



Plan Institucional de Capacitación 2022

Grupo de Gestión del Talento Humano

Enero de 2022

Bogotá D. C.

Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco normativo.....	3
3. Marco conceptual	4
3.1. Definiciones	4
3.2. Articulación conceptual	6
3.3 Diagnóstico de necesidades de aprendizaje	7
3.4 Objetivos.....	16
3.5 Beneficiarios y obligaciones.....	17
3.6 Estructura del Plan de Capacitación del Instituto Nacional de Metrología.....	17
3.6.1 Inducción	18
3.6.2 Reinducción.....	18
3.6.4 Capacitación.....	19
3.6.5 Red Institucional de Capacitación.....	19
3.6.6 Indicadores de evaluación	20
3.6.7 Cronograma de capacitación 2022	21

1. Introducción

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, el Grupo de Gestión del Talento Humano planea, ejecuta y hace seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad por medio de actividades priorizadas de acuerdo a las necesidades del Instituto Nacional de Metrología – INM de capacitación que contiene el PIC 2022.

El Plan Institucional de Capacitación 2022 se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, expedido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, y a nivel institucional, tomando como base la Encuesta de Percepción de Planes 2021, necesidades de aprendizaje a nivel institucional, por dependencia e individual.

En concordancia con la normatividad vigente, el PIC 2022 del Instituto Nacional de Metrología incluye el programa de aprendizaje, el cual está conformado por inducción, reinducción y capacitación.

2. Marco normativo

Para la elaboración, implementación, ejecución y seguimiento de este plan se tienen en cuenta las siguientes normas y sus actualizaciones:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto 1567 de 1998, “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- 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 fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
- Decreto 1083 de 2015, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”. Título 9. Capacitación.
- Circular Externa No. 100-010-2014 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Resolución 390 de 2017, “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

- Decreto 894 de 2017, “Por el 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”.
- Ley 1960 de 2019 “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública – ESAP. Diciembre 2017
- Resolución 104 de marzo de 2020 - 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.

3. Marco conceptual

3.1. Definiciones

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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Capacitación: “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, 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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

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.

El plan integrará actividades dentro del cronograma que permitan incrementar las capacidades y desarrollar competencias. Debe obedecer a conocimientos nuevos con la utilización de tecnologías y herramientas que pretenden disminuir el margen de error.

Formación: La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: “Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta 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. (Ley 115 de 1994).

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).

Dimensión del Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

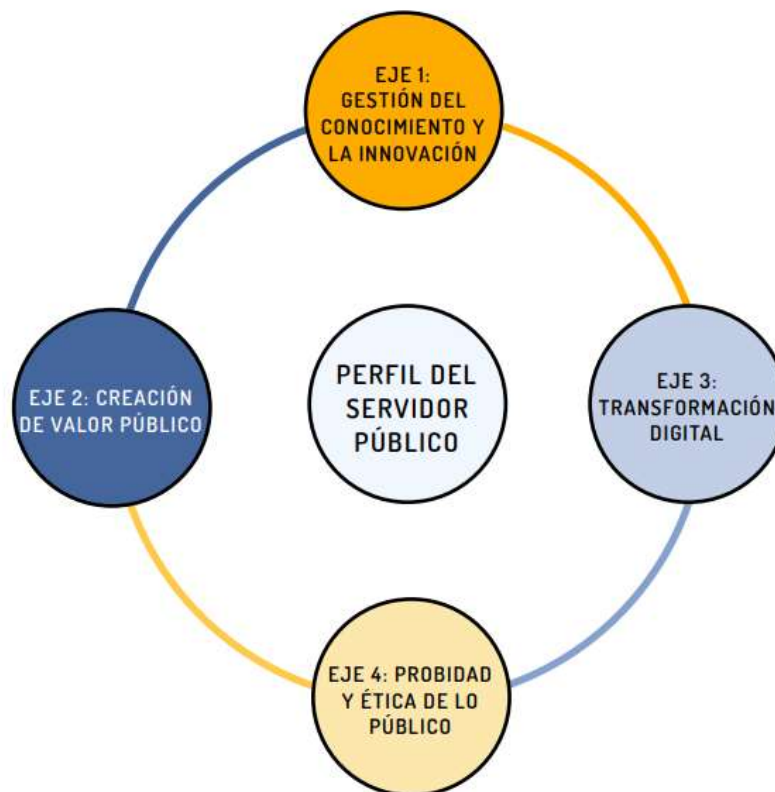
Dimensión del Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Programa de Aprendizaje: Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos

3.2. Articulación conceptual

Los programas de aprendizaje se articularán con 4 ejes temáticos:

Figura 15. Ejes temáticos priorizados



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

1. Gestión del conocimiento e innovación. Actividades de formación orientadas a fomentar en el servidor público la necesidad de aprender, innovar constantemente en sus labores y en equipo, así como, promover habilidades de comunicación, conectividad y coparticipación en la producción de activos intangibles: el conocimiento que se genera en los procesos productivos de las organizaciones públicas.
2. Creación de valor público. Actividades de formación enfocadas a fortalecer las competencias de los gerentes y servidores públicos, para una toma de decisiones que salvaguarde el uso de los recursos públicos y priorice la satisfacción de los usuarios internos y externos: contratación pública, orientación al servicio.

3. Transformación Digital. Actividades de formación para desarrollar competencias que orienten el proceso de transformación de la gestión pública digital y el Estado abierto, mediante la automatización de procedimientos, el uso de herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y otros pilares de la industria 4.0 como la explotación de datos, teniendo en cuenta que para el diseño de políticas y la generación de bienes y servicios, las entidades generan y utilizan grandes volúmenes de datos, por mencionar un ejemplo.
4. Probidad y ética de lo público. Actividades que contribuyen a fomentar identidad propia, una impronta que lo hace reconocible en la sociedad, la vocación por el servicio, el respeto y el cumplimiento de las reglas. Contribuir a la cultura organizacional y desarrollo de hábitos como servidor público.

3.3 Diagnóstico de necesidades de aprendizaje

El diagnóstico consolida las necesidades de aprendizaje organizacional manifestadas a través de:

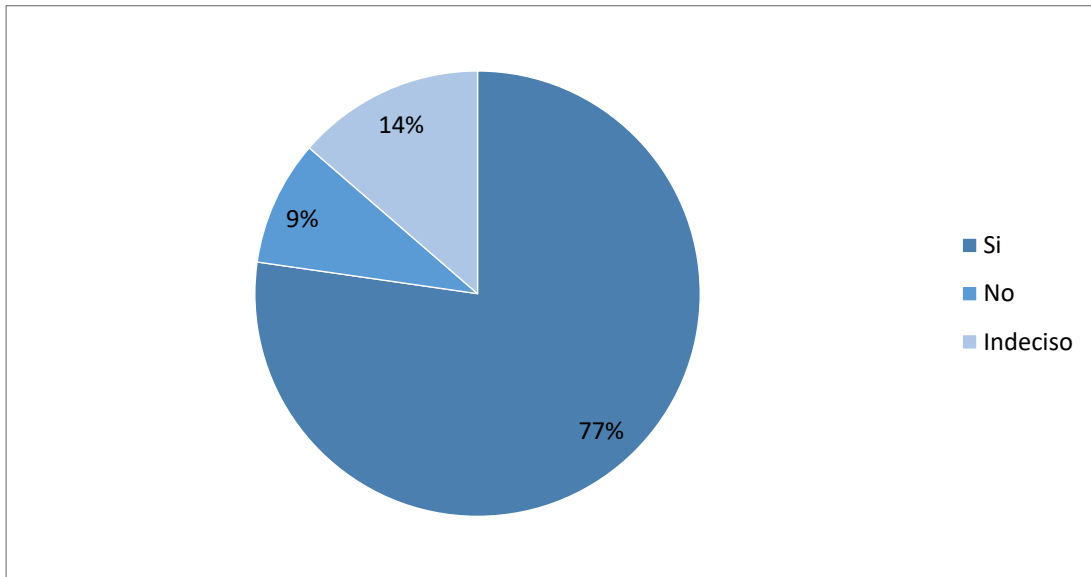
- Encuesta de percepción de planes (correspondiente a la ejecución de 2021)
- Matriz estratégica de talento humano 2021
- Necesidades institucionales de capacitación (Dirección General, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación)
- Necesidades de capacitación por Dependencia
- Necesidades de capacitación a partir del cargo
- Comité de Convivencia Laboral
- Otros

Encuesta de percepción de plan de capacitación

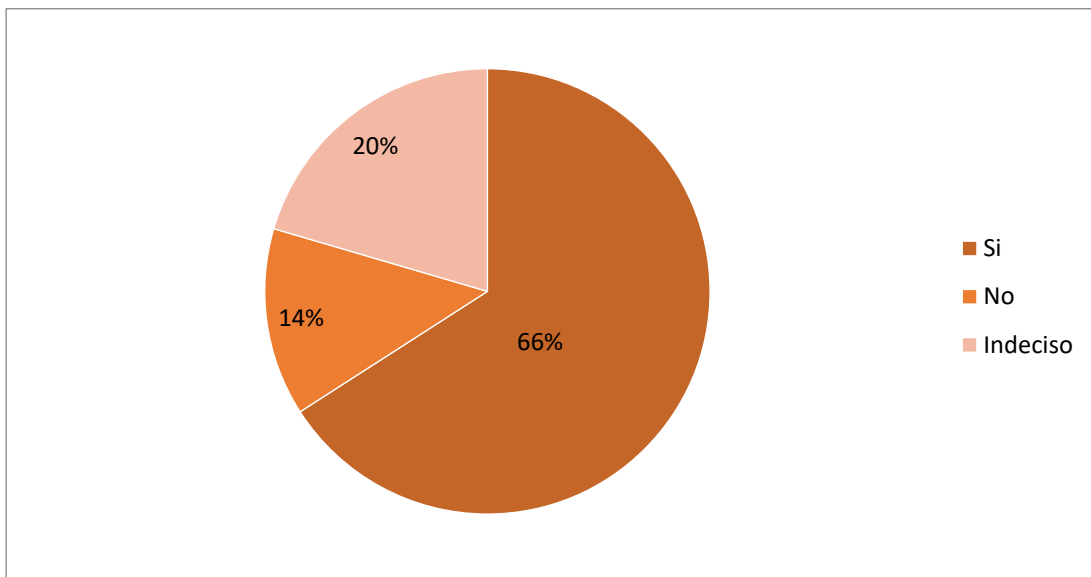
Gestión del Talento Humano hizo envío de la encuesta de percepción de planes por correo institucional el 1 de diciembre de 2021 a todos los servidores del INM, encuesta que contenía 7 preguntas referentes a temas generales del talento humano.

Dos ítems aplican al plan institucional de capacitación, el ítem 1 y el ítem 3 que arrojan los siguientes resultados:

- ❖ Se contó con la participación voluntaria del 35% de los servidores
- ❖ El 77% de los servidores encuestados están de acuerdo con la implementación de nuestro Plan Institucional de Capacitación como se muestra en la siguiente gráfica:



- ❖ El 66% de los servidores encuestados están de acuerdo que el plan institucional de capacitación estuvo acorde a sus necesidades como se muestra en la siguiente gráfica:



- ❖ Las oportunidades de mejora relacionadas en dicha encuesta respecto al PIC, son:
 - Considero que es importante tener en cuenta a todas las personas para las capacitaciones
 - Capacitaciones más oportunas o asociadas a los diferentes cargos. Tener en cuenta más capacitaciones para el grado asistencial

- Evitar improvisación al momento de la programación y revisar si los contenidos atienden las necesidades a nivel institucional y las expectativas de los funcionarios.
- Actualización en temas que apunten a las actividades que se desarrollan en el grupo de trabajo y que apuntan a las funciones del cargo.
- Sugiero incluir capacitaciones más orientadas a las necesidades de los puestos de trabajo
- Dar más posibilidades de horario y participación al personal
- Tener en cuenta la programación de actividades y generar las invitaciones con tiempo.
- Evaluar la pertinencia de los temas, personal objetivo y disponibilidad para la participación
- Mayor énfasis en temas misionales
- "Antes de desarrollar los temas del PIC de la vigencia se podría orientar a los funcionarios en las competencias que pretende fortalecer el Instituto para tener claridad hacia donde se dirigen los esfuerzos de capacitación.
- Se deberían incluir capacitaciones de temas del estado, manejadas por expertos, incluido: MIPG, temas disciplinarios y de corrupción (son muy pocas las capacitaciones al respecto), atención al ciudadano, entre otros.
- Es necesario hacer que todos participemos en las capacitaciones, porque la información está quedando fragmentada en algunos grupos"
- Encaminado a mejorar desempeño
- "Aprovechamiento de nuestro personal para que sirvan como gestores de conocimiento
- Mantener los incentivos por participación en el PIC
- Actividades didácticas
- Ser creativos con los temas que por Ley se deben impartir todos los años"
- Contar con recursos
- Alineación con las áreas
- Priorizar las temáticas y revisar la profundidad de los temas para que no sean solo charlas y cumplan su propósito de capacitar
- Que se Defina 1 día al mes exclusivo para los Sistemas de Gestión
- Racionalizar un poco las capacitaciones de los jueves, debido a que estas están programadas casi todo el día
- Capacitaciones más didácticas, en donde se requiera de forma obligatoria la participación de los asistentes.
- Generalidades de la función pública
- Hacer un levantamiento lo más detallado que refleje las necesidades reales.
- Siento que hay muchas capacitaciones que a pesar de ser muy interesantes no es posible asistir por temas laborales. Sé que ahora se dan los jueves en la mañana pero en muchas ocasiones se cruza con actividades de laboratorio que no se pueden aplazar.
- Capacitación en temas avanzados para posibles investigaciones
- Es importante que se incluyan temas de todas las áreas del INM que puedan manejarse de manera global y que aporte al proceso de información de funcionarios y contratistas frente a la misionalidad integral de la entidad
- Determinar horarios disponibles para la mayoría
- Mayor difusión.
- Se deberían priorizar necesidades actuales de cada subdirección para la elaboración del PIC, y brindar apoyo para estructurar necesidades desde las áreas, ya que envían

un email a los coordinadores y jefes, sin contexto, esperando que se adivine sobre lo que se debe establecer en esos formatos.

- Involucrar más al personal en la planeación del mismo.
- Ajuste a necesidades de cada equipo. Separar las requeridas oficialmente de las complementarias.
- Que las capacitaciones sean más didácticas, rápidas y específicas
- Mas específicas respecto a las funciones que se desarrollan
- Realizar Capacitaciones que permitan mejorar competencias específicas.
- Considero que el PIC no tiene en cuenta las necesidades de capacitación de las áreas misionales, se restringe únicamente a conocimientos del funcionamiento del estado (lo cual es importante) pero nada apunta a las necesidades técnicas de las áreas misionales.
- Direccionamiento que dé respuesta a necesidades específicas de oficina o área de trabajo. Opciones de capacitaciones desde la oferta en la institución pública.
- Incluir temas como andragogía
- Por ahora se ha adaptado a las necesidades de mi cargo

En cuanto a las necesidades plantearon las siguientes oportunidades de mejora:

- Muchos temas no me eran familiares y por ende no los entendía
- Revisar el tema de disponibilidad de tiempo y ajustar los cronogramas.
- Sugiero incluir capacitaciones más orientadas a las necesidades de los puestos de trabajo
- Más posibilidades de participación en las capacitaciones técnicas que oferta el INM
- Pertinencia de los temas
- Mayor énfasis en temas misionales.
- Apuntar a las necesidades específicas del individuo o grupo de individuos, hay temas que no generan valor agregado para todos los colaboradores y esto genera que muchos no asistamos a las capacitaciones
- Difusión y seguimiento
- "Velar porque las capacitaciones tengan realmente identificada la población objetivo para que asistan a las capacitaciones los grupos de interés del tema propuesto.
- Restringir a toda la entidad para programar capacitaciones que no estén coordinadas con gestión del talento humano.
- Se debería publicar indicadores del PIC en Comunicaciones news, para generar conciencia en los servidores de la importancia.
- Priorizar las temáticas y revisar la profundidad de los temas para que no sean solo charlas y cumplan su propósito de capacitar
- Temas repetitivos.
- Flexibilidad en la entrega de la información
- Hacer un levantamiento de lo más detallado que refleje las necesidades reales.
- La verdad hubo muchas capacitaciones interesantes pero a veces son tantas que es imposible asistir a todas. Adicionalmente, la carga laboral es tan alta que uno no tiene tiempo para las capacitaciones
- Hay temas que se deben reforzar, tales como contratación y MIPG
- Se pueden hacer encuestas para saber el interés común de las capacitaciones que podrían hacerse de forma adicional

- Es importante que se incluyan temas de todas las áreas del INM que puedan manejarse de manera global y que aporte al proceso de información de funcionarios y contratistas frente a la misionalidad integral de la entidad
- Fue aplicable a la mayoría
- Hubo un programa de formación sobre norma 17034 el cual fue demasiado extenso y se cruzaba con las actividades relacionadas al cargo.
- No recuerdo haber asistido o que me hayan invitado a capacitaciones que me sirvan en el desarrollo de mis actividades descritas por mandato legal
- Se debe incluir más capacitación en temas de Relación con el ciudadano a TODO EL PERSONAL INM
- No conozco el detalle
- Temas específicos que sirvan para el cargo
- Mas específicas respecto a las funciones que se desarrollan
- Esperaría Capacitaciones que permitan mejorar competencias específicas.
- Diagnóstico de necesidades por área de forma que se enruten hacia logros específicos dentro de la organización.
- Incluir temas como andragogía
- Más opciones de fechas ya que algunas fueron muy próximas entre sí, y no habiendo más elección algunas de las capacitaciones las hice sin contar con las requeridas previamente

Matriz Estratégica de Talento Humano

Teniendo en cuenta la priorización de temas establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la matriz estratégica de talento humano, a continuación se listan los temas relevantes así:

- Bilingüismo
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión del Conocimiento
- Gestión del Talento Humano
- Gestión documental
- Gestión Financiera
- Gobierno digital
- Innovación
- Relevancia internacional
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo

Necesidades institucionales de capacitación

A continuación, se relacionan las actividades clasificadas de acuerdo a la temática así:

Necesidades por dependencia

Eje temático	Tema	Clasificación	Actividad
Creación de valor público	Gestión Jurídica	Entrenamiento	SIGEP II
	Gestión Jurídica	Capacitación	Proceso Cobro Coactivo
	Gestión Documental	Entrenamiento	Gestión Documental
			Manejo de Archivos Digitales
	Sistema de Calidad	Capacitación	Norma Técnica ISO 17034:2016
Sistema de Calidad	Capacitación	Norma ISO 13528	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Innovación	Capacitación	Propiedad Intelectual, propiedad industrial y derechos de autor
Probidad y Ética de lo Público	Buen Gobierno	Entrenamiento	Procesos Disciplinarios

Necesidades de capacitación a partir del cargo

Eje temático	Tema	Clasificación	Actividad
Creación de valor público	Gestión Jurídica	Entrenamiento	Supervisión de Contratos
	Gestión Jurídica	Entrenamiento	SECOP II
	Gestión Financiera	Entrenamiento	SIIF
	Gestión Financiera	Entrenamiento	Actualización de normas en presupuesto público
	Gestión Financiera	Entrenamiento	Actualización Tributaria y Presupuestal
	Gestión financiera	Capacitación	Impuestos Nacionales
	Gestión financiera	Capacitación	Facturación Electrónica
	Gestión financiera	Capacitación	Análisis Financiero

	Gestión financiera	Capacitación	Flujo de Caja
	Gestión financiera	Capacitación	Normatividad vigente (tratamiento financiero)
	Gestión Documental	Entrenamiento	Gestión Documental
			Documentos Electrónicos
	Atención al Ciudadano	Capacitación	Pedagogía y atención al ciudadano
	Atención al Ciudadano	Capacitación	Participación Ciudadana
	Atención al Ciudadano	Capacitación	Actualización normatividad Relación Estado Ciudadano
	Atención al Ciudadano	Capacitación	Técnicas de relacionamiento con el Ciudadano
	Sistema de Calidad	Capacitación	Norma ISO 17025
	Sistema de Calidad	Capacitación	Norma ISO 31000:2008 Gestión del Riesgo y Directrices
	Sistema de Calidad	Capacitación	Norma Técnica ISO/IEC 17043:2010
	Sistema de Calidad	Capacitación	Norma Técnica ISO 10012
Sistema de Calidad	Capacitación	Norma Técnica ISO 35	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Innovación	Capacitación	Estimación de la incertidumbre
	Innovación	Capacitación	Incertidumbre de la Medición
	Innovación	Capacitación	Validación de métodos químicos cuantitativos
	Innovación	Entrenamiento	Metrología Básica
	Innovación	Capacitación	Trazabilidad metrológica en mediciones químicas
	Innovación	Capacitación	Metrología de Corriente Continua y Alterna
	Innovación	Capacitación	Metrología de Presión
	Innovación	Capacitación	Metrología de Longitud Nivel 1
	Innovación	Capacitación	Metrología de Patrones de energía y EPM
	Innovación	Capacitación	Metrología de Temperatura y humedad
	Innovación	Capacitación	Metrología de Tiempo y frecuencia
	Innovación	Capacitación	Calibración de Instrumentos de Pesaje de funcionamiento no automático según Guía SIM
	Innovación	Capacitación	Introducción a la Metrología de Masa
	Innovación	Capacitación	Metrología de Fuerza
	Innovación	Capacitación	Conceptos Básicos en Metrología Química
	Innovación	Capacitación	Calibración de espectrofotómetros UV-Vis
	Innovación	Capacitación	Calibración de espectrofotómetro patrón nacional
Innovación	Capacitación	VIM	

	Innovación	Capacitación	Estancia laboratorio mediciones industriales
	Innovación	Capacitación	Formulación de proyectos de investigación científica.
	Innovación	Capacitación	Gestión de Proyectos
	Innovación	Capacitación	Investigación
			Desarrollo e innovación
	Innovación	Capacitación	Gestión del conocimiento
	Innovación	Capacitación	Redacción de artículos científicos.
	Sistema de Calidad	Capacitación	Cursos de actualización en normas de calidad
	Sistema de Calidad	Entrenamiento	Instrumentos de seguimiento y medición (Indicadores)
	Sistema de Calidad	Entrenamiento	Herramientas para la solución de problemas- Planes de Mejora
	Gestión Financiera	Entrenamiento	Estadística Básica
	Gestión Financiera	Entrenamiento	Estadística y software de análisis de datos - Metrología Química
			R Estudio
	Gestión Financiera	Entrenamiento	Estadística paramétrica, por ejemplo:
			Pruebas de veracidad
			Graficas de control Rango móvil
			Pruebas R&R, pruebas de hipótesis ANOVA etc.
Innovación	Capacitación	La bVIEW aplicado a Medidas e Instrumentación	
Innovación	Capacitación	Comercio Exterior	
Innovación	Capacitación	Inglés Nivel Intermedio y Avanzado	
Probidad y Ética de lo Público	Gestión del Talento Humano	Capacitación	Técnicas de Comunicación efectiva
	Buen Gobierno	Capacitación	Modelo Estándar de Control Interno MECI
	Buen Gobierno	Capacitación	Modelo Integrado Planeación Gestión MIPG
	Gestión del Talento Humano	Capacitación	Administración de Personal
	Buen Gobierno	Capacitación	Sistema de Alertas de Control Interno -SACI de la Contraloría General de la República - CGR
	Buen Gobierno	Capacitación	Cambios fundamentales en el nuevo Código Disciplinario en Colombia - Año de su implementación
	Buen Gobierno	Capacitación	Planeación de auditorías

			remotas
	Buen Gobierno	Capacitación	Fundamentos de TI para auditores
	Buen Gobierno	Capacitación	Alta redacción de informes de auditoría
Transformación Digital	Gestión de Tecnología de Información	Capacitación	Manejo de BPM
	Gestión de Tecnología de Información	Entrenamiento	Excel medio y avanzado
	Gestión de Tecnología de Información	Entrenamiento	Macros en Excel
	Gestión de Tecnología de Información	Entrenamiento	Manejo de paquetes informáticos - sistemas de información
	Gestión de Tecnología de Información	Entrenamiento	Project Management
	Gestión de Tecnología de Información	Entrenamiento	Aplicación de instrumentos y herramientas I+D+i
	Innovación	Capacitación	Aplicación de instrumentos y herramientas para gestión de proyectos

OTROS

Durante la vigencia 2021 tres servidores manifestaron diferentes necesidades de capacitación a tener en cuenta para la programación de 2022:

Eje temático	Tema	Clasificación	Actividad Propuesta de Capacitación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Talento Humano	Entrenamiento	Organización de eventos y protocolo
	Innovación	Capacitación	Clasificación de productos de I+D+i según la tipología de Min ciencias
	Innovación	Capacitación	Socialización de las actividades de I+D+i que realizan las áreas misionales y el rol de las áreas de apoyo en estas.
	Innovación	Capacitación	Curso Básico de protección radiológica
	Gestión del conocimiento	Capacitación	Gestión del Cambio

En resumen se puede deducir que se identificaron las siguientes actividades de capacitación:

- **Encuesta de percepción de planes (correspondiente a la ejecución de 2021).** Se identificaron 4 temas que igualmente fueron identificados desde otra necesidad manifiesta.
- **Matriz estratégica de talento humano 2021.** Se identificaron 3 actividades acorde a los lineamientos del DAFP
- **Necesidades institucionales de capacitación (Dirección General y Oficina de Control Interno).** Se identificaron 3 actividades planteadas por la Oficina de Control Interno y 1 actividad planteada por Dirección General.
- **Necesidades de capacitación por Dependencia.** Se identificaron 7 actividades planteadas por Secretaría General y la Subdirección de Metrología Química y Biología.
- **Necesidades de capacitación a partir del cargo.** Se identificaron 70 actividades planteadas por 24 servidores del INM.
- **Comité de Convivencia Laboral.** No manifestó ninguna necesidad.
- **Otros.** Se identificaron 5 actividades planteadas por 4 servidores en diferentes tiempos durante la vigencia 2021 para tener en cuenta en la formulación del PIC.

3.4 Objetivos

El plan de capacitación tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- Apoyar, con una adecuada gestión del conocimiento, el logro de los objetivos de mediano y largo plazo de la estrategia nacional de metrología a través del fortalecimiento de las competencias y conocimientos de los funcionarios que permita ejecutar con eficiencia los procesos internos y orientarse al cliente.
- Asegurar la creación de valor público desde el Instituto para posicionar el aporte de la metrología a la competitividad del país.

Para esto, se espera lograr los siguientes objetivos de gestión:

- Integrar a los nuevos servidores que se vinculen al Instituto Nacional de Metrología, a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizándolos con el servicio público e instruyéndolos acerca de la misión, visión y objetivos de la entidad por medio del programa de Inducción Institucional.
- Acompañar la gestión del cambio a través de jornadas de reinducción y reentrenamiento en el cargo, a fin de que se adopten las nuevas metodologías, procesos y herramientas tecnológicas para el fortalecimiento del Instituto.
- Desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes de los servidores de la entidad, que impacten el ejercicio de sus funciones en el empleo público y su desempeño en el cargo.

- Garantizar la actualización en el conocimiento y aplicación de normas nacionales para el desempeño de las funciones con miras al logro del plan estratégico de la entidad y su normal funcionamiento.

3.5 Beneficiarios y obligaciones

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, todos los servidores públicos en los términos establecidos en la Ley 1960 de 2019.

De otra parte, se contará con la participación de los colaboradores vinculados mediante contratación de prestación de servicios en aquellas actividades que no generen ninguna ejecución del presupuesto de la entidad.

Los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología, para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, deben:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan a las cuales haya sido designado por su jefe Inmediato, para lo cual el Grupo de Gestión de Talento Humano convoca mediante diferentes medios de comunicación.
- En caso de tener funcionarios a su cargo, facilitar su asistencia a los eventos programados.
- En caso de tener funcionarios a su cargo, contribuir a la medición de eficacia de las capacitaciones.
- Evaluar cada uno de los eventos internos de formación en los que participe.

El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Plan Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en el mismo o procedimiento aplicado. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación (con incidencia pecuniaria), no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, deberá rembolsar al Instituto Nacional de Metrología el valor monetario correspondiente al costo total de la capacitación en el que hubiere incurrido la entidad respecto a dicho servidor.

3.6 Estructura del Plan de Capacitación del Instituto Nacional de Metrología

El plan de capacitación está compuesto por inducción/reinducción, entrenamiento y capacitación.

3.6.1 Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el INM.

La jornada de Inducción se llevará a cabo en la modalidad virtual en el primer mes de vinculado el servidor público, iniciando cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores con la entidad. El perfil de cada uno de los servidores será analizado y verificado por gestión del talento humano y validará el diligenciamiento del cuestionario que hace parte de la Jornada y que sirve como evaluación de conocimientos de la misma.

Los temas de Inducción serán determinados por cada una de las áreas, la relevancia y pertinencia de incluir el tema en la Jornada estará a cargo de los jefes de dependencia y se tramitará de acuerdo a solicitud enviada al correo de talentohumano@inm.gov.co.

Atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública Gestión del Talento Humano socializará e informará la obligatoriedad como servidores públicos de cursar los siguientes temas, según aplique:

Circular No.100.04 – 2018

“Cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”

Ley 489 de 1998

Curso Virtual de inducción para altos directivos del Estado

Ley 2016 del 2020

“Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción”

Ley 909 de 2004, Art. 47

“Curso para Gerentes Públicos”

Los respectivos certificados harán parte integral de la historia laboral y se incluirán en la Matriz de Experiencia y Formación A-04-F-061.

Se realizará la presentación del nuevo funcionario en el área de trabajo al cual estará adscrito y se publicaran los nombramientos en la Intranet para conocimiento de todos los servidores.

3.6.2 Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Departamento. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

3.6.3 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

El Grupo de Gestión del Talento Humano solicitará mediante correo electrónico al jefe de dependencia o coordinador de cada servidor vinculado, el entrenamiento en el puesto de trabajo formato (A-04-F-065) el cual debe realizarse durante los diez días hábiles siguientes a la fecha de vinculación, igualmente se aplicará para los casos de cambio de cargo o dependencia, donde el responsable del entrenamiento identificará la necesidad de incluir o no alguna de las temáticas en el formato contenidas.

3.6.4 Capacitación

El Plan Institucional presenta las siguientes necesidades identificadas por los siguientes temas por eje temático:

Para su ejecución se desarrollarán las siguientes fases:

- **Sensibilización:** que permite que los servidores se familiaricen con la nueva cultura de capacitación, identificar facilitadores internos o gestores de conocimiento, buscar los proveedores externos y proceder con su contratación cuando así se requiera, programar las actividades.
- **Formulación de programas de aprendizaje organizacional:** que incluye la definición del método de capacitación (identificar los enfoques pedagógicos, las herramientas que faciliten el aprendizaje y la transferencia de conocimientos, y los ambientes de aprendizaje y contenidos a cursar).
- **Identificación de población objetivo** por cada uno de los jefes de dependencia en compañía del Grupo de Gestión de Talento Humano teniendo en cuenta las necesidades institucionales identificadas por cada una de las dependencias.
- **Evaluación.** Que hace referencia no sólo a la percepción de los funcionarios sobre la formación recibida sino la de sus superiores sobre el impacto real reflejado en el desempeño.

Capacitaciones - Red Institucional de Capacitación

Estarán identificadas las capacitaciones adicionales que sean lideradas por la red institucional de capacitación, que está compuesta por otras instituciones públicas que en el marco de su misión, cuentan con programas de capacitación que buscan fortalecer la administración pública y con quienes se puede contar como proveedores para cubrir las necesidades identificadas.

Entre estas se encuentran:

- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Contaduría General de la Nación.
- Gobierno en Línea.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

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:

▪ Indicadores de Cobertura

PRODUCTO	MEDIDO A TRAVES DE	INDICADOR DEL PRODUCTO
Servicio de educación informal para la gestión administrativa	Número	Personas capacitadas

▪ Indicadores de Gestión

PRODUCTO	MEDIDO A TRAVES DE	INDICADOR DEL PRODUCTO
Talleres o actividades de capacitación realizados	Número	Talleres o actividades de capacitación realizados

▪ Indicadores de Efectividad

PRODUCTO	MEDIDO A TRAVES DE	INDICADOR DEL PRODUCTO
Medición de Impacto desde la adquisición de conocimientos y habilidades	Número	(Nota evaluación de conocimientos posterior a la capacitación/ Nota evaluación de conocimientos previa a la capacitación) *100

Seguimiento y Evaluación: El seguimiento se realizará mediante informes trimestrales donde se puede evidenciar el avance porcentual del PIC para ser presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la evaluación se realizará mediante el reporte de indicadores del anterior numeral.

Cronograma de capacitación 2022: Por aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se ajusta el cronograma así

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN PIC 2022 INM

Eje Temático	Dependencia	¿Quién realiza la actividad?	Acciones de Formación	Población Objetivo	Meta (Cantidad de Actividades)	Modalidad	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN-TALENTO HUMANO	INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONARIOS DE NUEVO INGRESO	3	VIRTUAL	33%		33%	33%
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL SST-TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRASTISTAS	12	PRESENCIAL	25%	25%	25%	25%
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN-TALENTO HUMANO	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	SUBDIRECCIÓN QUIMICA Y OTRAS DEPENDENCIAS	2	PRESENCIAL	50%			50%
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PROGRAMA DE DESARROLLO LIDERAZGO-POSTPANDEMIA	DIRECTIVOS	1	PRESENCIAL		100%		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	ESAP	CURSO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL ESTADO SOCIAL DE DERECHOS	SUBDIRECCIÓN DE QUIMICA - SSMRC	1	VIRTUAL				100%
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	ESAP	CONTRATACIÓN ESTATAL	ÁREA JURÍDICA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN QUIMICA	1	VIRTUAL				100%
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	PREVISION DEL DANO ANTIJURÍDICO	ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	PRESENCIAL			100%	
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	DEFICIENCIAS EN EL EJERCICIO DE LA RESPRESENTACIÓN JURIDICA	ÁREA JURIDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	PRESENCIAL			100%	
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	PROCEDENCIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN.	ÁREA JURIDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	PRESENCIAL				100%

	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	OBLIGACIÓN DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA EN EKOGUI	ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	PRESENCIAL					100%
	GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRASTISTAS	12	PRESENCIAL	25%	25%	25%	25%	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	DAFP	MÓDULO FUNDAMENTOS GENERALES -MIPG	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRASTISTAS	3	VIRTUAL		33%	33%	33%	
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	GESTION DE TALENTO HUMANO	DAFP	INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRASTISTAS	3	VIRTUAL		33%	33%	33%	
	GESTION DE TALENTO HUMANO	DAFP	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRASTISTAS	2	VIRTUAL				25%	25%
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	ESAP	REGIMEN DISCIPLINARIO	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS	1	VIRTUAL				100%	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTION DE TALENTO HUMANO	ESAP	GESTION DOCUMENTAL	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	VIRTUAL				100%	
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS METROLOGICOS Y RELACION CON EL CIUDADANO	PROFESIONAL SSMRC	HERRAMIENTAS DE INNOVACION	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	4	PRESENCIAL	25%	25%	25%	25%	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL DE CAPACITACION-TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	PRESENCIAL		100%			
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	ESAP	ADMINISTRACIÓN DE RIESGO-GESTION DEL RIESGO	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	VIRTUAL					100%
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS METROLOGICOS Y RELACION CON EL CIUDADANO	PROFESIONAL SSMRC	REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTIFICOS	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	PRESENCIAL		100%			
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	ESAP	CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA CULTURA EN LA INNOVACION PÚBLICA	TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	VIRTUAL					100%
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	OFICINA DE INFORMÁTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	LUIS GABRIEL MIELES	TP VERSION 6	OIDT	1	VIRTUAL					100%
	OFICINA DE INFORMÁTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	LUIS GABRIEL MIELES	ITIL VERSION 4	OIDT	1	VIRTUAL					100%

	OFICINA INFORMÁTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	LUIS GABRIEL MIELES	ISO 27,000	OIDT	1	VIRTUAL				100%
--	---	------------------------	------------	------	---	---------	--	--	--	------

57

CONCLUSIONES

- ✓ Se identificaron 89 actividades por las diferentes formas de recolección de información
- ✓ 29 actividades no sobrepasan el primer filtro realizado por gestión del talento humano por diferentes causas tales como (hay actividades que se encuentran en las generalidades del PIC 2022, hay actividades que pertenecen al entrenamiento en el puesto de trabajo liderado por las áreas técnicas, hay actividades que a pesar de haberlas incluido en el cronograma 2021 no tuvieron asistencia considerable, hay actividades que no pretenden repetir en la vigencia 2022, entre otros)
- ✓ 60 actividades se sometieron a aprobación por CIDG.
- ✓ Se priorizaron 57 actividades tal como figura en el cronograma 2022.

Grupo de Gestión de Talento Humano
Aprobó: CIGD – Acta No.003 del 31 de enero de 2022.