

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales de los servidores públicos, que permitan un desarrollo integral individual y un mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

2. ALCANCE

El componente de capacitación inicia con el diagnóstico y termina con la medición del impacto de las acciones implementadas.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: Es un proceso de adquisición y transferencia de conocimiento que se da en tres niveles: individual, grupal y organizacional para que sea efectivo es necesario que desde la cultura organizacional se incentive el aprendizaje y este se fundamente en un proceso de formación y capacitación tanto técnica como institucional. (Guía para la gestión del conocimiento. Función Pública 2020.)

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como no formal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios 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. Fuente: Decreto 1567 de 1998- Art.4

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 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 815 de 2018 o posteriores normas que modifiquen o adicionen sustituyan o reglamenten).

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

CONOCIMIENTO EXPLÍCITO: Se expresa a través de lenguaje formal y se transmite fácilmente de una persona a otra.

CONOCIMIENTO TÁCITO: Conocimiento que depende de cada individuo, sus valores, sus creencias, su historia y del medio en el que se desenvuelve, se adquiere a través de la experiencia personal.

EDUCACIÓN: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7 o posteriores normas que modifiquen o adicionen sustituyan o reglamenten).

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 2 de 9

EDUCACIÓN FORMAL: Es la que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Fuente: Ley 115 de 1994 Art.10

EDUCACIÓN NO FORMAL: Actualmente denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal. Fuente: Ley 115 /1994 Art 36.

EDUCACIÓN INFORMAL: La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto -ley 2150 de 1995. Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. Fuente: Decreto 4909 de 2009.

FORMACIÓN: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

HABILIDAD: Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de nuevo conocimiento. (Comisión Nacional de Servicio Civil).

MODELOS DE EVALUACIÓN: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional. El lineamiento metodológico sobre el cual se construirá el Plan Institucional de Capacitación es el enunciado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 de la Función Pública y lo dispuesto en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, Función Pública 2021.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC): Es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se realizan anualmente y que se plasma en una serie de capacitaciones, previo diagnóstico; que van orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y el desarrollo de las que faltan para lograr el servidor 4.0., tanto individual como colectivamente, en la entidad. Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC abril 2021

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Para este proceso se tienen como objetivos específicos:

- Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional desde los programas de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y reinducción.
- Identificar las brechas existentes entre las capacidades que poseen los servidores públicos producto de su educación, formación profesional y experiencia, y las que se requieren para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Desarrollar las competencias de los servidores públicos desde las dimensiones de saberes, saber hacer y saber ser de acuerdo con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y enmarcados en una ética del servicio público.
- Promover rutas de aprendizaje de acuerdo con los perfiles y los empleos que permitan al servidor público seguir aprendiendo y desarrollándose.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 3 de 9

4.2. Para la identificación y desarrollo de las necesidades de capacitación de los servidores públicos del INS se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La formación y capacitación del personal de la Dirección de Producción, debe cumplir además de lo establecido en el presente documento, los requerimientos para la ejecución de las actividades bajo BPM, conforme a lo definido en el POE-Programa de Aseguramiento de la Calidad POE-R04.6020-003, el cual estará alineado con el Plan Institucional de Capacitación (PIC).
- El entrenamiento y actualización del personal de los laboratorios que implementan el SGC NTCISO /IEC 17025, se encuentra sujeta a los lineamientos del Procedimiento establecido para este sistema. POE-R01.0000-017 Gestión técnica de la DRSP para la competencia de su personal.

4.3. El presente procedimiento esta alineado con las disposiciones establecidas en el acto administrativo que reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INS como instancia estratégica, donde se toman decisiones respecto a la operación de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4.4. De conformidad con el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 se indica respecto a la competencia de elaboración y ejecución de los planes institucionales de capacitación, lo siguiente:

“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 de 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.”

En este aspecto la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC de abril de 2021 indica las siguientes responsabilidades:

“Área de Recursos Humanos, Talento Humano, Gestión Humana o quien haga sus veces.

1) Sensibiliza sobre el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC, la política de Formación y Capacitación de la entidad, y sobre la importancia del PIC. También se encarga de incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.

2) Acompaña a cada área en el análisis de sus necesidades de capacitación (diagnóstico).

3) Programa reuniones con la Comisión de personal para definir los ejes y temáticas de capacitación que se plasmaran en el PIC.

4) Elabora la matriz operativa y el cronograma para el desarrollo del PIC.

5) Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.

6) Hace seguimiento y evaluación a los eventos y programas de capacitación.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 4 de 9

7) Identifica empleados que pueden actuar como capacitadores.

8) Monitorea permanentemente el PIC.”

Directores, Coordinadores de Área, jefes Inmediatos.

1) Priorizan problemas o retos institucionales del área.

2) Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.

3) participan en las reflexiones de los equipos

4) Motivan la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.

5) Avalan la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.

6) Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.

7) Evalúan la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.”

En este sentido, el Grupo de Gestión del Talento Humano tiene la competencia de elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, precisando que las temáticas que no se encuentren establecidas al interior de este plan no es posible realizar su contratación. Así las cosas, se contará con los recursos suficientes (tecnológicos, humanos, infraestructura, entre otros) para realizar el control, la evaluación y registrar los servicios prestados de manera eficiente o aquellos susceptibles de ser mejorados en la contratación y ejecución del PIC, utilizando registros sistematizados, análisis de los compromisos de mejoramiento y resultados de las evaluaciones del desempeño, encuestas, entre otras acciones a favor de nuestros servidores públicos.

El Grupo de Talento Humano se apoyará en las áreas misionales en la estructuración de las capacitaciones de tipo técnico y constancias de participación.

4.5. Los servidores capacitados deberán actualizar su hoja de vida en el aplicativo SIGEP 2 (sección Educación) y entregar al Grupo de Gestión de Talento Humano el certificado o constancia de la capacitación realizada para su incorporación en su Historia Laboral.

4.6. Es un derecho de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, no obstante, también es un deber de todo servidor público capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función. Por lo anterior, todo servidor público inscrito a una capacitación en donde la entidad aporte recursos presupuestales para su realización y no cumpla con su obligación de capacitarse sin la debida justificación, dará lugar a las sanciones de tipo administrativo y disciplinario a que haya lugar.

4.7. Las capacitaciones que se realicen a través de la figura de comisión de servicios están reglamentadas a través del instructivo INT-A01.0000-002 “TRAMITE COMISIONES AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DE SERVICIOS Y PARA ADELANTAR ESTUDIOS” y la entrega de incentivos educativos para educación formal esta reglamentada mediante el procedimiento POE-A01.0000-007 ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS”.

5. CONTENIDO



¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1.	Realizar Sensibilización	Grupo Gestión del Talento Humano	1.1 Efectuando la sensibilización acerca de la importancia del PIC y sus componentes y ejes a desarrollar. • Relacionamiento con las dependencias por diferentes canales.	Actas de reuniones Listas de asistencia Archivo digital de piezas de comunicación
2.	Elaborar el Diagnóstico de Formación y Capacitación	Grupo Gestión del Talento Humano	2.1. Elaborando el documento de diagnóstico con los siguientes insumos: • <u>Identificación</u> de necesidades de capacitación adelantada con los jefes de dependencia y el comité directivo. • Encuesta a los servidores públicos sobre necesidades de capacitación. • Informe de Evaluación de desempeño laboral, informe de dependencias de control interno, comisión de personal y los últimos resultados de la medición de clima organizacional. • <u>Solicitando a la Comisión de Personal y organizaciones sindicales sus consideraciones, aportes y/o comentarios para la elaboración del diagnóstico.</u> • Priorización de necesidades de formación y capacitación.	Instrumento de recolección de información <u>Soportes de Identificación</u> de Necesidades de Aprendizaje Organizacional <u>(correos electrónicos, encuestas, soportes de actividades, entre otros)</u> <u>Diagnóstico de necesidades</u>
3. <u>P.C</u>	Construir el Plan Institucional de Capacitación	Grupo Gestión del Talento Humano	3.1 Definiendo el objetivo general del PIC con la articulación con el objetivo estratégico del Instituto. 3.2 Definiendo los objetivos específicos. 3.3 Identificando los ejes y temáticas relacionadas con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 3.4 Relacionando las áreas de trabajo con los ejes y temáticas de formación y capacitación según el diagnóstico adelantado. 3.5 Determinando las estrategias institucionales para realizar los procesos de formación y capacitación (Alianzas, proceso contractual, etc.). 3.6 Definiendo el tipo, el nivel y la modalidad educativa en que se realizarán los procesos de formación y capacitación. 3.7 Elaborando del presupuesto del PIC contemplando los recursos financieros y no financieros para el mismo.	<u>Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INS</u> Plan <u>Institucional de Capacitación</u> Matriz Plan de Acción Cronograma



¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>3.8 Presentando el Plan Institucional de Capacitación para aprobación por parte el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INS.</u> 3.9 Elaborando el programa de inducción y reinducción. 3.10 Realizando el plan de ejecución y cronograma <u>Nota 1: Toda modificación y/o actualización del PIC deberá ser aprobada el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</u>	
4.	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Grupo Gestión del Talento Humano – funcionario delegado de Capacitación	4.1 Identificando los capacitadores internos, externos o las instituciones del sector educativo que cumplan con los criterios pedagógicos y experticia para cada jornada de capacitación. 4.2 Estableciendo la lista de necesidades según la modalidad, el cual debe contener como mínimo: los datos descriptivos del programa, la justificación (o sentido) del curso, los objetivos del programa de formación y la definición de los contenidos (teóricos y prácticos). 4.3 Iniciando con el desarrollo de las actividades correspondientes a la contratación, de acuerdo con el cronograma: Estudios previos, CDP, contrato, entre otros. 4.4 Programando las jornadas de capacitación y los programas tales como inducción, reinducción; y socializarlas con los servidores de la entidad; así mismo, registrarlas en las agendas o calendarios del Outlook. 4.5 Desarrollando las jornadas de capacitación en la modalidad que se determine. 4.6 Aplicando los instrumentos de evaluación de la actividad y la implementación de la capacitación en el puesto de trabajo.	Correo o documento entregado con la información para realizar la inducción o reinducción. FOR-A01.2011-004 Evaluación de la eficacia de inducción y reinducción institucional FOR-A01.0000-006 Registro de Asistencia

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
5. <u>P.C</u>	Realizar seguimiento	Grupo Gestión del Talento Humano	5.1 Realizando seguimiento <u>trimestral</u> de primer orden a los programas específicos de capacitación, desde la planeación hasta la evaluación, verificando la siguiente información: • Pertinencia de la estrategia de divulgación del programa. • Cumplimiento de las fechas definidas. • Número de inscritos. • Cumplimiento de la fecha de inicio. • Cumplimiento del cronograma de actividades. • Cumplimiento de los capacitadores. • Aciertos y desaciertos en la logística. • Desarrollo de las temáticas de forma pedagógica y didáctica. • Desempeño de los participantes • Instrumentos de evaluación <u>5.2 Generando y comunicando las alertas que garanticen la ejecución del PIC.</u> <u>5.3 Proyectando y tramitando posibles actualizaciones y/o modificaciones al PIC</u>	Lista de chequeo Informe Evidencias estipuladas en POE-R01.0000-017 INT-R04.6020-015 <u>Alertas comunicadas (correo electrónico, entre otros)</u>
6.	Realizar Evaluación	Grupo Gestión del Talento Humano	6.1 Evaluando la ejecución de las actividades <u>del PIC</u> 6.2 Analizando los objetivos planeados y el éxito de estos, frente a la satisfacción del servidor que demanda el producto o el servicio	Informe

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC ABRIL DE 2021 ESAP- DAFP

Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC 2023 – 2030

Resolución que reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Nacional de Salud.

Función Pública. Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

ICONTEC. NTC ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad, Requisitos.

ICONTEC. NTC ISO/IEC 17025:2017. Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración.

ICONTEC. NTC ISO/IEC 17043: 2010. Evaluación de la Conformidad. Requisitos Generales para los Ensayos de Aptitud.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 8 de 9

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2013	08	12	Creación del documento, inclusión de los requisitos establecidos en las normas NTC/IEC 17025 y BPM
01	2014	05	12	Cambio de nombre del FOR-A01.0000-011 e inclusión de INT-A01-0000-002
02	2019	03	08	-Se cambió el nombre del documento de “Formación Personal del INS” por “Gestión Del Aprendizaje Institucional Del INS” -Se modificó el objetivo definiendo que los lineamientos provienen de Función Pública y normas aplicables, y se reestructuro. - Se agregaron las siguientes definiciones: BPM, código de ética, confidencialidad, conflicto de intereses, contratista, contrato de prestación de servicios, educación informal, entrenamiento en el puesto de trabajo, formación, habilidad, Inducción Institucional, inducción técnica, perfil, programa de inducción y reintroducción, rol delegado, rol autorizado, rol clave, rol de apoyo. - Se complementaron las definiciones de: Capacitación, competencia, educación formal, educación no formal, plan institucional de capacitación. - Se agregó en condiciones generales: ✓ La política de “Competencia del Talento Humano” para dar cumplimiento a normas de acreditación también. ✓ La restricción normativa que existe para contratistas. ✓ El POE-R01.0000-17 como referencia para DRSP. ✓ Definición de perfiles y roles según aplique, incluyendo los POE donde se encuentran lineamientos para cumplimiento de acreditación. ✓ Se aclara que la formación de recurso humano en salud pública se realiza bajo otros lineamientos. ✓ Se indica la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, tenido en cuenta que es un lineamiento de MIPG y que contiene gran parte de los lineamientos de capacitación de la entidad. ✓ Se ajustó el nombre del INT de comisión de estudios. - Fue reformado el contenido, para dar cumplimiento a los lineamientos de función pública, normas de acreditación y demás normas aplicables. - Se modificó en documentos de referencia la norma NTCGP 1000 por el Decreto 1499 de 2017, pues ya perdió vigencia. - Se incluyó la norma 17043. - Se complementó la referencia con los nombres de las normas.
03	2022	5	13	Se cambia el procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 4. Decreto Ley 1567 de 1998, Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, Numeral 3 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 y la guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC.
04	2024	06	28	Se incluyen condiciones generales para el fortalecimiento del procedimiento numerales 4.3 a 4.7. Se modifica la subactividad 2.1, actualizando los insumos para la elaboración del diagnóstico de formación y capacitación. Se identifica la actividad 3 <i>Construir el Plan Institucional de Capacitación</i>, como punto de control y se actualizan sus registros. Se incluye la subactividad 3.8 <i>Presentando el Plan Institucional de Capacitación para aprobación por parte el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INS</i>.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	GESTION DEL APRENDIZAJE INSTITUCIONAL DEL INS	Versión: 04
			2024-06-28
		POE-A01.0000-001	Página 9 de 9

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
				Se incluye la Nota 1: <i>Toda modificación y/o actualización del PIC deberá ser aprobada el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</i> Se identifica la actividad 5 <i>Realizar seguimiento</i>, como punto de control y se actualizan sus registros. Para la subactividad 5.1 Se incluye periodicidad trimestral Se incluyen las subactividades 5.2 Generando y comunicando las alertas que garanticen la ejecución del PIC y 5.3 Proyectando y tramitando posibles actualizaciones y/o modificaciones al PIC En la subactividad 6.1 se eliminan los indicadores Se incluye dentro de los documentos de referencia la Resolución que reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Nacional de Salud y se actualiza el PNFC 2023-2030

8. ANEXOS

No aplica

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Alba Lucia Triana Cortés Luis Hernando Parra Parra	Walter Alfonso Floréz Floréz Jeny Paola Vizcaino Gutiérrez Gloria Astrid Rodriguez	Héctor Julio Cuadros Monsalve
	Profesionales Especializados Grupo Gestión Talento Humano	Asesor Dirección General Asesora Secretaria General Profesional Universitario Referente SIG - Grupo de Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Talento Humano