# **FORMATO INFORME**

# **DATOS BÁSICOS DEL FORMATO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proceso | Código | Versión | Vigencia |
| Gestión Humana | SG-112-GH-FM-482 | 1 | 18/02/2022 |

**Plan Institucional de Capacitación Trimestre 2 de 2023**

SECRETARÍA GENERAL

Grupo de Gestión Humana y de la Información

Bogotá D.C

Junio 30 de 2023

1. **GENERALIDADES**

**Introducción**

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 se elabora el PIC 2023, contribuyendo en el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores del INCI.

Bajo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, emitido por la dirección del empleo público del DAFP y tomando como base las necesidades institucionales de capacitación previamente identificadas, se priorizan actividades de capacitación para los servidores públicos en aras de mejorar su desempeño continuamente, prestar un mejor servicio e incidir en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado.

El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales.

**Alcance**

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Nacional para Ciegos –INCI-, se encuentra basado con los cuatro ejes del nuevo Plan Nacional de Capacitación 2020 – 2030 del DAFP, dónde por medio de la realización de encuestas a los funcionarios, se logró determinar los conocimientos y competencias que desean adquirir y profundizar, por medio de las figuras de capacitación y entrenamiento.

Lo anterior, permitirá a la entidad contar con servidores con un nivel de acción y conocimiento que garantiza el desarrollo de sus destrezas y habilidades en pro de la función pública.

**Objetivo**

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos del INCI, por medio de la gestión y realización de capacitaciones, inducciones y entrenamientos con el fin de arraigar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de la misionalidad de la entidad.

**Indicadores**

La medición de los indicadores se realiza en cada una de las actividades programadas dentro del cronograma de ejecución del Plan Institucional de Capacitación y se tiene en cuenta los indicadores de cobertura, eficacia y efectividad así:

* Indicador de Cobertura

Para cada evento de formación se aplica el formato SG-112-GH-FM-057 **Lista de Asistencia**. Igualmente se establece cual será el "personal [objetivo](https://www.monografias.com/trabajos16/objetivos-educacion/objetivos-educacion.shtml)" de cada una

de las capacitaciones, establecidas por los gestores de conocimiento de las actividades de capacitación.

Este indicador se calculará utilizando la siguiente fórmula:

(Número de asistencias) \* 100 / (Número de convocados) =

Eje: (40 \* 100 / 72) = 28,8%

* Indicador de Efectividad

En este caso se aplica el formato SG-112-GH-FM-479 **Evaluación de conocimientos**, en cada una de las capacitaciones, en dicho formato se presentan mínimo cinco (5) preguntas, acerca del tema desarrollado, las cuales han sido establecidas previamente por los gestores de conocimiento encargados de la actividad.

Para hallar este indicador se empleará la siguiente fórmula:

(Número de aprobaciones) / (Número de evaluados) %

Eje: (14) / (20) = 70%

* Indicador de Eficacia

Se aplica el formato SG-112-GH-FM-056 **Encuesta de satisfacción de eventos de capacitación o formación**, el cual es insumo para determinar el nivel de satisfacción que tienen los asistentes a los eventos de capacitación en aspectos como:

* Calidad de la capacitación
* Cumplimiento de objetivos
* Diseño y ejecución de la capacitación

1. **INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL**

Las siguientes actividades de formación estaban programadas para ser ejecutadas durante el segundo trimestre de 2023 de acuerdo con lo establecido en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 1*** | Inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo |
| ***Eje Temático*** | *Gestión del conocimiento y la innovación* |
| **Tema** | Seguridad y Salud en el Trabajo |

De acuerdo al plan de trabajo y cronograma de ejecución establecido por el grupo de gestión humana y de la información, la actividad No. 1 estaba conformada para todos los funcionarios de la entidad.

El día 27 de abril, se llevó a cabo la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo con apoyo de la Profesional Universitaria de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la que los servidores de la entidad recibieron la socialización de normatividad vigente, de conceptos propios de este sistema, aclaración de dudas y deberes y responsabilidades como funcionarios frente a este sistema. Este tema fue incluido en el plan de trabajo del PIC para la presente vigencia, teniendo en cuenta que por normatividad se debe realizar anualmente y debido a que ingresaron nuevos funcionarios a la entidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 90,9% |
| Total, de asistentes | 60 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 51 | Resultado | 100% |
| Evaluaciones aprobadas | 51 |
| Evaluaciones reprobadas | 0 |
| No presentaron evaluación | 9 |

Se ha planificado que esta actividad se realizará nuevamente en el mes de junio, por lo que su porcentaje de avance al corte de este informe es del 90,9%. Quedando por ejecutar un 9,1% restante, aunado al hecho que, durante el año 2023, se realizará el nombramiento de funcionarios que ingresan por medio de carrera administrativa.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 2*** | *Capacitación virtual fundamentos básicos de Gestión Documental.* |
| ***Eje Temático*** | *Gestión del conocimiento y la innovación* |
| **Tema** | Gestión Documental |

En cumplimiento de esta actividad con apoyo de la oferta de archivos gratuitos del Archivo General de la Nación se realizó un curso de fundamentos básicos de la gestión documental, cuyo objetivo era dar a conocer a los servidores las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el Instituto Nacional para Ciegos - INCI, desde su origen hasta su disposición final, con el objeto de facilitar su utilización, consulta y conservación..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 28.7% |
| Total, de asistentes | 19 personas |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 3*** | *Capacitación en Contratación estatal.* |
| ***Eje Temático*** | *Creación de Valor Público* |
| **Tema** | Contratación Estatal |

De acuerdo al plan de trabajo y cronograma de ejecución establecido por la oficina asesora jurídica encargada de realizar la capacitación, la actividad No. 3 estaba conformada por tres (3) sub actividades, las cuales se desarrollaron durante el segundo trimestre de 2023 y se describen a continuación.

* 1. **Liquidación de contratos**

El día 12 de mayo se llevó a cabo una capacitación por parte de la oficina jurídica donde se abordaron las etapas contractuales que tiene la contratación estatal, haciendo énfasis en la post contractual aclarando a los funcionarios que esta etapa es donde se adelanta la etapa de terminación y etapa de liquidación.

Se realizó socialización de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y manual de supervisión del instituto, con profundización en la expedición de pólizas de seguro, tipos de contratos que son objeto de liquidación y cuáles no, socialización de liquidación bilateral y unilateral y documentación requerida para efectos de liquidación contractual.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 42,4% |
| Total, de asistentes | 1. personas |

* 1. **Cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones - Reservas Presupuestales**

El día 19 de mayo se llevó a cabo una capacitación la cual busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 25,7% |
| Total, de asistentes | 1. personas |

* 1. **Garantías que amparan riesgos en la contratación**

El día 26 de mayo se llevó a cabo una capacitación la cual busca definir lineamientos y orientar a las Entidades Estatales en las características de cada una de las clases de garantía previstas en las normas de contratación, sus diferencias y los aspectos a considerar en los Procesos de Contratación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 33,36% |
| Total, de asistentes | 24 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 13 | Resultado | 100% |
| Evaluaciones aprobadas | 13 |
| Evaluaciones reprobadas | 0 |
| No presentaron evaluación | 11 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 4*** | *Entrenamiento en elaboración de estudios previos y supervisión de contratos* |
| ***Eje Temático*** | *Creación de valor público* |
| **Tema** | Estudios previos y contratación |

De acuerdo al plan de trabajo y cronograma de ejecución establecido por la oficina asesora jurídica encargada de realizar la capacitación, la actividad No. 4 estaba conformada por dos (2) sub actividades, las cuales se desarrollaron durante el segundo trimestre de 2023 y se describen a continuación.

* 1. **Supervisión de Contratos**

El día 28 de abril se llevó a cabo una capacitación por parte de la oficina jurídica, donde se socializo la información contenida en el manual de contratación de la entidad, se explicó las calidades, deberes y obligaciones de los supervisores de contratos estatales y se aclaro quienes conforme al manual de funciones de la entidad pueden ostentar esta calidad, se dio paso por el capacitador para aclaración de dudas y se informó que en caso de inquietudes se podía contar con soporte por parte de la oficina jurídica de la entidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 46,9% |
| Total, de asistentes | 31 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 31 | Resultado | 99% |
| Evaluaciones aprobadas | 30 |
| Evaluaciones reprobadas | 1 |
| No presentaron evaluación | 0 |

* 1. **Elaboración de Estudios Previos**

El día 05 de mayo se llevó a cabo una capacitación sobre la definición, naturaleza, tipo y formas de elaboración de estos documentos donde se dio un espacio para la aclaración de dudas por parte de los asistentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 50% |
| Total, de asistentes | 33 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 26 | Resultado | 100% |
| Evaluaciones aprobadas | 26 |
| Evaluaciones reprobadas | 0 |
| No presentaron evaluación | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 5*** | *Taller de Braille* |
| ***Eje Temático*** | *Entrenamiento* |
| **Tema** | Creación de valor público |

De acuerdo al plan de trabajo y cronograma de ejecución establecido por el grupo de gestión humana y de la información, la actividad No. 5 estaba conformada para los funcionarios que ingresaron en este trimestre a la entidad bajo la figura de periodo de prueba y los que no pudieron asistir en el primer trimestre.

El día 05 de junio, se llevó a cabo la actividad de taller de braille con apoyo de la Subdirección Técnica (Grupo Centro Cultural), en la que los servidores de la entidad recibieron instrucción básica respecto del alfabeto y forma de escritura utilizando el sistema Braille, con el fin de generar un acercamiento de los participantes con la forma de lectoescritura utilizada por las personas con discapacidad visual. Este tema fue incluido en el plan de trabajo del PIC para la presente vigencia, teniendo en cuenta que fue sugerido por algunos de los servidores de la entidad y debido al ingreso de varios funcionarios nuevos con ocasión al concurso de méritos adelantado por la entidad.

Dado que este ejercicio fue un acercamiento inicial al tema no se realizó evaluación de conocimientos a los asistentes, pues se desarrolló bajo la modalidad de taller práctico.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 24 servidores | Resultado | 100% |
| Total, de asistentes | 24 personas |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 6*** | *Taller sobre cómo interactuar con una persona con discapacidad visual.* |
| ***Eje Temático*** | *Entrenamiento* |
| **Tema** | Gestión del Talento Humano |

En cumplimiento de esta actividad con apoyo de la Subdirección Técnica se realizó una charla de interacción con personas con discapacidad visual, cuyo objetivo era dar a conocer a todos los servidores de la entidad las maneras adecuadas de relacionarse y brindar ayuda a las personas con discapacidad visual para mejorar la interacción, ofrecerles mejor servicio, y contar los funcionarios nuevos con herramientas para la atención de la población objeto de la entidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 22 servidores | Resultado | 100% |
| Total, de asistentes | 22 personas |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 7*** | *Capacitación Manejo Software Websafi.* |
| ***Eje Temático*** | *Transformación Digital* |
| **Tema** | Manejo de Plataforma Contable |

En cumplimiento de esta actividad con apoyo de la Plataforma Websafi el día 04 de mayo se realizó una capacitación del manejo de la misma, cuyo objetivo era dar a conocer el manejo del aplicativo interno para el control de la propiedad, planta y equipo, y elementos de consumo de la entidad. Puesto que este es utilizado para la liquidación de la nómina mensual de los servidores públicos y el manejo de la cartera y solicitudes de reintegro de recursos de la entidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 3 servidores | Resultado | 100% |
| Total, de asistentes | 3 personas |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 8*** | *Capacitación Manejo Plataforma Secop II.* |
| ***Eje Temático*** | *Transformación Digital* |
| **Tema** | Contratación |

El día 28 de abril se llevó a cabo una capacitación por parte de la oficina jurídica, donde se socializo la información contenida en el manual de contratación de la entidad, donde explicaron todo el manejo de la plataforma Secop II para la ejecución del mismo por lo cual se explicó las calidades, deberes y obligaciones de los supervisores de contratos estatales y se aclaró quienes conforme al manual de funciones de la entidad pueden ostentar esta calidad, se dio paso por el capacitador para aclaración de dudas y se informó que en caso de inquietudes se podía contar con soporte por parte de la oficina jurídica de la entidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 46,9% |
| Total, de asistentes | 31 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 31 | Resultado | 99% |
| Evaluaciones aprobadas | 30 |
| Evaluaciones reprobadas | 1 |
| No presentaron evaluación | 0 |

1. **INDICADORES GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

INDICADORES DE COBERTURA

Durante el primer trimestre de esta vigencia se realizaron ocho (8) eventos de formación programados en el Plan Institucional de Capacitación 2023, en los cuales se convocaron un total de sesenta y seis (66) asistencias y se contó con la participación de treinta y tres (33) participaciones.

Indicador de Cobertura: 33 / 66 = 50%

De acuerdo a lo anterior se puede concluir que el Plan Institucional de Capacitación contó con una participación activa del 50% de los servidores convocados a las actividades de capacitación que buscaban fortalecer sus conocimientos y habilidades en diferentes temáticas de interés, donde es importante resaltar que para la fecha de realización de las actividades, no se habían realizado la posesión de la totalidad de los funcionarios que ingresan a la entidad por el adelantamiento del concurso de méritos.

Es de resaltar que, el Grupo de Gestión Humana y de la Información realiza invitaciones previas a los eventos, socialización de piezas gráficas y agendamiento por Calendario Outlook para cada uno de los convocados. Sin embargo, la participación de los servidores no es activa, por lo que se realiza una mayor divulgación de las actividades y requerimientos a los jefes de área y coordinadores, solicitando garantizar el espacio para que los funcionarios asistan a los mismos.

INDICADORES DE EFECTIVIDAD

A continuación, se presenta la medición del indicador de efectividad del PIC correspondiente a las actividades ejecutadas dentro del primer trimestre de la vigencia 2023, con base en la información registrada en el formato SG-112-GH-FM-056 Encuesta de satisfacción de eventos de capacitación o formación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador de eficacia general** | **Calidad de la capacitación** | |
| Completamente en desacuerdo | 0% |
| En desacuerdo | 0% |
| De acuerdo | 20% |
| Completamente de acuerdo | 80% |
| **Total de encuestados** | 20 personas |

De acuerdo a la tabla anterior, se puede afirmar que de las veinte (20) encuestas que fueron diligenciadas por los servidores participantes en las actividades de formación se obtuvo un nivel de satisfacción del 80%, frente a la calidad de la información suministrada en las capacitaciones impartidas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador de eficacia general** | **Cumplimiento de objetivos** | |
| Completamente en desacuerdo | 0% |
| En desacuerdo | 0% |
| De acuerdo | 20% |
| Completamente de acuerdo | 80% |
| **Total de encuestados** | 20 personas |

De acuerdo a los resultados presentados en la tabla anterior, se observa que de las veinte (20), encuestas enviadas por los participantes se logró el 80% de satisfacción, frente al logro de los objetivos de las capacitaciones en general.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador de eficacia general** | **Diseño y ejecución de la capacitación** | |
| Completamente en desacuerdo | 0% |
| En desacuerdo | 0% |
| De acuerdo | 10% |
| Completamente de acuerdo | 90% |
| **Total de encuestados** | 20 personas |

De acuerdo a lo anterior, del total de encuestas veinte (20), se logró el 90% de satisfacción por parte de los asistentes a las mismas, frente a la logística utilizada en las capacitaciones.

1. **ACTIVIDADES ADICIONALES**
   1. **Capacitación 4-72**

El 03 de mayo se llevó a cabo una capacitación dirigida por la empresa 4-72, en la que se dieron a conocer los servicios y procesos que llevan a cabo en convenio con el contrato 093-2022 para el envío de la correspondencia.

A esta actividad fueron convocados las secretarias de todas las áreas y participaron un total de 6 personas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 6 servidores | Resultado | 100% |
| Total, de asistentes | 6 personas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de efectividad** | Personas evaluadas | 6 | Resultado | 100% |
| Evaluaciones aprobadas | 6 |
| Evaluaciones reprobadas | 0 |
| No presentaron evaluación | 0 |

1. **CONCLUSIONES**
2. Se ejecutaron ocho (8) actividades de las diez (10) que estaban programadas en el cronograma del PIC.
3. Durante el trimestre 2 se ejecutaron cinco (5) actividades adicionales en conjunto con las pactadas inicialmente y una (1) actividad adicional que fue brindada por parte de una empresa externa.
4. Al corte del 30 de junio de 2023, el Plan Institucional de Capacitación PIC se encuentra en el 25% de su ejecución total.
5. Los indicadores arrojan los siguientes porcentajes de satisfacción:

* Indicador Cobertura 80%
* Indicador Eficacia 80%
* Indicador Efectividad 90%

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ricardo Hernández Mateus Angela del Pilar Beltrán Velandia

Coordinador (E) Profesional Especializado

Grupo de Gestión Humana y de Grupo de Gestión Humana y de

la Información la Información

Elaboró: Maria Paula Moreno Vargas

Revisó: Angela del Pilar Beltrán Velandia