

Plan Institucional de Capacitación 2023

Subdirección de Talento Humano



Índice

01. Introducción.

02. Objetivos.

I. Objetivo General.

II. Objetivos Específicos.

III. Alcance.

03. Marco Normativo

04. Detección de necesidades

I. Priorización de las Necesidades de capacitación

05. Proyectos de Aprendizaje por Equipos

06. Oferta de la red Institucional

07. Cronograma de actividades Programa de capacitación

08. Mecanismos de evaluación y seguimiento

1. Introducción

Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento para el año 2023, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los funcionarios y a los jefes de las diferentes dependencias, los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la entidad, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento – PIC 2023, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados del Instituto.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en la Política de Integridad del Icfes en particular. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

2. Objetivos

01. Objetivo General
02. Objetivos específicos.
03. Alcance.

2. Objetivos



Objetivo general

Fortalecer en nuestros servidores las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, bajo los principios de integridad y legalidad; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.



Objetivos específicos

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los líderes para los servidores del Instituto.
- Promover la participación de los funcionarios en la oferta de capacitación propuesta por el Instituto.
- Capacitar en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, a los servidores del Icfes, proporcionándoles herramientas necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de su labor.
- Facilitar la preparación pertinente de los servidores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, para incrementar sus posibilidades de crecimiento profesional.



Objetivos específicos

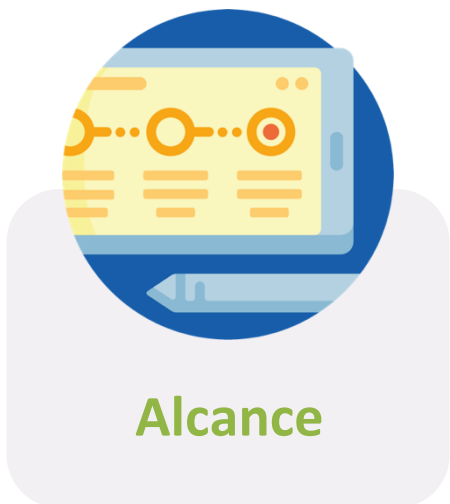
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.
- Fortalecer los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado al Instituto, de manera que se facilite la adaptación del servidor público a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo, a la contribución de la gestión pública y actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales del país.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades para ayudar a preparar a los colaboradores en los roles futuros del Instituto.
- Identificar los candidatos idóneos para suplir las posiciones con alto riesgo de vacante y futuros roles de liderazgo.
- Generar estrategias de movimientos dentro de la planta de personal del Instituto, con el fin de aumentar el inventario de conocimientos y habilidades de los servidores en los diferentes cargos y roles de la Entidad
- Transferir conocimientos tanto explícitos como tácitos a través de metodologías que permitan a los servidores participar activamente como facilitadores en los procesos de formación.

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”



Alcance

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por la Subdirección de Talento Humano, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Anual de Gestión de la entidad como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.
- Facilitar la asistencia e inclusión de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la Entidad.
- Socializar al interior del área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación con una intensidad superior a 16 horas, de la cual se dejará constancia mediante acta, debiendo remitirse ésta, a la Subdirección de Talento Humano, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario.
- Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.



- El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.

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 aprobatoria, deberá reembolsar al Icfes el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la Entidad respecto de dicho servidor.

3. Marco de Referencia

- 01. Marco Conceptual
- 02. Marco Normativo

3. Marco conceptual

Aquí se definen los principales conceptos que serán tenidos en cuenta en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Icfes, de acuerdo con la normatividad vigente.

Plan Institucional de Capacitación –PIC

Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

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, para prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional. La anterior definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4°)

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 y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Competencias Laborales

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 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 2539 de 2005, Artículo 2).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano)

Según el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente personal, social y cultural que se fundamente 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.

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objeto brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta 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.

Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella 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. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

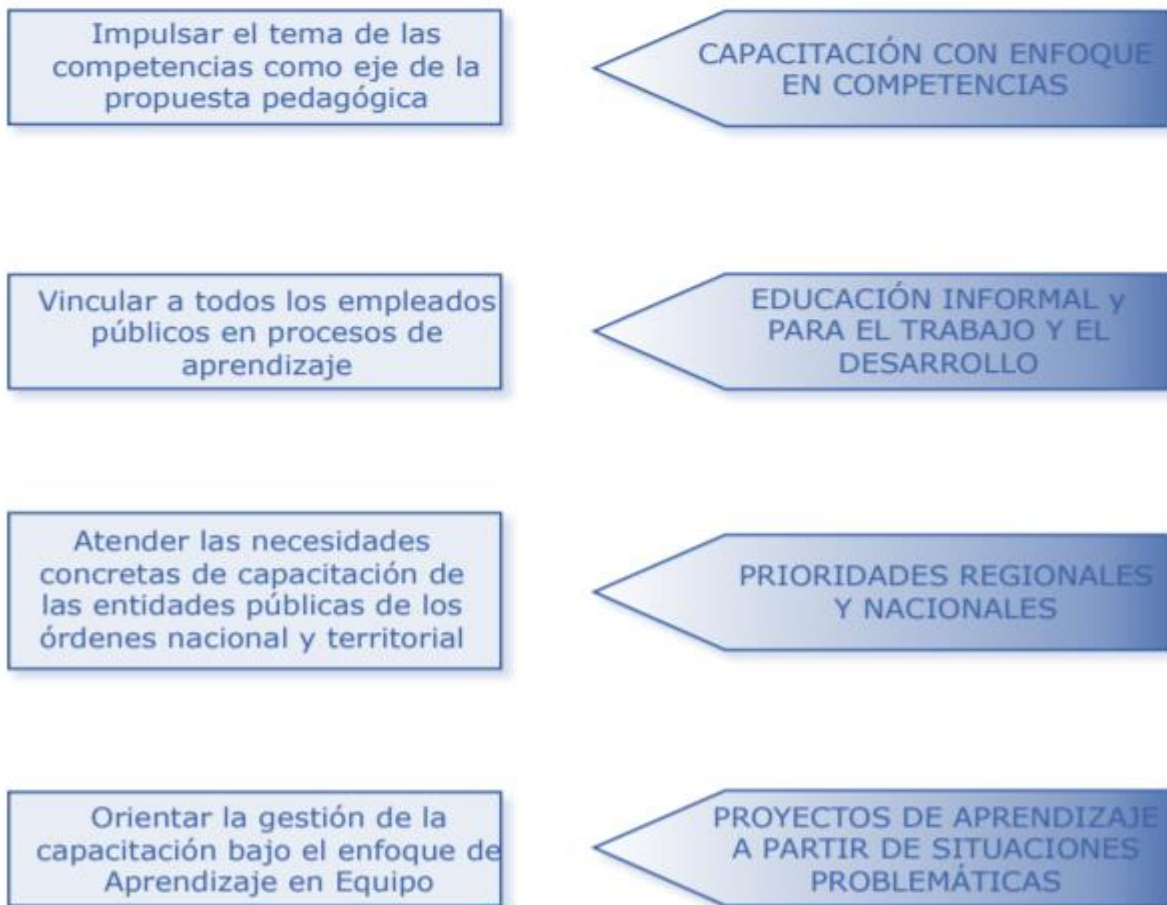
Plan de Desarrollo Individual

El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite al Instituto planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento



Principales Retos PNFC

Los principales retos de la Política Nacional de Formación y Capacitación registrados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007, son:

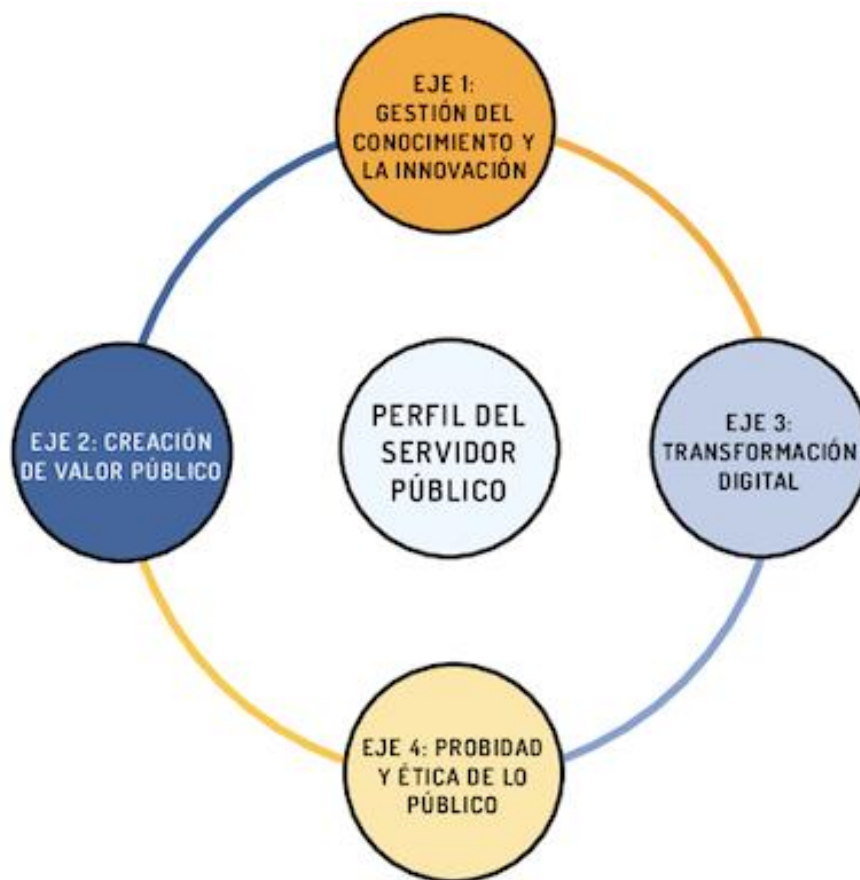


Mediante la Resolución 104 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Esta actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo por lo tanto se realizaron actualizaciones.

Como principales novedades de esta actualización, se encuentran el ajuste a las prioridades de las temáticas de capacitación y formación del Gobierno, pasando de 3 ejes temáticos en 2017 a 4 ejes en la actual versión del PNFC, los cuales son: Gestión del

Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público.

A partir de la resolución 104 de marzo de 2020 se hicieron los ajustes a los ejes temáticos que se van a trabajar en la vigencia 2020 – 2030, serán los 4 ejes temáticos a continuación, dándole paso a la Transformación digital y a la innovación como elementos clave a desarrollar en los servidores públicos a través de los Planes de Formación y Capacitación.



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

Es importante tener en cuenta la priorización temática a la luz de los ejes previstos, teniendo en cuenta que se trata de construir capacidades y conocimientos que agreguen valor a la formación y por ende al desempeño de los servidores públicos mediante su desarrollo integral y el ejercicio de sus funciones se vea orientado de una manera más robusta.

3. Marco normativo

- Resolución 104 de marzo de 2020, (DAFP y ESAP) mediante la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030
- CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) mediante el cual se adoptó la política nacional para la transformación digital.
- Ley 489 de 1998 en la que Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los pilares en los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- 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.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 1599 de 2015, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- 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 se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.



Marco normativo

- Decreto 1072 de 2015- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- 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. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- Actualización del Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP –ESAP.
- Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
- Norma NTC GP 1000:2009.

4. Detección de necesidades

01. Priorización de las necesidades de capacitación

4. Detección de necesidades

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto y la formulación del Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento de la presente vigencia, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- La revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional. PNFC 2020 -2030
- El análisis de la ejecución del Programa de Capacitación del año 2022.
- La aplicación, tabulación y análisis de la encuesta Necesidades de capacitación Icfes – 2023 remitida de manera electrónica a los directivos y líderes del Instituto. Dentro de la Encuesta, se solicita a los directivos que señalen el nivel de prioridad de las capacitaciones que se plantean como necesidad para el 2023 (lo anterior en una escala de 1 – 4 con la intención de programar las capacitaciones para cada uno de los cuatro trimestres del año, de acuerdo con la prioridad entregada por los líderes).
- Información de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las evaluaciones y observaciones realizadas por los participantes en las capacitaciones del PIC 2022 con el ánimo de tener en cuenta el feedback aportado.

Se consolidaron los temas transversales y técnicos en la entidad necesarios para el desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores en el Instituto.

Así mismo, se determina que para capacitaciones que requieren financiación, el funcionario deberá presentar la respectiva solicitud vía correo electrónico a la Subdirección de Talento Humano, con visto bueno de su jefe que contenga la siguiente información:

Nombre de dependencia, justificación del requerimiento de dicha Capacitación, establecimiento Educativo o Facilitador, valor inversión, compromiso del funcionario



Priorización necesidades

Se solicitó a los directivos que identificaran la prioridad de las capacitaciones que reportan como necesidades para el desarrollo de habilidades técnicas y blandas de sus colaboradores durante la vigencia 2023. A continuación se presenta el recuento de las necesidades por área, su priorización, la intensidad horaria requerida y las capacitaciones que cada área puede ofrecer a otras dependencias del Icfes, a través de la metodología de Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE)

Para la planeación del 2023, se tendrá en cuenta dar continuidad a algunos procesos de formación solicitados por la Subdirección de Producción de Instrumentos, la Subdirección de Talento Humano y la Subdirección de Análisis y Divulgación, ya que los cursos formales de la vigencia actual, fueron cortos y se requiere una mayor profundidad.

Intensidad Horaria

Los directivos solicitaron una intensidad mínima por cada una de las necesidades de capacitación identificadas.

En el marco de la Encuesta de Necesidades de Capacitación, se identifican los requerimientos que puedan ser realizados a través de PAE, así como los conocimientos propios de cada área que puedan ser compartidos a través de dicha metodología con los demás colaboradores del Instituto. Dichas capacitaciones se van incluyendo a lo largo del año en la programación, de acuerdo con la priorización de la necesidad, y teniendo en cuenta los cronogramas y actividades de las dependencias.

5. Proyectos de Aprendizaje por Equipos

PAE

Los Proyectos De Aprendizaje Por Equipos – PAE, son una estrategia propuesta por el DAFP en 2008 para identificar, formular e implementar Planes Institucionales de Capacitación- PIC, desde los problemas o retos estratégicos organizacionales, que lleven al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales y que depende de la participación activa de los colaboradores en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para producir conocimientos.



PAE

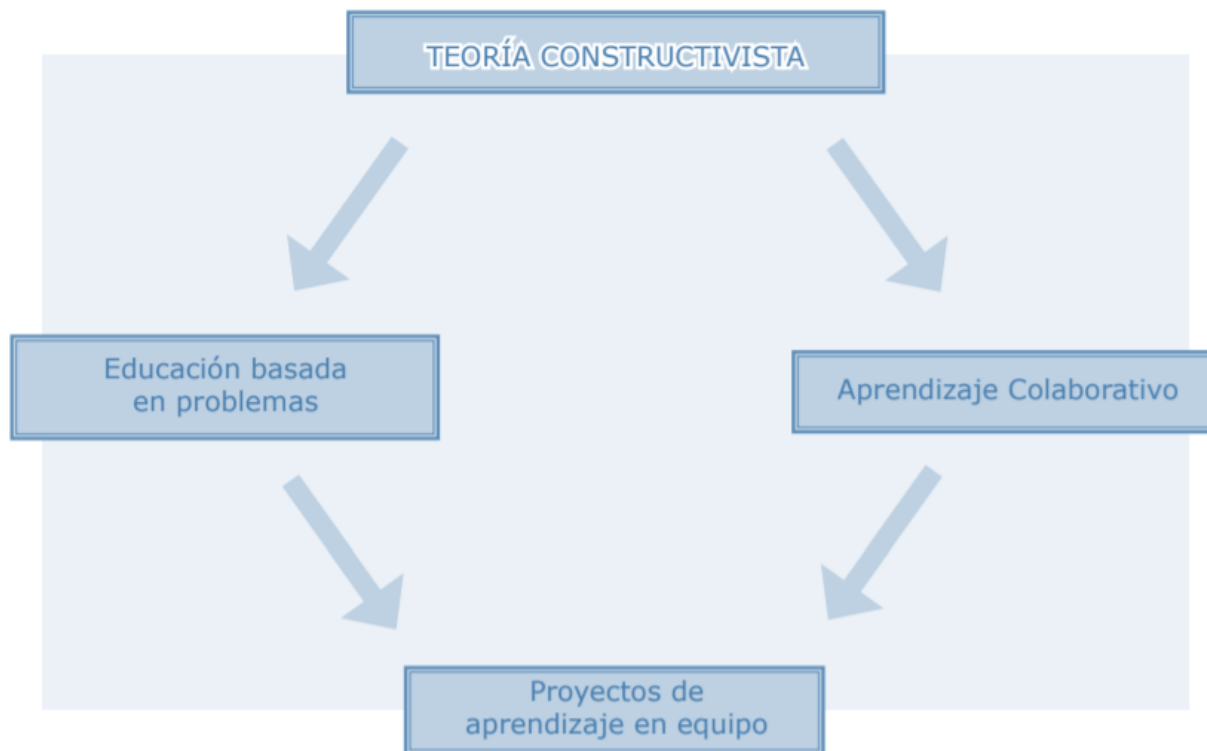


Figura #. Guía para la Formulación del PIC DAFP

El Aprendizaje Colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales.

El Aprendizaje Colaborativo, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE. Esta estrategia implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.



NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA 2023



icfes	CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS			Código: GTH-FT015
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Versión: 001
DEPENDENCIA	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	Prioridad de ejecución	Intensidad Horaria solicitada	Justificación
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Redacción y técnicas de escritura	3	4	Es necesario tener un lenguaje claro y conciso para darse a entender, es un área administrativa transversal, cuyo apoyo a las áreas implica redacción de documentos electrónicos y respuestas a cliente externo.
	Comprensión de lectura	4	4	Al ser área de apoyo se reciben documentos de diferente índole, que implica leer y comprender la necesidad de otros servicios para dar respuesta adecuada.
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	SQL para consulta de bases de datos	2	10	Esta capacitación fortalecerá los conocimientos de las personas que trabajan con datos en las distintas áreas para generar sus productos e informes. Además aprovecharán mejor los recursos de procesamiento de datos que se tienen como el Datalake
	Programación básica y avanzada en Python	1	10	Este lenguaje de programación le permitirá a todos los colaboradores conocer y aplicar las nuevas tecnologías de Inteligencia Artificial y procesamiento de datos para mejorar los productos y procesos de las áreas.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Actualización Normativa de los roles de Control Interno	3	4	Fortalecer los conocimientos teóricos en relación con el marco contable y tributario aplicable al instituto que aporte al ejercicio del auditor.
	Fundamentos del Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría Interna	3	8	Dichos lineamientos hacen parte del quehacer permanente de los auditores, el enfoque del espacio debe ser con ejemplos y temáticas para presentación del examen del Instituto de Auditores Internos.
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS	Diseño de presentaciones y escritura de documentos estadísticos	4	10	Es una herramienta que está totalmente alineada con el deber de la subdirección de estadísticas, ya que es importante que podemos mejorar en la presentación gráfica de los resultados y análisis de las pruebas.
	Programación orientada a objetos en R y Python (S4)	4	10	Para la realización de análisis estadísticos es necesario capacitar al equipo en la manipulación de programas estadísticos que permitan hacer procesamiento estadístico y optimización de procesos con programación orientada a objetos.
OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Python	1	10	Esta herramienta de programación puede empezar a reducir costos provenientes de la compra de licencias de stata
	Psicometría	2	8	Conocer mejor los estándares de evaluación usados
SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS	After Effect (suit Adobe)	4	10	Continuar con capacitación de 2022 para exploración e implementación de iniciativas estratégicas de la SPI.
	Metodología de investigación cualitativa	4	8	Profundizar en conocimientos y técnicas para fortalecer el análisis de variables de codificación como iniciativa estratégica.



DEPENDENCIA	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	Prioridad	Intensidad Horaria solicitada	Justificación
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN	Diseño de indicadores para medir el impacto de las actividades de difusión.	4	4	Dentro de la Subdirección de Análisis y Divulgación, conocer hasta qué punto nuestros productos y espacios de difusión son comprendidos y utilizados por diferentes audiencias y grupos de interés es muy relevante, porque nos da información sobre si lo que estamos haciendo es relevante y oportuno para el público y por qué puede incidir directamente en las acciones de mejora de la política educativa.
	Metodología de la investigación (instrumentos de recolección de datos)	4	8	Este conocimiento es complementario a la necesidad 1. La metodología de investigación, induce a que los productos y actividades de difusión del área se construyan desde la teoría del cambio; donde una intervención (en este caso las difusiones) pueden tener un impacto deseado o no deseado (uso o no uso de los resultados en la política educativa). Con base en esta teoría, se generan los indicadores para hacer seguimiento al éxito en términos de utilizar los datos de las difusiones o no. Por ello, tener ese esquema mental investigador es muy relevante para todos los miembros del área.
SUBDIRECCION DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS	Presentaciones efectivas o de impacto	2	4	Son herramientas necesarias para el trabajo con externos.
	Enfoque diferencial en evaluación y educación	1	10	Son insumos que nos permiten conocer y fortalecer el proceso de gestión en la construcción de ítems, dado el énfasis en el Diseño Universal de la Evaluación. Este tipo de capacitación fortalecería los avances en los procesos de evaluación inclusiva que realiza el Icfes como estrategia de impacto al sistema de calidad de la educación en el país. Adicionalmente, dado que se espera realizar un pilotaje con pueblos indígenas que impacta la estrategia Evaluar para Avanzar es necesario fortalecer las habilidades y conocimientos del equipo en esta temática.
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES	Comunicación Asertiva	1	4	Para las muestras de Proyectos Intenacionales es necesario tener contacto con Secretarios de Educación, rectores y docentes para confirmar y motivar su participación. En la convocatoria de muestras de instituciones participantes en proyectos internacionales, debe existir permanente contacto con Secretarios de Educación, Rectores y docentes.
	Herramientas de ofimática avanzadas	1	8	Facilita la comunicación en el área y la gestión de equipo
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Redacción y técnicas de escritura	2	8	Es una necesidad para diferentes áreas y niveles en la Entidad, se pretende fortalecer habilidades para redactar adecuadamente y conocer técnicas que faciliten la labor.
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	Comunicación estratégica	1	8	El propósito es contribuir al posicionamiento de la entidad como una institución líder en evaluación e investigación en educación.
	Marketing digital	2	8	Esta capacitación es clave para saber cómo es la mejor manera de mercadear nuestros servicios y productos.
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Metodología ágiles	1	8	Es requerida para adaptar conseguir flexibilidad e inmediatez en las respuestas acorde con las circunstancias del entorno
	Fundamentos de Scrum Máster	2	8	Para optimizar y facilitar proyectos, como la figura que lidera los equipos en la gestión ágil de estos. Con la misión de que el equipo de trabajo alcance objetivos hasta llegar a la fase de «sprint final», eliminando cualquier dificultad que se presente.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Planeación estratégica y relacionamiento con MIPG	1	8	Es base fundamental para estructurar el Plan de acción 2023 - 2026 y su articulación para que se logren las metas
	Presentaciones ejecutivas con énfasis en datos	1	4	Por efectividad de las presentaciones para que tengan un mayor impacto y organización de la información.



PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS 2023				
NOMBRE DEL PAE	A QUIÉN VA DIRIGIDO EL PAE	QUIÉN DICTA	FECHA PREVISTA	OBJETIVO
Gestión Documental y archivos. Manejo bienes e inventarios	Todos los colaboradores	SAySG	Segundo trimestre	Entendimiento del ciclo de mejora dentro de los procesos.
Seguridad de la Información Encriptación de datos Gestión de datos	Todos los colaboradores	DTI	Tercer trimestre	Mejorar los conocimientos y habilidades de los colaboradores en el seguridad, manejo de datos sensibles y gestión de datos.
Tablas de retención documental	Todos los colaboradores	SAySG	Primer trimestre	impacto alto, toda vez, que ello contribuye a conservar la memoria institucional
Diseño y producción de recursos digitales.	Todos los colaboradores	SAyD	Tercer trimestre	Pienso que puede ser muy relevante y oportuno para los colegas. Si nos brindan estas capacitaciones podremos mostrar cómo lo que ya hacemos efectivamente es útil para nuestras audiencias y grupos de interés.
Taller de redacción	Todos los colaboradores	SPI	Segundo trimestre	Mejorar la redacción de los documentos que se producen en el Instituto.
Python	áreas que manejan tecnología y datos estadísticos.	SPI	Segundo trimestre	Conocimientos del interés de las áreas que hacen uso de Python
Evaluación de Impacto de políticas públicas	Todos los colaboradores	OGPI	Cuarto trimestre	En la actualidad, la oficina de investigación no se encuentra realizando ninguna capacitación, luego sería difícil valorarla. De la propuesta de evaluación de impacto.
Relacion Icfes Usuario	Todos los colaboradores	DPO	Tercer trimestre	Efectividad en la comunicación con nuestro usuario.
Capacitaciones ofrecidas a los diferentes entes externos sobre las pruebas internacionales que se realizan y su metodología para aplicación	Todos los colaboradores	DPO	Segundo trimestre	El impacto es alto, debemos saber cómo y qué estamos evaluando a todo nivel.
Mercadeo y posicionamiento de los servicios y productos institucionales.	Todos los colaboradores	OACM	Primer trimestre	Que nuestros funcionarios sean un apoyo fundamental para comunicar, de mejor manera, lo que hacen en las regiones y que puedan identificar, además, nuestro valor y aporte al país. Allí podemos ayudarles a las áreas a identificar el valor agregado que tenemos como institución. También, otro sobre cómo hacer fotos y videos con el celular.
Servicio al cliente y el modelo de servicio del Icfes.	Todos los colaboradores	UAC	Segundo trimestre	El servicio es todos, y es un tema que genera un alto impacto a la Entidad para interiorizar la manera como se tiene fundamentada la UAC.
Cursos de TRI, muestreo y R básico.	Subdirección de análisis y divulgación Investigaciones Dirección general	SE	Segundo trimestre	Mejora en los procesos de análisis
Diseño Centrado en Evidencias Diferencias entre pruebas y encuestas: Consideraciones básicas para construir preguntas Encuentros de diálogos de saberes	-Dirección de Evaluación, SAyD, OACM - Todas las áreas que requieran diseñar encuestas - Todas las áreas que tengan interacción con comunidades.	SDI	Tercer trimestre	Fortalecer el conocimiento sobre el modelo base utilizado en el instituto para la construcción de pruebas, así como fortalecimiento en habilidades básicas de indagación y modelación de interacciones con grupos externos al Icfes.
Dimensión de Control Interno MIPG	Líderes y Gestores	OCI	Tercer trimestre	Articulación con otras áreas frente a los deberes y responsabilidades en el MIPG
Planeación operativa estudios de mercado	Todos los colaboradores	DPO	Tercer trimestre	TRANSFERIR CONOCIMIENTO DE LA FORMA DE TRABAJO DESDE LA DPO Transferir conocimiento de la forma de trabajo desde la DPO.
Gestión de proyectos	Todos los colaboradores	OAP	Tercer trimestre	Motivar la adquisición de conocimiento de este tema así como lo que involucra, como el diseño y seguimiento a indicadores.



La programación de los PAE se realizará durante el año, y en la medida que se vaya requiriendo.

6. Red institucional

01. Apoyo en capacitaciones por parte de la Red Institucional

La Red Institucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas al Icfes como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos

6. Red institucional

Algunas de las Entidades se mencionan a continuación:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Presidencia de la República.
- Secretaría de Transparencia.
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Educación Nacional.
- Contaduría General de la Nación.
- Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Instituto de Estudios del Ministerio Público –IEMP (Procuraduría).
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Plataforma digital Colombia Aprende.

Por otro lado, el Icfes participa en mesas de trabajo que promueve el DAFP, en las cuales se reúnen entidades del orden nacional y territorial, cuyo objetivo es crear redes de apoyo entre los encargados de los Programas y Planes de capacitación, con el ánimo de contar con expertos que eventualmente provean espacios de formación gratuitas, y que apunten a la política de austeridad.

Para la vigencia 2023, se hace indispensable seguir fortaleciendo el uso de las plataformas de e learning y metodologías virtuales que se ofrecen a través de la red Institucional, para fomentar las habilidades relacionadas con el eje temático de Transformación digital.

7. Cronograma

02. Cronograma general de actividades PIC



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2023 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO													
<p>NOTA: Este plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.</p>													
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO 2023	Meses												
	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ACTIVIDADES GENERALES													
Elaboración de diagnóstico, diseño del plan, adopción del plan y ejecución de los procesos de contratación para la implementación del plan.													
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN													
Inducción: Acciones de capacitación orientadas a fortalecer la integración de los colaboradores a la cultura organizacional, crear identidad, sentido de pertenencia por el ICFES, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del Instituto.													
Entrenamiento en el puesto de trabajo: Acciones de formación que buscan actualizar y reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren los objetivos, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que atiende.													
Reinducción: Proceso formativo con el fin de reorientar la integración de colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. (Se realiza cada 2 años)													
GESTIÓN DEL TALENTO													
Diagnóstico y análisis de competencias y estilos comportamentales de los funcionarios del Instituto.													
Revisión del desempeño: Retroalimentación a los servidores de los resultados obtenidos en las evaluaciones de competencias y de desempeño aplicadas, en donde se establecen metas de desempeño, acciones de desarrollo, intereses de carrera y/o movimientos dentro de la planta a través de planes de desarrollo individual (PDI).													
Revisión del Talento: Reuniones con los jefes de las dependencias en las que se identifiquen los talentos y se promueva la movilización de los mismos dentro de la planta de personal.													
Gestión de la sucesión: Reuniones anuales con los jefes de las dependencias, en las que se identifiquen posibles sucesores dentro de la planta de personal, que podrán llegar a ocupar cargos críticos y de impacto en el Instituto.													
Seguimiento a PDI: Sesiones de seguimiento, revisión y cumplimiento de los compromisos pactados entre líder y colaborador dentro de las fichas de Plan de Desarrollo Individual (PDI).													
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN													
COMPONENTES	EJE DE DESARROLLO												
PRIORIZACIÓN TEMÁTICA	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN												
	Herramientas para la gestión del conocimiento y la cultura innovadora.												
	Técnicas para la Gestión del Conocimiento y la Innovación												
	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO												
	Crecimiento económico y productividad; formalización de proyectos												
	Modelos de Procesación y Gestión												
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL												
	Apropiación y uso de la tecnología												
	Big data, Solución de problemas con la tecnología												
	PROXIMIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO												
Pensamiento crítico y análisis													
Compromiso participativo y democrático													
FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	Liderazgo y planeación estratégica												
	Inducción ESAP a Directivos Públicos												
	Participación en mesas sectoriales y/o cursos de la escuela de alto gobierno ESAP												

8. Indicadores

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:



1

- (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.



2

- (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.



3

- Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.



4

- Indicador de Impacto de la capacitación: Se evalúan las capacitaciones cuya intensidad horaria es de 4 horas en adelante. (Anual)