



**PLAN DE CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2021**

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION	3
2.1. Objetivo General	3
2.2. Marco Conceptual	3
3. ALCANCE	4
4. META	5
5. ESTRATEGIAS	5
6. ACCIONES A DESARROLLAR	6

1. PRESENTACIÓN

INFI-MANIZALES es una entidad pública de financiamiento y promoción, que contribuye al desarrollo administrativo, económico, social, urbanístico, rural, cultural, deportivo, financiero, institucional, turístico y físico-ambiental del Municipio de Manizales.

Su misión es promover, asesorar y financiar proyectos, actividades y empresas que contribuyan al desarrollo económico y social del municipio de Manizales, con el fin de mejorar las condiciones de calidad de vida de sus habitantes.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

2.1. Objetivo General

Planear actividades de capacitación, con el fin de fortalecer las competencias laborales de los funcionarios para que puedan apoyar de manera efectiva el cumplimiento de la misión del Instituto.

2.2. Marco Conceptual¹

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano. A continuación, se mencionan las definiciones de estos conceptos y con ello delimitar el marco de acción del Plan Anual de Capacitación del Instituto:

– Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

– **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.

– **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 aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

– **Profesionalización**

Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la entidad INFI-MANIZALES. Se continuará llevando a cabo el programa de Inducción - re inducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas, desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.

4. META

La meta es lograr una ejecución superior al 80 % de las actividades de capacitación definidas durante el año.

5. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Presentación de casos.
- Realizar talleres.
- Encuestas

6. ACCIONES A DESARROLLAR

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

DEPENDENCIA	TEMA
IMPLEMENTACION PROGRAMA CAPACITACIÓN	DETECTAR NECESIDADES PARA EL PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN (ENCUESTA)
	ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN
	PRESENTACIÓN A LA COMISION DE PERSONAL
	APROBACIÓN DE LA GERENCIA
	PUBLICAR CRONOGRAMA DE PIC
	PROGRAMAS DE INDUCCIÓN
	PROGRAMA DE REINDUCCIÓN TRANSVERSAL
GERENCIA GENERAL	GOBIERNO CORPORATIVO
	GESTION DE LA INNOVACIÓN
	GESTION DEL CAMBIO
	GESTION ESTRATEGICA DE RIESGOS
	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN GESTION DOCUMENTAL
	ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS (TRD, TVD, PGD, PÍÑAR)
	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELÉCTRONICOS DE ARCHIVO
	FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS
	FONDOS ACUMULADOS
	TEMAS RELACIONADOS CON DERECHO COMERCIAL
	TEMAS RELACIONADOS CON SERVICIOS PÚBLICOS
	TEMAS RELACIONADOS CON DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO
	SECRETARIA GENERAL
	SECOPI II, TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
	FIDUCIA PÚBLICA
	REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	FIDUCIA PUBLICA
	DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO-FUNCION PÚBLICA
	FUNDAMENTOS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PUBLICA
	NUEVA GUIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS PARA ENTIDADES DEL ESTADO
	SUPERVISIÓN
	INNOVACION PARA ENTIDADES DEL ESTADO
	ACTUALIZACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
ACTUALIZACION EN MANEJO Y CONTROL DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	
DIRECCIÓN GESTIÓN DE BIENES	MODULO GESTIÓN DE BIENES
DIRECCIÓN GESTION DE PROYECTOS	SOFTWARE DE BUSINESS INTELLIGENCE PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y PRESENTACIONES (2 LICENCIAS)

	SOFTWARE DE MODELACIÓN 3D PARA ARQUITECTURA (1 LICENCIA)
	SOFTWARE WBS SCHEDULE PRO
	DIPLOMADO GESTIÓN DE RIESGOS
	DIPLOMADO GESTIÓN DE PROYECTOS
DIRECCIÓN DE INVERSIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS	EXCEL
	HERRAMIENTAS OFIMATICAS
	SOPORTE SOFTWARE LIBRANZAS
OFICINA DE SERVICIOS CORPORATIVOS	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PLATAFORMAS TIC (ALMERA - DOCUNET)
	CONTRATACIÓN (SUPERVISIÓN - INTERVENTORIA)
	REINDUCCIÓN (COPASST - COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL- BRIGADA DE EMERGENCIA - BIENESTAR DE PERSONAL)
	IMPUESTO Y RETENCIÓN EN LA FUENTE
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PLATAFORMAS NOMINA
	CODIFICACION PRESUPUESTAL NUEVA
COMUNICACIONES	REDACCIÓN PERIODÍSTICA Y ORTOGRAFÍA
	COMUNICACIÓN DIGITAL
CONTROL INTERNO	NUEVA GUIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS PARA ENTIDADES DEL ESTADO
	INNOVACION PARA ENTIDADES DEL ESTADO
	ACTUALIZACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
	NUEVA GUIA DE AUDITORIA PARA ENTIDADES DEL ESTADO
SISTEMAS	BIG DATA
	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	INTELIGENCIA ARTIFICIAL
PARA TODO EL PERSONAL	REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE ENTIDADES PÚBLICAS
	ATENCIÓN AL USUARIO
	REDES SOCIALES
	BUENAS PRÁCTICAS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
	ACTUALIZACION EN MANEJO Y CONTROL DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
	ENEAGRAMA INTEGRAL
	PLANEAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO
	PLATAFORMA SIGEP
	PLATAFORMA EDL (EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO)
	HERRAMIENTAS COLABORATIVAS
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Manizales, enero de 2021

JUAN CARLOS DUQUE ISAZA
Jefe Oficina de Servicios Corporativos