarán los resultados, establecerán medidas de control y realizarán la posterior evaluación del impacto de la capacitación, de acuerdo con lo establecido en la IT\_6021\_Capacitación.

### 5.3 Indicadores

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

Tabla 5

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	INDICADOR	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	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:  <table border="1" data-bbox="375 1367 984 1640"> <tr> <td>El servidor aplica los conocimientos adquiridos</td> </tr> <tr> <td>El servidor mejoró en su desempeño laboral</td> </tr> <tr> <td>A partir de la capacitación recibida el servidor está más motivado y comprometido con su trabajo</td> </tr> <tr> <td>El servidor mejoró sus habilidades a partir de la capacitación recibida</td> </tr> </table>	El servidor aplica los conocimientos adquiridos	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	Promedio suma calificaciones*100/número total de calificaciones	Impacto
El servidor aplica los conocimientos adquiridos							
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							

	Además, se identifican las acciones en las que el servidor que tomó la capacitación puede aplicar los conocimientos adquiridos.		
--	---	--	--

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.

## 5.4 Evaluación del Impacto de la Capacitación

La CRC establece la evaluación de impacto de la capacitación, la cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Trimestralmente se presentarán los reportes respectivos.

La evaluación de impacto de la capacitación se realizará a las capacitaciones que tengan costo para la entidad y/o cuya duración sea mayor o igual a diez y seis (16) horas, para ello se establece que el plazo para evaluar el impacto será de tres (3) meses posteriores a la asistencia a la capacitación.

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.

(Ver Anexo No. 3 Evaluación del Impacto de la Capacitación y Anexo No. 4 Evaluación virtual a Capacitación)

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 27 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## ANEXOS

### **Anexo No.1 Disposiciones Normativas Aplicables y definiciones**

**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"*

**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.*

*1. 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.*

*2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."*

De acuerdo con lo anterior, los programas de capacitación que se desarrollen a través de los Planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la Ley

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 28 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción en los términos señalados en las normas vigentes.<sup>2</sup>

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran: los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Decreto 1227 de 2005**, (Título V Sistema nacional de capacitación y estímulos Capítulo I Sistema Nacional de capacitación, en sus artículos 65 y 66) se establece que los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales.

**Decreto 4665 de 2007**, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de Competencias.

**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 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.

**"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.*

<sup>2</sup> Decreto – Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 4661 de 2005

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 29 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

*(Decreto 1227 de 2005, arto 65)"*

**"Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** *El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.*

*La evaluación y el seguimiento buscaran especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizaciones y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.*

*(Decreto 1227 de 2005, arto 67)"*

**"Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** *En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.*

*La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.*

*Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.*

*(Decreto 1227 de 2005, arto 68)"*

**"Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** *Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.*

*(Decreto 4665 de 2007, arto1)"*

**"Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** *Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñaran y divulgaran los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.*

*(Decreto 4665 de 2007, arto2)*

**Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 (Decreto 2539 de 2005),** por el cual se 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.

**Resolución 390 de 2017** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 30 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

**Decreto 051 de 2018** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**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.

**Circular Externa No 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

**Bases Plan Nacional de Desarrollo**, atendiendo los pilares y estrategias propuestas para el periodo 2018-2022.

**Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030** del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

**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.** lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

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

**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.

## 2. Definiciones

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 2012- DAFP).

El Decreto 815 de 2018, en su Artículo 2.2.4.2., describe las competencias así: *“Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados*

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 31 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			



*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”.*

#### 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).

#### Formación

La formación, es 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

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el 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 de Aprendizaje del Equipo

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 32 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			



este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.

#### 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.

---

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 33 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## Anexo 2. Diagnóstico de necesidades

A continuación, se indican las diversas fuentes de identificación de necesidades de formación para los colaboradores de la CRC.

- a) **Ejes Agenda regulatoria:** A continuación, se indican los ejes estratégicos de la CRC, incorporados en la Agenda Regulatoria 2021-2022, los cuales son un insumo vital para la determinación de los ejes temáticos del PIC:



Figura 1. Ejes estratégicos Agenda Regulatoria CRC 2021-2022



Fuente: Elaboración propia CRC

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 34 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- b) Identificación de competencias requeridas para el desarrollo de política pública y la actividad regulatoria:** De acuerdo con los 4 núcleos para el trabajo en política pública, según el informe de resultados arrojado en el documento denominado "Diseño de talento humano CRC – Fase I", emitido en mayo de 2019, se identificaron competencias en la CRC de algunos perfiles de colaboradores de la CRC, que siguen siendo válidas a la fecha.:



- c) Encuesta de gestión del conocimiento servidores de la CRC:** Del análisis de los resultados de esta encuesta se detectó como insumo para el PIC 2021, la siguiente información:

Respecto a su 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:

- 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
- Compartición de infraestructura
- Gestión del ciclo de política regulatoria

Igualmente, al consultar sobre qué temas propondrían como aporte a la Entidad surgieron los siguientes:

- Liderazgo
- Actitud del servicio

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 35 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- Redacción de informes gerenciales
- Capacidad de Toma de Decisiones
- Pensamiento crítico
- Inteligencia Emocional
- Habilidades de negociación
- Nuevas Herramientas o plataformas tecnológicas
- Comunicación efectiva y asertiva
- Trabajo en equipo
- Temas tributarios
- Manejo del tiempo
- Contratación estatal: elaboración de estudios previos, modalidades de contratación, análisis del sector económico, audiencias de procesos de contratación
- Responsabilidad Social Empresarial y Gestión Ambiental

**d) Encuesta de temáticas clave - Coordinadores de la CRC:** Del análisis de los resultados de esta encuesta se detectó como insumo para el PIC 2021, la siguiente información:

Estos son los conocimientos y habilidades que consideran los coordinadores de la CRC, corresponde a las temáticas claves para los equipos de trabajo a tener en cuenta en la estructura y ejecución del PIC 2021:

- Scrum Master
- Arquitectura Empresarial - TOGAF
- Analítica de Datos
- Tecnologías Emergentes : Todo TSI
- Actualización CPACA
- Sistema Integral de Gestión
- Contratación
- Metodologías de punta en investigación de audiencias y mercados audiovisuales

**e) Evaluación del Desempeño:**

De acuerdo con los temas más relevantes identificados en los planes de mejoramiento individual de las evaluaciones del desempeño, se identificaron los siguientes temas, que serán priorizados según criterios de economía y prevalencia del interés de la Entidad:

- Liderazgo
- Manejo del tiempo
- Planeación
- Metodologías de Innovación

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 36 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- Efectividad en la comunicación
- Conocimiento en los temas TIC
- Lenguaje corporal
- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva
- Actitud de servicio
- Comunicación
- Conocimientos en temas técnicos
- Apropiación en los temas relacionados con la regulación de la CRC
- Conocimiento en temas de regulación de televisión

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	<b>Página 37 de 39</b>	
Zoila Varga Mesa Coordinadora Ejecutiva Comisión de Personal	Actualizado: 26/01/2021	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## Anexo No. 3 Formato de Evaluación de Impacto de la Capacitación.



### EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

<b>Objetivo de la evaluación:</b> Medir el impacto de la capacitación recibida por los servidores públicos y su aplicación en la práctica laboral cotidiana.									
<b>Criterio:</b> 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 .									
<b>Nombre de la capacitación:</b>									
<b>Objetivo de la capacitación:</b>									
<b>Fecha de la Capacitación:</b>	<b>Fecha de la Evaluación:</b>								
<b>DATOS DEL EVALUADO</b>									
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>								
<b>DATOS DEL EVALUADOR</b>									
<b>Nombre:</b>	<b>Rol:</b>								
<b>TEMAS A EVALUAR</b>									
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								
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</b>									
<b>SE EVIDENCIA IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN</b>	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.								
_____ <b>FIRMA DEL EVALUADOR</b>									
<b>Observaciones:</b>									

## Anexo No. 4 EVALUACIÓN VIRTUAL A CAPACITACIÓN

### 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