



**PLAN DE CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2019**

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION	3
2.1. Objetivo General.....	3
2.2. Objetivos Específicos	¡Error! Marcador no definido.
2.3. Modalidades de Capacitación.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4. Niveles de Capacitación	¡Error! Marcador no definido.
3. ALCANCE	4
4. METAS	5
5. ESTRATEGIAS	5
6. ACCIONES A DESARROLLAR	6

1. PRESENTACIÓN

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

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

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

2.1. Objetivo General

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

2.2. Marco Conceptual¹

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

– Capacitación

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

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

– Formación

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

– Entrenamiento

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

– Profesionalización

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

3. ALCANCE

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

4. META

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

5. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

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

6. ACCIONES A DESARROLLAR

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Nombre de la Dependencia	Misional	Apoyo	Nombre de la capacitación
Gerencia	X		
Secretaria General		X	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoria de calidad. - Actualización en gestión documental y archivo. - Valores institucionales, trabajo en equipo, crecimiento personal. - Ley 1755 de 2015 - Código de procedimiento administrativo. - Contratación estatal, SECOP II. - Código General de Proceso, - Derecho Disciplinario. - Actualización en Norma ISO 9001: 2015.
Dirección Financiera y Administrativa (crédito y cartera)		X	<ul style="list-style-type: none"> - Banca de Inversión - Finanzas Privadas - Matemáticas Financiera - Riesgos, NIFF y Estado Financieros.
Gerencia (Asesor de Comunicaciones y TIC)		X	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación en Desarrollo de Proyectos. - Formación en nuevas alternativas de comunicación. - Actualización en Administración pública. - Nuevas tendencias en manejo de todo tipo de redes sociales. - actualización en producción de video y protocolo para entidades públicas. - Actualización en supervisión de contratos. - Riesgos en Tecnología y Estrategias para Mitigarlos - Conservación y preservación

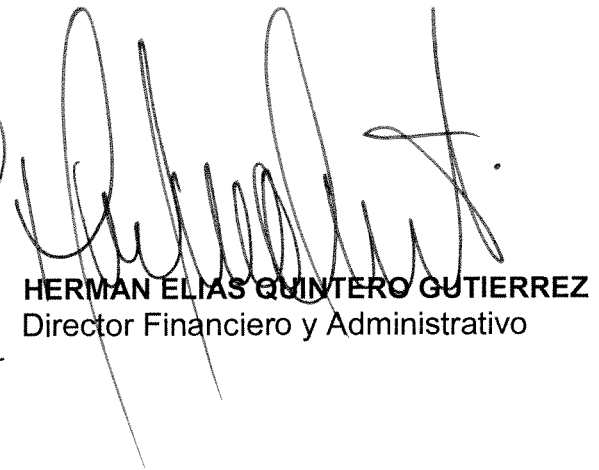
Nombre de la Dependencia	Misional	Apoyo	Nombre de la capacitación
			de la información Digital-Normatividad. – Tecnología y procesos de vanguardia en Gestión Documental. – Certificación ITIL y / o COBIT.
Gerencia (Director de Proyectos)	X		– Programas de Alta Gerencia avanzados – Metodologías de proyectos (PMI – Avanzado) – Actualizaciones en estructuración de proyectos ante el gobierno Nacional y subvenciones de todo tipo, adicionalmente talleres o programas de gerencia.
Gerencia (Asesor Cuotas pensionales)		X	– Cobro coactivo. – Cuotas partes pensionales. – Pasivocol.
Gerencia (Asesor Jurídico)		X	– Seminario de actualización en régimen pensional. – Seminario de actualización en derecho administrativo – Seminario de actualización en prestaciones sociales. – Seminario de actualización en derecho constitucional.
Dirección Financiera y Administrativa (Asesor tesorería y cartera)		x	– Normas Internacionales de información financiera – Aplicación decreto 1068 de 2015- Inversiones de renta fija. – Normas Internacionales de Información Financiera Banca de Inversión NIIF
Dirección Financiera Administrativa	X		– Prestaciones sociales – Seguridad Social – Situaciones administrativas Empleados públicos. – Estructura y Formulación de proyectos,

Nombre de la Dependencia	Misional	Apoyo	Nombre de la capacitación
Dirección Financiera Administrativa		X	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de empresas, administración de riesgos financieros, - Actualización en finanzas sector público. - Gestión de Riesgos - Primeros auxilios, rutas de evacuación y manejo de extintores. - Higiene postural y valoración de puestos de trabajo. - Riesgo Psicosocial - Riesgos Psicoactivos. - Estilos de vida Saludables.

Manizales, enero de 2019



ANDRES MAURICIO GRISALES FLOREZ
Gerente General



HERMAN ELIAS QUINTERO GUTIERREZ
Director Financiero y Administrativo