



## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Código: PL-GTH-01

Versión: 01

Vigencia: 2018/25/07

**AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN  
Y EL ÁREA METROPOLITANA  
República de Colombia**

### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**CATALINA RESTREPO CARVAJAL**  
Directora Ejecutiva

**ASTRID MADELEINE ÁLVAREZ**  
Subdirectora de Relaciones Administrativas

**RAQUEL MARIA GRACIANO**  
Auxiliar Administrativa Gestión Humana

**2018**

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

## CONTENIDO

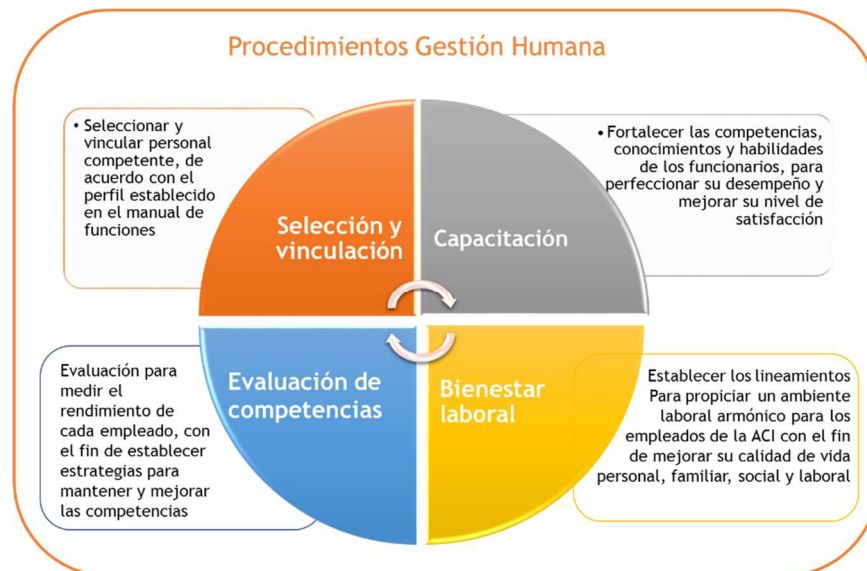
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. GLOSARIO.....	3
3. DESARROLLO.....	5
3.1 Marco normativo.....	5
3.2 Marco institucional.....	6
3.3 Reseña histórica de la entidad.....	6
3.4 Estructura organiza de la entidad.....	6
3.5 Misión.....	7
3.6 Visión.....	7
Valores corporativos.....	7
3.7 Política de calidad.....	7
3.8 Objetivo General Plan Institucional de Capacitación.....	8
3.9 Objetivos Específicos.....	8
3.10 Alcance.....	8
3.11 Metodología.....	8
3.12 Principios rectores de la capacitación.....	9
3.13 Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	9
3.14 Diagnóstico necesidades de capacitación.....	10
3.15 Niveles de Capacitación.....	10
3.16 Obligaciones de los servidores de la ACI Medellín.....	11
3.17 Estructura del Plan Institucional de Capacitación y gestión del talento.....	11
3.18 Planeación.....	12
3.19 Ejecución.....	12
3.20 Indicadores para evaluar la gestión del plan de capacitación y gestión del talento.....	13
3.21 Recursos.....	14
4. ANEXOS.....	14
a. Plan Institucional de Capacitación.....	14
b. Formato evaluación de la capacitación.....	15

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan institucional de capacitación (PIC) es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la ACI Medellín, es un proceso de educación estratégica aplicado a la entidad, para fortalecer las habilidades y conocimientos específicos en el desarrollo de la labor en los puestos de trabajo.

El plan institucional de capacitación es una herramienta utilizada desde el subproceso de Gestión Humana para lograr la integración del servidor con su puesto de trabajo en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su crecimiento personal y laboral dentro la ACI Medellín, impulsa en cada servidor la necesidad de desarrollar sus propias potencialidades, elevar la productividad, creatividad y disposición en el desarrollo de sus funciones, a través de esta herramienta se logra tener un equipo de trabajo motivado para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Como se evidencia en la gráfica para la ACI Medellín es de suma importancia brindar capacitación a su personal, es por ello, que hace parte de uno de los procedimientos de Gestión Humana.



## 2. GLOSARIO

- **Plan Institucional de Capacitación:** el Plan Institucional de Capacitación, tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades.
- **Competencia:** es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **Capacitación:** es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos,

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

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 del servicio y al eficaz desempeño del cargo.

- **Formación:** tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.
- **Educación no formal:** denominada para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales.
- **Educación informal:** de acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **Los programas de inducción y reinducción:** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio, suministrar información para conocimiento de la función.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** es la preparación que se imparte al trabajador en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimilen en la práctica del trabajo.
- **Competencias laborales:** se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, algunas de estas competencias son capacidades de innovar y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.
- **Gestión del conocimiento:** hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros, de esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de la empresa.
- **Ser:** conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **Saber:** conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Hacer:** conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

 <p>ACI Medellín</p> <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA</p> <p>Creemos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

### 3. DESARROLLO

#### 3.1 Marco normativo

La implementación de los planes institucionales de capacitación obedece a las disposiciones de tipo legal, tales como:

- **Constitución Política de Colombia:** en su artículo 54 establece como obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación a sus trabajadores.
- **Decreto 1083 de 2015:** cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan de Capacitación, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores.

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.

- **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998:** 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.

- **Decreto 1227 de 2005:** 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 buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación, para medir éste se estudiarán los cambios organizacionales 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 4665 de 2007:** artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias: los departamentos administrativos de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los planes institucionales de capacitación con base en proyectos de aprendizaje por competencias.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

### 3.2 Marco institucional

La ACI Medellín es una entidad de personería jurídica sin ánimo de lucro constituida como una asociación entre entidades públicas definida por el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 que dispone su sometimiento al código civil y demás normas previstas para las entidades de su género.

### 3.3 Reseña histórica de la entidad

En 2001, el Concejo de Medellín mediante el acuerdo No.73, autorizó al alcalde de la ciudad para crear una institución que buscara cooperación internacional. De allí, que el 19 de junio de 2002, de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, se constituyera la Agencia para la Cooperación Internacional de Medellín (A.C.I.) como resultado de una asociación entre entidades públicas: Alcaldía de Medellín, Empresas Públicas de Medellín, Área Metropolitana del Valle de Aburrá y Empresas Varias de Medellín.

En 2004, la ACI Medellín ganó importancia porque el Plan de Desarrollo 2004 - 2007 incluyó la Línea cinco: Medellín Integrada con la región y con el mundo, fijó parámetros para poner en marcha de manera efectiva el proceso de internacionalización de la ciudad y consecuentemente brindó mejores condiciones y presupuesto, para que la entidad adelantara su gestión estratégica. Luego de una asesoría que la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) prestó a la ciudad, en 2006 se determinó que la ACI Medellín también se encargara de atraer recursos de inversión extranjera directa para la ciudad.

Fruto de esa decisión, el 7 de marzo de 2007, la entidad cambió su nombre por el de A.C.I. - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana, para denotar, en su razón social, el rol que le compete y el territorio que le concierne. Ese mismo año, la ACI Medellín logra la certificación de todos sus procesos en la Norma ISO 9001 y NTCGP1000, certificaciones que han sido ratificadas desde entonces.

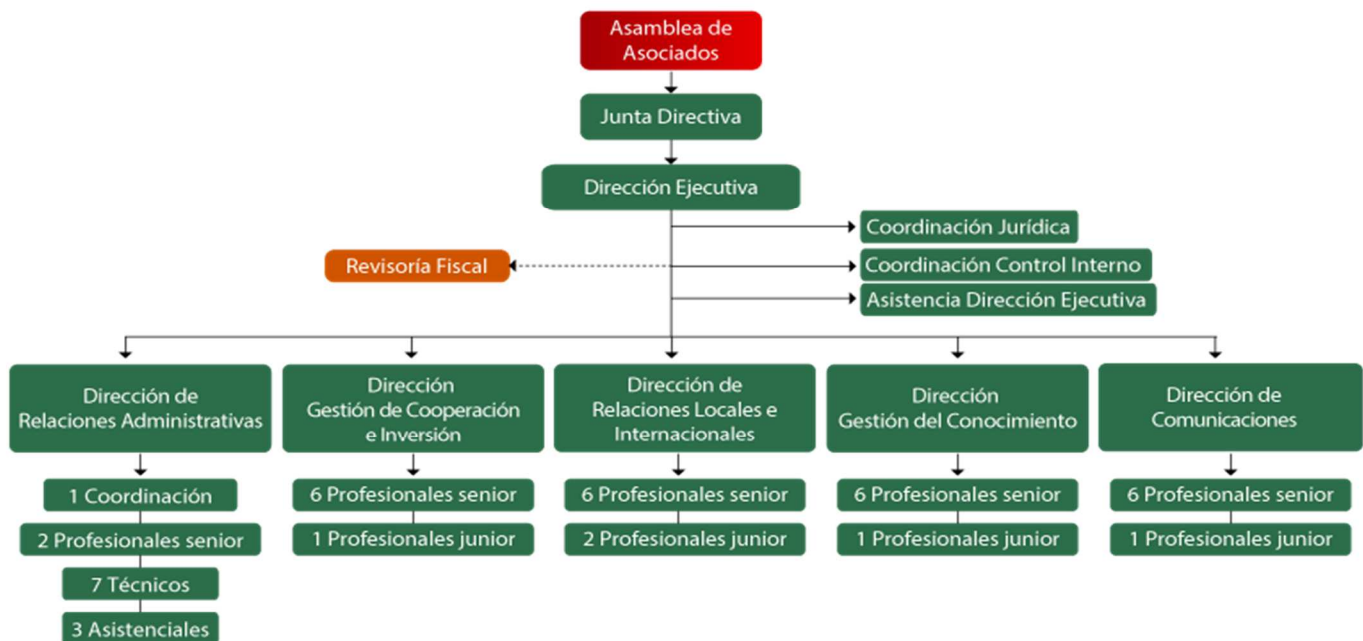
En 2009, por el interés creciente de personalidades e instituciones de todo el mundo en conocer los aciertos del desarrollo de la ciudad, la ACI Medellín empezó a promover la transformación de Medellín y sus buenas prácticas, como una acción estratégica para extender y fortalecer relaciones internacionales claves para posicionar la ciudad como modelo de administración pública.

En 2010, la ACI Medellín apuesta por posicionarse dando a conocer su aporte al desarrollo de la ciudad y la región metropolitana, y, para ello, reunió en un área nueva las acciones de comunicación que hacía, con diferentes enfoques, para divulgar los avances y aciertos del desarrollo de Medellín en el exterior y para posicionarla como sede ideal de eventos de negocios, académicos o políticos de interés internacional.

Consecuentemente, ahora la ACI Medellín es actor clave del proceso de internacionalización de Medellín y Antioquia, pues establece y fortalece relaciones internacionales estratégicas que favorecen la consolidación de una imagen nueva y positiva, facilitan el acceso a recursos de cooperación internacional y propician el aumento de los flujos de negocios e inversión para todo el territorio antioqueño.

En 2017, en consecuencia, la ACI Medellín cumplió 15 años de estar sirviendo a la comunidad de Medellín, área metropolitana y departamento de Antioquia.

### 3.4 Estructura organiza de la entidad



### 3.5 Misión

Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad desde el desarrollo económico y social de Medellín y la región, mediante la articulación de actores nacionales e internacionales con los cuales se consolidan alianzas de cooperación e inversión.

### 3.6 Visión

Ser actor infaltable en la definición y materialización de las estrategias de desarrollo económico y social de Medellín y la región.

Valores corporativos

- Solidaridad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Lealtad

### 3.7 Política de calidad

La ACI Medellín se compromete a gestionar la internacionalización de Medellín para obtener recursos de cooperación e inversión, mediante el establecimiento de relaciones con actores que favorezcan el desarrollo económico y social de la comunidad.

### 3.8 Objetivo general Plan Institucional de Capacitación

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, capacidades y habilidades de los servidores de la ACI Medellín para su desarrollo personal y profesional en la prestación del servicio.

### 3.9 Objetivos específicos

- Contribuir al mejoramiento institucional a través del fortalecimiento de las competencias.
- Promover el desarrollo integral del talento humano.
- Estimular el mejoramiento continuo de los funcionarios, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo.
- Brindar oportunidades de desarrollo profesional para el mejoramiento del desempeño individual e institucional.

### 3.10 Alcance

Aplica a todo el personal de planta de la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI Medellín.

### 3.11 Metodología

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo:

1. Diagnóstico: se realiza un análisis de las necesidades de capacitación de los funcionarios de la ACI Medellín, para ello se sensibiliza sobre la importancia de la capacitación para todos los funcionarios de la entidad.
2. Planeación: con la identificación del problema se establecen los objetivos, temas a capacitar, logística entre otros.
3. Desarrollo: se ejecuta e implementan los programas de capacitación, se tienen en cuenta las necesidades de los procesos y las prioridades de la ACI Medellín en cuanto a contar con personal idóneo y calificado para el desarrollo de las funciones y logro de objetivos institucionales.
4. Evaluación: se evalúa a fin de obtener resultados sobre la eficiencia de las capacitaciones.

Descripción gráfica:





	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

### 3.12 Principios rectores de la capacitación

De acuerdo con el Artículo 6°, del Decreto 1567 de 1998; la ACI Medellín fundamenta el Plan Institucional de Capacitación con base en los siguientes principios:

- **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 el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** la formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **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 entidad.
- **Continuidad:** especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

### 3.13 Lineamientos conceptuales y pedagógicos

De acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el desarrollo de competencias, los lineamientos que enmarcan la política de capacitación y formación son:

#### a. Conceptuales:

- **La Profesionalización del empleo público:** para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad buscando de esta manera se logre una administración efectiva.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

- **Desarrollo de competencias laborales:** se define como competencias laborales 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, el desarrollo de las competencias es la 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:** indica que se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando el saber a las diferentes situaciones que se presenten.

#### b. Pedagógicos:

- **La educación basada en problemas:** los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de interrogantes realizados sobre la realidad laboral cotidiana, para este caso 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 y retos para el cumplimiento de metas del empleado, para ello, se crean espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- **Valoración de los aprendizajes:** se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño por competencias.

### 3.14 Diagnóstico necesidades de capacitación

Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente con relación al Plan Institucional de Capacitación, se realizó la etapa de diagnóstico con:

- Los planes de mejoramiento individual definidos en las evaluaciones del desempeño por competencias, donde se evidencian los aspectos que se deben fortalecer.
- Con los insumos ofrecidos por los subdirectores de los procesos, en donde se identifican las necesidades de capacitación tanto individuales como grupales, las cuales son requeridas para dar cumplimiento a la misión, objetivos y metas institucionales de la ACI Medellín.
- Se realiza análisis y priorización de los temas de capacitación de acuerdo a las necesidades manifestadas de los diferentes procesos con el comité directivo, en donde se evalúa su pertinencia.

### 3.15 Niveles de Capacitación

- **Nivel Básico:** se orienta al personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica, tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño de la labor.
- **Nivel Intermedio:** se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella, su objetivo es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

- **Nivel Avanzado:** se orienta al personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

### 3.16 Obligaciones de los servidores de la ACI Medellín

Los servidores de la ACI Medellín con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de capacitación.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el desarrollo de las funciones.
- En caso de requerirse, replicar los conocimientos a los funcionarios de la ACI Medellín.
- Realizar la evaluación de los programas de capacitación a los cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción.
- En cuanto a la dirección ejecutiva y subdirecciones permitir la asistencia de los funcionarios a su cargo a las capacitaciones programadas.
- Presentar certificados de asistencia.

### 3.17 Estructura del Plan Institucional de Capacitación y gestión del talento

#### a) Programas de inducción y reintroducción:

**Inducción:** se lleva a cabo inmediatamente ingresa el nuevo personal a la Agencia, su objetivo es que el nuevo integrante se familiarice con los procesos, procedimientos y cultura organizacional dentro la entidad, de igual manera, a través de la inducción se busca instruir al nuevo funcionario con la misión, visión y objetivos creando así sentido de pertenencia e integración hacia la Agencia.

Para ello se lleva a cabo:

- Agenda de inducción con los responsables de los procesos, subprocesos y jefe directo.
- Se hace entrega del manual de bienvenida, en donde se brinda información acerca de la entidad, sus funciones, incentivos institucionales, entre otros.
- Se realiza una presentación acerca del reglamento interno de trabajo.

**Reintroducción:** se lleva a cabo con el personal ya instalado y que se encuentra laborando dentro de la ACI, tiene por objetivo fortalecer la integración del funcionario en la Agencia, reforzar conocimientos y brindarle información relevante sobre actualizaciones en procedimientos, reformas y normativa.

**Programa de entrenamiento en el puesto de trabajo:** se lleva a cabo dentro la inducción, con este se busca brindar la información necesaria y relevante para el desarrollo del puesto de trabajo.

#### b) Programa de Formación y Capacitación

A través del plan de capacitación de la ACI Medellín se busca el fortalecimiento de las competencias, para el desarrollo de este, se dispone de varias herramientas que permiten brindar a los funcionarios una formación integral, garantizando así el mejoramiento en los procesos de la entidad. Un aspecto a tener en cuenta, es que el plan de capacitación de la Agencia se lleva a cabo de manera individual y grupal, de acuerdo a la necesidad identificada. Para ello, se disponen herramientas como:

- Plan de capacitación: a través de este la ACI Medellín busca contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, capacidades y habilidades de sus servidores en la prestación del servicio.
- Incentivos a la educación: a través del cual se brinda un apoyo económico a los funcionarios de la ACI Medellín para su formación técnica, tecnológica, pregrado y posgrado.
- Programa de corta estancia o pasantías: los servidores de la Agencia podrán acceder al beneficio de estudio de programas de corta estancia o pasantías, si el curso al cual se postula el servidor está dentro del plan de mejoramiento que arroja su evaluación de desempeño por competencias y si las temáticas relativas al desempeño de sus funciones así lo requieren.
- Programa de Idiomas: los servidores de la ACI Medellín podrán acceder al beneficio de estudio de idiomas extranjeros, para ello se les podrá otorgar un estímulo monetario, para este beneficio se tendrán en cuenta las personas que por sus necesidades del cargo o las de un proyecto en especial requiera desarrollar la habilidad de comunicación en otro idioma.

### 3.18 Planeación

Actividad	Responsable
Asignar presupuesto	- Junta Directiva - Dirección Ejecutiva
Identificar las necesidades de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de desempeño por competencias</li> <li>- Insumos ofrecidos por los subdirectores de los procesos, en donde se identifican las necesidades de capacitación tanto individuales como grupales</li> <li>- Análisis y priorización de los temas de capacitación de acuerdo a las necesidades manifestadas de los diferentes procesos con el comité directivo</li> </ul>	- Dirección Ejecutiva - Subdirectores - Equipos de trabajo - Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Realizar la identificación del tercero que realizará la capacitación	- Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Realizar el proceso de contratación en los casos que aplique	- Auxiliar Administrativa de Gestión Humana - Jurídica
Realizar la convocatoria del personal	- Auxiliar Administrativa de Gestión Humana
Asistir y participar de las capacitaciones	- Todos los procesos
Solicitar certificados de participación y asistencia sobre las capacitaciones	- Auxiliar Administrativa de Gestión Humana

### 3.19 Ejecución

La ejecución de la capacitación se puede dar en tres líneas:

1. Capacitador interno: para ello se disponen los temas y personal interno idóneo para brindar la capacitación, se realiza una reserva de agendas, espacio y ayudas audiovisuales, este tipo de capacitaciones está orientada a los programas de inducción y reinducción.
2. Capacitador externo que no requiere contratación: para este tipo de capacitación se realiza una reserva de espacios, agendas y ayudas audiovisuales, son dictadas por entidades pares que poseen dominio sobre algún tema de interés y necesidad para los funcionarios de la ACI Medellín.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

3. Capacitador externo que requiere contratación: este tipo de capacitaciones de encuentran establecidas dentro del plan institucional de capacitación de la vigencia, para ello, se ha evaluado con anterioridad su pertinencia y presupuesto, para dar cumplimiento a este tipo de capacitación el subproceso de Gestión Humana deberá adelantar el proceso de identificación de la entidad certificada para dictar la capacitación y realizar el proceso precontractual a que hubiere lugar.

Es probable que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el Plan Institucional de Capacitación, éstas se podrán llevar a cabo siempre y cuando cumplan con los lineamientos requeridos para otorgar una capacitación, así como la verificación presupuestal para su ejecución.

### 3.20 Indicadores para evaluar la gestión del plan de capacitación y gestión del talento

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación

Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Clase de indicador
Indicador de Ejecución Presupuestal (IEP)	Medir la eficiencia en el uso de los recursos financieros presupuestados	$IEP = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}}$	%	Eficiencia
Indicador de Mejoramiento del Desempeño Laboral (IMDL)	Medir el mejoramiento del desempeño laboral del funcionario una vez recibió la capacitación	$IMDL = \frac{\text{Promedio del puntaje total de la evaluación de desempeño del año anterior}}{\text{Promedio del puntaje total de la evaluación de desempeño posterior a la capacitación}}$	00.0	Efectividad
capacitaciones ejecutadas		$\frac{\text{Número de capacitaciones ejecutadas}}{\text{Número de capacitaciones programadas}} \times 100$	%	Eficiencia

### Evaluación y seguimiento

El proceso de evaluación del plan institucional de capacitación es importante, ya que permite realizar seguimiento a la ejecución del mismo, permitiendo así garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, igualmente la evaluación y seguimiento permite contar con insumos para futuros planes, ya que brinda herramientas de criterio sobre si una capacitación es útil o no.

Para esta evaluación y seguimiento, desde el subproceso de Gestión Humana se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Seguimiento a los indicadores establecidos
- Monitoreo a la ejecución de las capacitaciones propuestas para la vigencia.

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: PL-GTH-01
		Versión: 01
		Vigencia: 2018/25/07

- Solicitud de aplicación de la evaluación de la capacitación a los funcionarios participantes de los procesos de aprendizaje.

### 3.21 Recursos

El presupuesto asignado para el Plan Institucional de Capacitación es de treinta y cinco millones de pesos m.l (\$35.000.000).

## 4. ANEXOS

### a. Plan Institucional de Capacitación

Fuente	Proceso	Nombre Capacitación	Dirigido a:	Método de capacitación	
				Interno	Externo
Equipo Posicionamiento	Posicionamiento	Positive Design (plantea estrategias de innovación que promueven esencialmente el bienestar psicológico y felicidad en los usuarios)	Sandra Ospina		X
		Comunicación asertiva y presentaciones efectivas	Daniela Posada, Claudia Lemos y María Cecilia Hernández		X
		Diseño, gestión y organización de eventos	Ana Maria Villa		X
evaluación de Competencias y Reunión Administrativa	Relaciones Administrativas	Capacitación en temas de gestión humana para impactar positivamente en todo el equipo de trabajo (Curso en Gestión Humana)	Raquel María Graciano		X
Reunión Relaciones Administrativas		Capacitación en manejo de activos y facturación electrónica	Natalia Laverde		X
Reunión Relaciones Administrativas		Capacitación en Sharepoint y WmWare	Jhon Fabio Gómez		X
Reunión Proyectos de Valor	Proyectos y Propuestas de Valor	Curso: Comunicación asertiva y presentaciones efectivas	Profesionales de Proyectos y Propuestas de Valor (7)		X
Reunión Relaciones Locales e Internacionales	Relaciones Locales e Internacionales	Curso: Negociación y comunicación en un entorno multicultural	Clara Cardenas Hellen Ramírez Nicolás Rodríguez		X
Reunión Gestión del Conocimiento / Evaluación de Competencias	Gestión del conocimiento	Gestión del Conocimiento en la práctica	Profesional Gestión del Conocimiento (7)		X
Reunión Gestión del Conocimiento		Course: Finding business opportunities in Emerging Markets	Profesional Gestión del Ccto (2)		X
Control Interno	Control Interno	Capacitación en Control Interno	Todo el personal ACI		X
Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	El jefe coach para altos directivos	Comité Directivo		
Todos los procesos	Todos los procesos	Apoyo en idiomas	Todos los procesos		X

**b. Formato evaluación de la capacitación**

Evaluación de la capacitación				
<b>Nombre de la capacitación:</b>				
<b>Nombre:</b>				
<b>Capacitador:</b>				
<b>Proceso:</b>				
<b>Fecha de inicio:</b>			<b>Fecha de Finalización</b>	
Para la ACI Medellín es muy importante conocer su nivel de satisfacción acerca de los diferentes aspectos relacionados con el proceso de formación realizado, lo anterior, con el fin de mejorar y garantizar programas de alta calidad.				
Lo invitamos a valorar la capacitación de acuerdo a los siguientes rangos:				
<b>No aplica</b>	<b>Deficiente</b>	<b>Aceptable</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
N.A	1	2	3	4
<b>Desempeño de o los capacitadores y/o docentes:</b>				<b>Calificación</b>
a. Dominio del tema				
b. Metodología				
c. Ejemplos para mejor comprensión				
d. Respuesta a preguntas sobre la capacitación				
e. Respeto hacia los participantes				
<b>Contenido:</b>				<b>Calificación</b>
a. Claridad y cumplimiento de los objetivos				
b. Coherencia entre los temas				
c. Material de apoyo para mayor claridad en los temas				
<b>Resultados:</b>				<b>Calificación</b>
a. Pertinencia del tema para su proceso				
b. Los conocimientos adquiridos favorecen el desarrollo de sus competencias				
c. Aporto nuevos conocimientos				
<b>Logística:</b>				<b>Calificación</b>
a. Información acerca de la fecha, lugar y hora de la capacitación				
b. Lugar y condiciones del sitio de capacitación				
c. Calidad de equipos y ayudas audiovisuales				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Firma:</b> _____				

**5. RESUMEN DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
1	25/07/2018	Se crea el plan de capacitaciones



