

**1.1. DIAGNÓSTICO**
**1.1.1. NIVELES DE FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD DE LOS FUNCIONARIOS.**

En primera medida se realizó una revisión de todos los funcionarios con sus respectivas áreas de formación y cargos.

**CUADRO No 1. NIVEL DE FORMACIÓN DEL PERSONAL ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN (Ene 2016)**
**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>AREA DE FORMACIÓN</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>
LUIS ALFREDO ÁVILA TORRES	Ingeniero Agrónomo. Especialista Técnico Profesional en Administración Financiera (IES CINOC 2002)	Rector de institución técnica profesional 042-01
AURELIO ANTONIO RAMÍREZ MUÑOZ	Administrador de Empresas Especialista Técnico Profesional en Administración Financiera. Especialista en informática y telemática	Vicerrector de Institución técnica profesional 096-01
ALBA LIBIA MARULANDA OSPINA	Abogada. Especialista técnica profesional en administración Financiera	Secretaria General de Institución Técnica Profesional 058-01
JUAN PABLO HERRERA ARCE	Administrador de Empresas	Asesor 105 – 01
GLORIA MARIA HOYOS GIRALDO	Economista. Especialista en Gerencia Social y Especialista técnico en Técnicas Tributarias.	Profesional Especializado 222-01. Planeación
LIBANIEL DE JESUS GOMEZ RAMÍREZ	Contador Público. Especialista en Contabilidad Pública y Especialista en Técnicas Tributarias	Profesional Universitario 219-02. Área Financiera
LUZ ELMADY DÍAZ RAMÍREZ	Contador Público. Especialista en Revisoría Fiscal. Técnico Profesional en Contabilidad Sistematizada	Profesional Universitario 219-01. Oficina de Contabilidad
GERSON ORIOL TAPASCO ALZATE	Ingeniero Industrial. Magíster en Gerencia del Talento Humano	Profesional Universitario 219-01. Oficina de Talento Humano
ANA ROSA PEREZ TRUJILLO	Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo	Técnico Administrativo 367-02. Registro Académico
DIANA CRISTINA MURILLO DUQUE	Tecnóloga en Manejo de Sistemas de Agrobosques. Técnico Forestal. Especialista Técnico Profesional en Técnicas de Agroforestería Tropical Sostenible	Técnico Administrativo 367-02. Centro de la Madera
NORMA LILIANA HENAO GIRALDO	Técnico en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas. Especialista en Técnicas Tributarias	Auxiliar Administrativo 407-03. Pagaduría
LUZ MARINA GONZALEZLOPEZ	Técnico profesional en Informática y Sistemas	Auxiliar Administrativo 407-02. Almacén
GLORIA MARIA OSPINA ARISTIZABAL	Técnico profesional en Informática y Sistemas	Secretaria 440-01. Recepción
CLAUDIA LILIANA GARCÍA OSORIO	Tecnóloga en Gestión Contable y Tributaria. Técnico profesional en Contabilidad Sistematizada	Secretaria Ejecutiva 425-01. Área Rectoría
GERARDO OSPINA CARDONA	Bachiller Académico.	Auxiliar de Servicios Generales 470-01
JOSE ALIRIO SALAZAR NIETO	Bachiller Académico.	Celador 477-01
AMPARO LALINDE CARDONA	Bachiller Académico.	Auxiliar de Servicios Generales 470-01
ABELARDO ARIAS TORO	Quinto de Primaria.	Auxiliar de Servicios Generales 470-01

**PERSONAL DOCENTE**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>AREA DE FORMACIÓN</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>
NIXON CUEVA MÁRQUEZ	Profesional en Manejo Agroforestal Tecnólogo Forestal. Especialista Técnico Profesional en Técnicas de Agroforestería Tropical Sostenible. Especialista en producción, transformación y comercialización de la madera.	Profesor Titular
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA	Administrador de Empresas. Especialista en Finanzas. Especialista Técnico Profesional en Administración Financiera.	Profesor Titular
VICTOR JULIO VALERO AGUIRRE	Contador Público. Especialista en Contabilidad Pública. Especialista Técnico	Profesor Titular

NOMBRES Y APELLIDOS	AREA DE FORMACIÓN	CARGO QUE DESEMPEÑA
	Profesional en Administración Financiera. Especialista en Técnicas Tributarias.	
CONRADO HERNÁNDEZ CASTAÑO	Tecnólogo en Manejo de Sistemas de Agrobosques. Técnico Forestal. Especialista Técnico Profesional en Técnicas de Agroforestería Tropical Sostenible.	Profesor Asociado de Medio Tiempo
FERNANDO ARDILA GALINDO	Ingeniero Forestal	Profesor Asociado
WILDER GARCÍA ARIAS	Ingeniero Forestal	Profesor Asociado
DORIS SAMANTA BUITRAGO OROZCO	Contadora Pública. Especialista en revisoría fiscal	Profesor Asociado
DIDIER CHACÓN TABARES	Ingeniero Agroindustrial. Especialista en Desarrollo Agroindustrial.	Profesor Asociado
JAMES IR SALAZAR TORRES	Ingeniero de Sistemas. Técnico Forestal y Técnico en Informática y Sistemas, Tecnólogo en Sistemas.	Profesor Asociado
JOSE LEONARDO GIRALDO GOMEZ	Ingeniero de Sistemas, Especialista en Ingeniería de Software	Profesor Asistente
CLAUDIA MILENA ZULUAGA LOPEZ	Administrador de Empresas. Especialista en Mercadeo y negocios internacionales	Profesor Asistente
JOSUÉ MORENO GRISALES	Técnico Forestal. Tecnólogo en Manejo de Sistemas de Agrobosques	Profesor Auxiliar
FREDY MAURICIO AGUIRRE LÓPEZ	Ingeniero Agrónomo	Docente Provisional
MAIRA ALEJANDRA TORRES ARROYAVE	Trabajadora Social	Docente Ocasional de Tiempo Completo
MAURICIO RESTREPO CARDONA	Técnico Profesional en Técnicas Forestales	Docente Ocasional de Medio Tiempo
DAVID RICARDO HENAO GIRALDO	Profesional en Comercio Internacional	Docente Ocasional de Tiempo Completo
SIRLEY MUÑOZ GIRALDO	Licenciada en Etnoeducación y Ciencias Sociales. Tecnóloga en Administración Empresarial. Técnica Profesional en Administración de Empresas	Docente Ocasional de Medio Tiempo
ADRIANA CAROLINA ROJAS MEJÍA	Ingeniera Forestal. Maestría en gestión y auditorías ambientales	Docente Ocasional de Tiempo Completo
EDWIN HERNANDO HENAO ARIAS	Licenciado en Lenguas Modernas	Docente Ocasional de Tiempo Completo
PAOLA ANDREA NARVÁEZ HOYOS	Profesional en Mercadeo. Especialista en Desarrollo Económico Sostenible	Docente Ocasional de Medio Tiempo
EDWIN VILLA CASTAÑO	Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones	Docente Ocasional de Tiempo Completo

**CUADRO No 2. Tipo de Vinculación y Tiempo en la Institución de los funcionarios.**

No.	APELLIDOS	NOMBRES	TIPO DE VINCULACION	TIEMPO DE SERVICIO (Años)
1.	AGUIRRE LÓPEZ	FREDY MAURICIO	Provisionalidad	3,0
2.	ARDILA GALINDO	FERNANDO	Carrera Docente	20,0
3.	ARIAS TORO	ABELARDO	Carrera Administrativa	26,9
4.	ÁVILA TORRES	LUIS ALFREDO	Cargo de Período	3,1
5.	BUITRAGO OROZCO	DORIS SAMANTA	Carrera Docente	12,7
6.	CHACÓN TABARES	DIDIER	Carrera Docente	8,1
7.	CUEVA MÁRQUEZ	NIXON	Carrera Docente	24,7
8.	DÍAZ RAMÍREZ	LUZ ELMADY	Provisionalidad	21,5
9.	GARCÍA ARIAS	WILDER	Carrera Docente	19,5
10.	GARCÍA OSORIO	CLAUDIA LILIANA	Libre Nombramiento y Remoción	0,9
11.	GIRALDO GÓMEZ	JOSE LEONARDO	Carrera Docente	17,7
12.	GÓMEZ RAMÍREZ	LIBANIEL DE JESÚS	Carrera Administrativa	19,0
13.	GONZÁLEZ LÓPEZ	LUZ MARINA	Carrera Administrativa	37,8
14.	HENAO ARIAS	EDWIN HERNANDO	Docente Ocasional	0,7
15.	HENAO GIRALDO	NORMA LILIANA	Carrera Administrativa	26,0
16.	HENAO GIRALDO	DAVID RICARDO	Docente Ocasional	6,8
17.	HERNÁNDEZ CASTAÑO	CONRADO	Carrera Docente	20,1
18.	HERRERA ARCE	JUAN PABLO	Libre Nombramiento y Remoción	3,1
19.	HOYOS GIRALDO	GLORIA MARÍA	Carrera Administrativa	22,6
20.	LALINDE CARDONA	AMPARO	Carrera Administrativa	21,7
21.	LOAIZA SERNA	JUAN CARLOS	Carrera Docente	25,9
22.	MARULANDA OSPINA	ALBA LIBIA	Libre Nombramiento y Remoción	22,5

No.	APELLIDOS	NOMBRES	TIPO DE VINCULACION	TIEMPO DE SERVICIO (Años)
23.	MORENO GRISALES	JOSUÉ	Carrera Docente	15,8
24.	MUÑOZ GIRALDO	SIRLEY	Docente Ocasional	1,1
25.	MURILLO DUQUE	DIANA CRISTINA	Carrera Administrativa	19,7
26.	NARVÁEZ HOYOS	PAOLA ANDREA	Docente Ocasional	0,7
27.	OSPINA ARISTIZÁBAL	GLORIA MARÍA	Carrera Administrativa	38,0
28.	OSPINA CARDONA	GERARDO	Carrera Administrativa	21,9
29.	PÉREZ TRUJILLO	ANA ROSA	Provisionalidad	20,7
30.	RAMÍREZ MUÑOZ	AURELIO ANTONIO	Libre Nombramiento y Remoción (comisión)	21,7
31.	RESTREPO CARDONA	MAURICIO	Docente Ocasional	1,7
32.	ROJAS MEJÍA	ADRIANA CAROLINA	Docente Ocasional	1,0
33.	SALAZAR NIETO	JOSÉ ALIRIO	Carrera Administrativa	22,5
34.	SALAZAR TORRES	JAMES IR	Carrera Docente	14,0
35.	TAPAŠCO ALZATE	GERSON ORIOL	Carrera Administrativa	10,7
36.	TORRES ARROYAVE	MAIRA ALEJANDRA	Docente Ocasional	3,9
37.	VALERO AGUIRRE	VÍCTOR JULIO	Carrera Docente	20,0
38.	VILLA CASTAÑO	EDWIN	Docente Ocasional	1,0
39.	ZULUAGA LÓPEZ	CLAUDIA MILENA	Carrera Docente	14,6
PROMEDIO				15,2 años

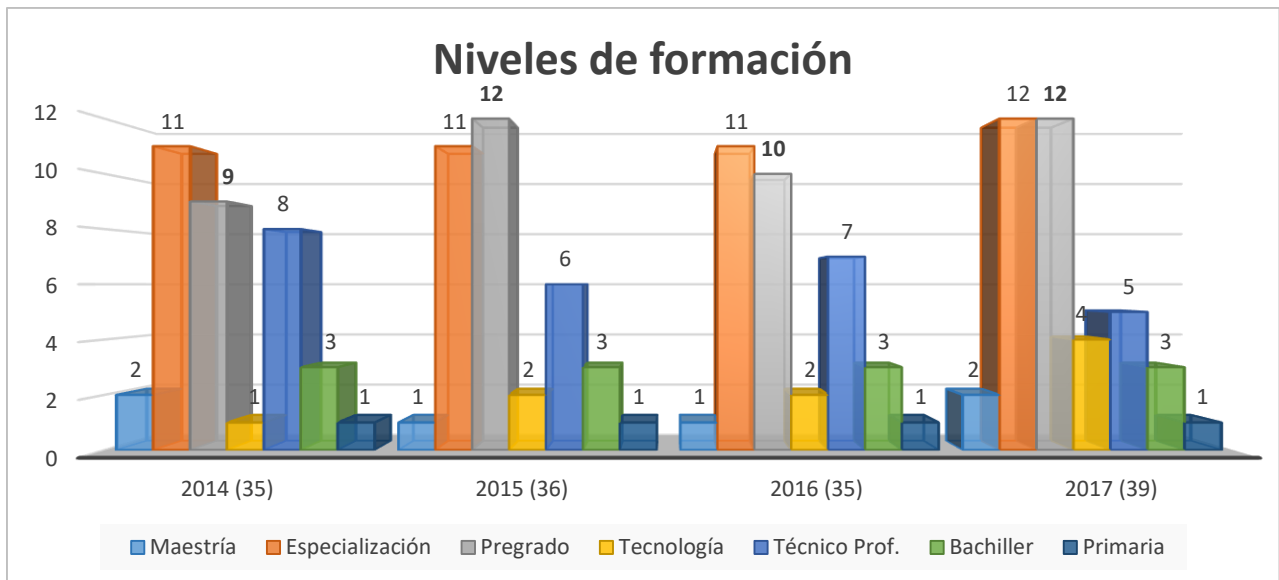
**CUADRO No 3. Resumen Niveles de Formación de los funcionarios ADMINISTRATIVOS**

NIVELES DE FORMACIÓN	No de Funcionarios
Maestría	1
Especialización Profesional	4
Pregrado Universitario	3
Tecnología	2
Técnico Profesional	4
Bachiller	3
Primaria	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

**DOCENTES**

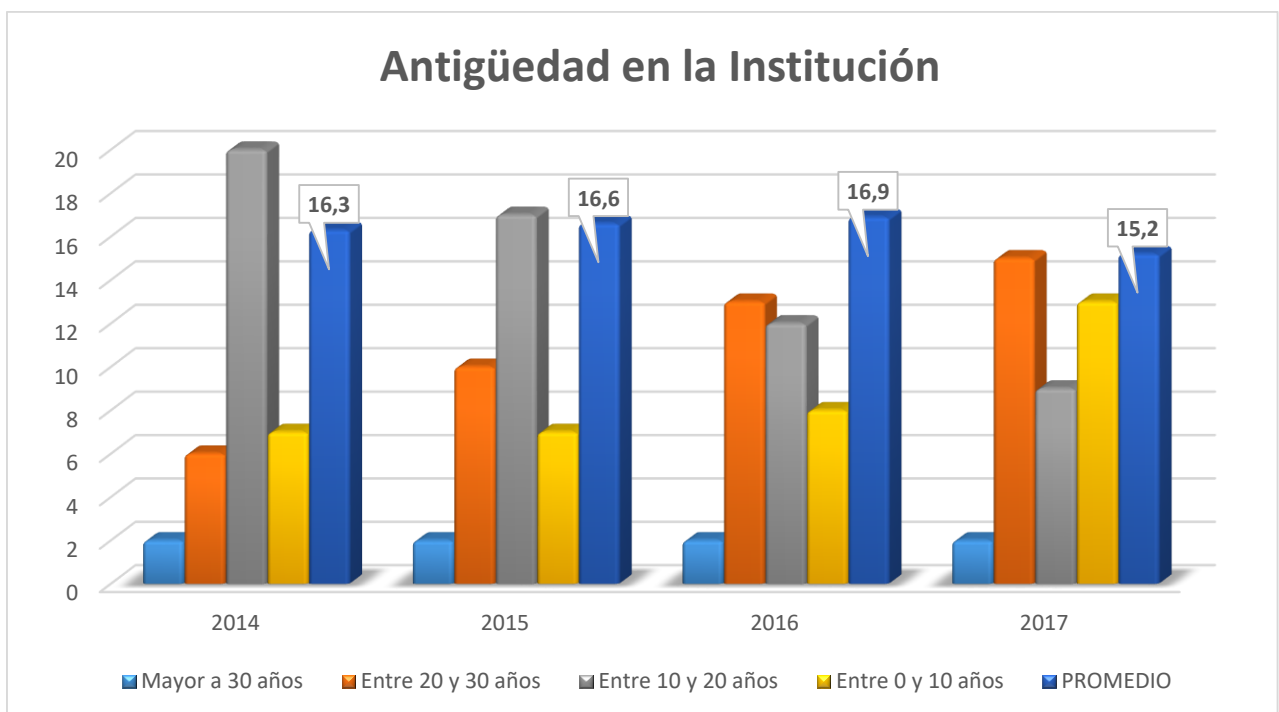
NIVELES DE FORMACIÓN	No de Funcionarios
Maestría	1
Especialización Profesional	8
Pregrado Universitario	9
Tecnología	2
Técnico Profesional	1
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

NIVELES DE FORMACIÓN - TOTALIZADO	No de Funcionarios
Maestría	2
Especialización Profesional	12
Pregrado Universitario	12
Tecnología	4
Técnico Profesional	5
Bachiller	3
Primaria	1
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>



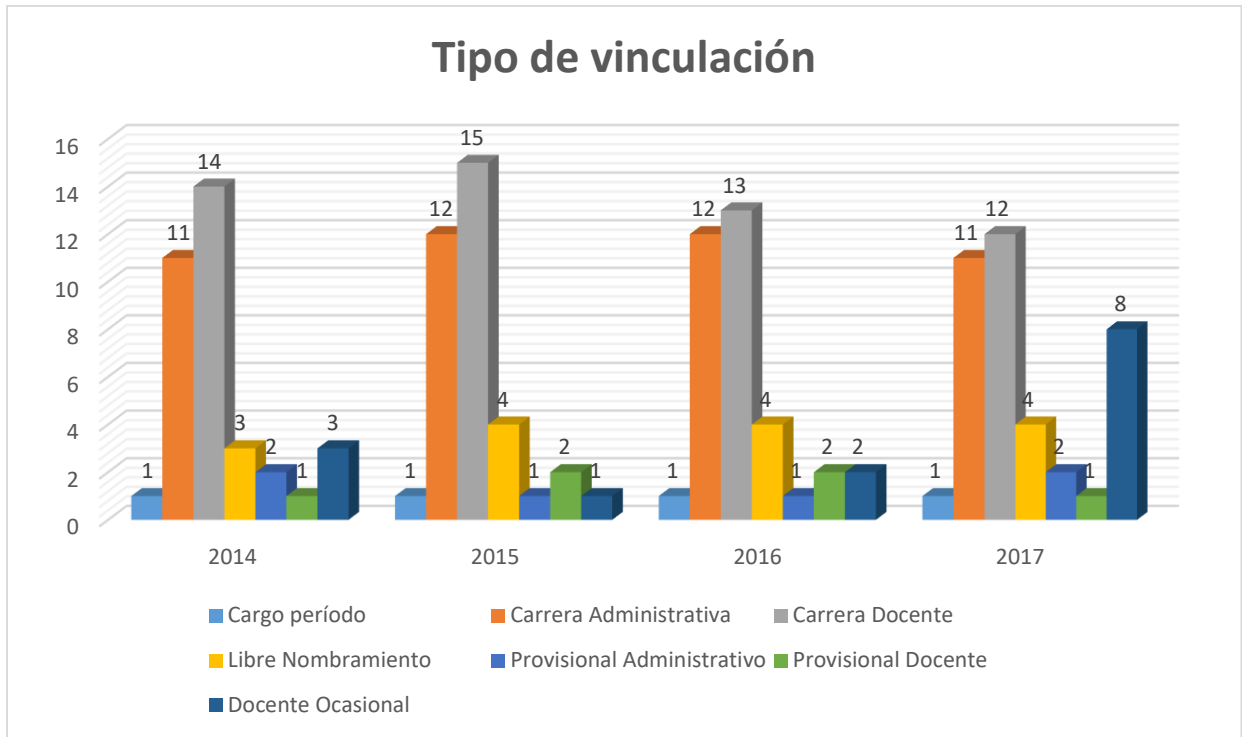
**CUADRO No 4. Resumen Antigüedad en la Institución**

ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN	No. de Funcionarios
Mayor a 30 años	2
Entre 20 y 30 años	15
Entre 10 y 20 años	9
Entre 0 y 10 años	13
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>



**Cuadro No 5. Resumen Tipo de Vinculación a la Institución**

TIPO DE VINCULACION	No de Funcionarios
Cargo de período por elección	1
Carrera Administrativa	11
Carrera Docente	12
Libre nombramiento y Remoción	4
Provisionales Administrativos	2
Provisionales Docentes	1
Docente Ocasional	8
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>



#### 1.1.2. FACTOR DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y ENCUESTA FUNCIONARIOS

El personal de carrera administrativa de la institución es evaluado por los jefes inmediatos de manera semestral para lo cual se siguen las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Como parte del proceso de evaluación se suscriben compromisos y se analizan las competencias funcionales aplicables a cada uno de los cargos, los cuales son insumo para la detección de necesidades de capacitación.

Igualmente se aplicó una encuesta a todos los funcionarios en donde se les solicitaba que sugirieran temas de capacitación.

#### NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ENCONTRADAS:

- Sistema de gestión de calidad
- Comunicación
- Equidad, valores, responsabilidad
- Contratación estatal
- Atención al cliente o usuario
- Formulación de proyectos
- Gerencia Estratégica
- Inglés
- Aplicativos y prácticas en el área de Sistemas, Word, Excel intermedio
- Gestión financiera pública
- Procedimientos administrativos
- Trabajo en equipo
- Solución de conflictos
- Urgencias y emergencias
- Archivística

#### 1.1.3. FACTOR PLANES DE MEJORAMIENTO

De acuerdo a los diversos planes de mejoramiento planteados en el desarrollo de los proyectos, planes y programas institucionales, se detectaron las siguientes necesidades de capacitación.

PLAN: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

NECESIDADES:

- Actualización a funcionarios sobre el sistema de gestión de calidad.

PLAN DE EMERGENCIAS:

- Capacitación en conformación y puesta en operación de brigadas de emergencias.
- Capacitación sobre atención de emergencias, primeros auxilios.

PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Capacitación sobre salud ocupacional y riesgos laborales.
- Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Resolución 1111 de 2017 (estándares mínimos del SG-SST)

PLAN DE ARCHIVO

- Capacitación en archivística de los funcionarios encargados de la ejecución del plan de archivo.

PLAN OPERATIVO ANUAL

- Capacitación a docentes sobre aspectos pedagógicos
- Capacitación a docentes relacionadas con el área disciplinar

OTROS PLANES

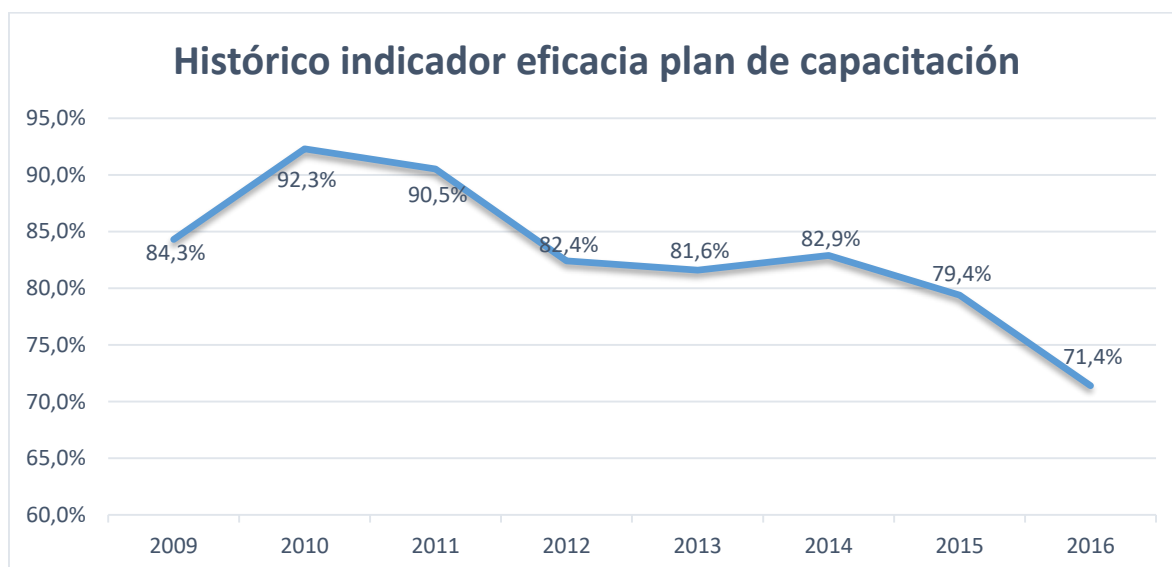
- Capacitación en formulación de proyectos.
- Capacitación en manejo de Syscafé a todos los usuarios con acceso.

**1.1.4. EVALUACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN 2016 (Eficacia)**

Evaluación Total Eficacia del plan de capacitación en el cumplimiento de actividades propuestas:

**Eficacia: 71.4 %**

La evaluación del Plan de Capacitación en el año 2015 obtuvo una calificación de 79.4% y en el año 2016 fue de **71.4%** con lo cual se obtuvo una disminución de 8 puntos porcentuales.



Los temas del plan de capacitación que tuvieron bajo cumplimiento en el 2015 fueron:

- Sistemas de contratación en la Administración Pública
- Comunicación y Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Archivística para funcionarios
- Manejo de conflictos
- Estilos de supervisión
- Salud ocupacional y riesgos profesionales (Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Atención de emergencias, primeros auxilios
- Innovación y Gestión del Conocimiento

Estos temas deben ser incluidos en las actividades de capacitación del 2017.

**1.1.5. INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

**Indicador de eficiencia en las actividades de capacitación**

Para definir un indicador de eficiencia se debe considerar que la eficiencia de una acción se define por la relación que hay entre los recursos consumidos y los bienes o servicios producidos.

En este sentido una actividad eficiente sería aquella que con unos recursos limitados obtiene el máximo resultado posible, o la que con unos recursos mínimos es capaz de mantener la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio.

Debido a la naturaleza del plan en cuanto a que una de las estrategias para brindar las capacitaciones es aprovechar los eventos o capacitaciones ofrecidas por entidades externas sin costo o aprovechar al personal de la institución para brindar las capacitaciones por lo tanto no se va a analizar la eficiencia en torno a los costos y tampoco se puede realizar comparaciones válidas con otras entidades del mismo tipo.

El indicador de eficiencia se calculará con base en el presupuesto de capacitación contra el costo de las actividades de capacitación ejecutadas en relación con el número de actividades realizadas sobre las programadas.

Costo presupuestado de actividades de capacitación realizadas 2016: \$ 32.000.000  
 Costo ejecutado de actividades de capacitación realizadas: \$ 31.000.000  
 Eficiencia en recursos ejecutados en capacitación: 1.03  
 Eficacia en la realización de actividades: 71.4%  
 Eficiencia final en actividades de capacitación: 1.03 x 0.714: 73.7%

**Indicador de efectividad de las actividades de capacitación**

Se tiene en cuenta el análisis de la encuesta de medición del clima organizacional en la variable de administración del talento humano y los resultados de la evaluación de desempeño del personal. Teniendo en cuenta estos dos aspectos se obtendrá un promedio de acuerdo a la siguiente fórmula:

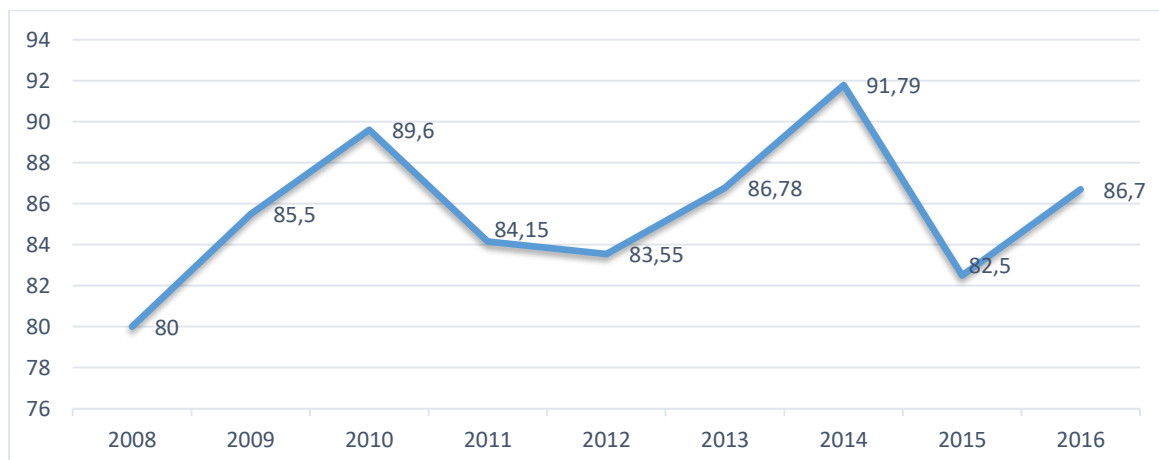
$$\frac{\text{Evaluación promedio de los funcionarios} + \text{Percepción de la gestión de talento humano}}{2}$$

Para el año 2016 el resultado es el siguiente:

Evaluación promedio de los funcionarios: 96.42%  
 Percepción de favorabilidad la gestión del talento humano: 77%  
 $\frac{96.42 + 77}{2} = 86.7$

En el año 2016 la evaluación de la efectividad fue de 86.7 puntos, con lo cual existió un incremento de 4.2 puntos en este indicador con respecto al 2015.

**TENDENCIA DEL INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE CAPACITACIÓN:**



**1.1.6. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN RECIBIDAS POR FUNCIONARIOS 2016 (Internas y externas)**

FECHA TERMINACIÓN	ENTIDAD	NOMBRE	DURACIÓN	LUGAR	ASISTENTES
23/01/2016	CISCO Networking Academy	Conexión de redes, escalamiento de redese, principios de routing y switching	100 horas	Pereira	José Leonardo Giraldo Gómez James Salazar Torres
15/02/2016	Contraloría General de Caldas	Capacitación SIA y COVI	8 horas	Manizales	Juan Pablo Herrera Arce
19/02/2016	Universidad del Quindío	Maestría en Ciencias Biología Vegetal	1 sesión (canceló la maestría posteriormente)	Armenia	Nixon Cueva Márquez
27/02/2016	Comité Cafeteros - Secretaría Educación Deptal	Escuela nueva dimensionada a la educación superior (aspectos pedagógicos)	24 horas	Pensilvania	Fredy Mauricio Aguirre López Fernando Ardila Galindo Wilder García Arias
8/03/2016	Contraloría General de Caldas	Capacitación rendición de cuentas SERCA	8 horas	Manizales	Diana Cristina Murillo Duque
17/03/2016	CONFECOOP	Capacitación empresarial	16 horas	Manizales	Juan Carlos Loaiza Serna
26/04/2016	KASAI	Capacitación teórico práctica de equipos especializados para laboratorios de análisis de suelos (Área Disciplinar)	16 horas	Pensilvania	Fredy Mauricio Aguirre López Fernando Ardila Galindo Didier Chacón Tabares
12/05/2016	MEN	Capacitación sobre manejo del HECAA - SNIES	8 horas	Bogotá	José Leonardo Giraldo Gómez Libaniel Gómez Ramírez Gloria María Hoyos Giraldo
14/05/2016	DAFP	Asesoría sobre SUIT	8 horas	Bogotá	Gloria María Hoyos Giraldo
26/05/2016	CINOC	Manejo de semillas forestales (Área Disciplinar)	20 horas	Pensilvania	Fredy Mauricio Aguirre López Didier Chacón Tabares
31/05/2016	MEN	Socialización sobre aplicativo SACES - CNA	8 horas	Bogotá	Gloria María Hoyos Giraldo
13/07/2016	ICFES	Capacitación sistema ICFES y Saber Pro	8 horas	Pereira	Aurelio Ramírez Muñoz
4/08/2016	Universidad de Manizales	Asesoría montaje unidad de emprendimiento	8 horas	Manizales	Juan Carlos Loaiza Serna
12/09/2016	MEN	Evento sistema universitario en marco de la paz	8 horas	Bogotá	Luis Alfredo Ávila Torres Claudia Milena Zuluaga López
10/10/2016	CONIF	Taller Genética forestal y propagación vegetativa, con énfasis en eucalipto	8 horas	Bogotá	Nixon Cueva Márquez
13/10/2016	Actualícese	Seminario Marco Normativo para entidades del estado	32 horas	Pereira	Luz Elmady Díaz Ramírez
14/10/2016	MIN TIC	Evento Colombia 3.0	24 horas	Bogotá	James Salazar Torres Edwin Villa Castaño
21/10/2016	MEN	Foro sostenibilidad financiera de las Universidades Estatales	8 horas	Manizales	Libaniel de Jesús Gómez Ramírez
25/10/2016	Universidad de Manizales	Taller sobre prospectiva construcción PEI	8 horas	Manizales	Wilder García Arias
26/10/2016	MEN	Taller procesos de autoevaluación y acreditación	8 horas	Bogotá	Gloria María Hoyos Giraldo



FECHA TERMINACIÓN	ENTIDAD	NOMBRE	DURACIÓN	LUGAR	ASISTENTES
26/10/2016	MIN TIC - Findeter	Taller de ideación emprender con datos	8 horas	Manizales	Juan Carlos Loaiza Serna
27/10/2016	ICFES	Capacitación interpretación pruebas Saber Pro	8 horas	Pereira	Aurelio Ramírez Muñoz
27/10/2016	ANALFE	Seminario Empleado de Cumplimiento y Siplaft	10 horas	Pereira	Aurelio Ramírez Muñoz
17/11/2016	ESAP	Capacitación Código Disciplinario Único	24 horas	Manizales	Juan Pablo Herrera Arce Alba Libia Marulanda Ospina
25/11/2016	Universidad de Manizales	Taller pensamiento creativo y gira ecosistema emprendedor	16 horas	Manizales	David Ricardo Henao Giraldo Juan Carlos Loaiza Serna
28/11/2016	MEN	Conversatorio "Aclaraciones y precisiones respecto al marco normativo para la preparación y presentación de la información financiera entidades de gobierno"	8 horas	Bogotá	Luz Elmady Díaz Ramírez
6/12/2016	CINOC	Metodología de investigación	32 horas	Pensilvania	Didier Chacón Tabares
9/12/2016	Actualícese	Seminario Impuesto diferido: requerimiento y procedimientos para el cierre	8 horas	Armenia	Doris Samanta Buitrago Orozco Victor Julio Valero Aguirre
12/12/2016	Contraloría General de Caldas	Capacitación manejo SIA Observa	8 horas	Manizales	Claudia Liliana García Osorio
Todo el año	Universidad de Caldas	Maestría en Sociedades Rurales	Segundo semestre	Manizales	Didier Chacón Tabares
Todo el año	Universidad Autónoma de Manizales	Maestría en desarrollo regional y planificación de territorio	Segundo semestre	Manizales	Wilder García Arias
Todo el año	Universidad Autónoma de Manizales	Maestría Gestión de proyectos de software	Segundo semestre	Manizales	José Leonardo Giraldo Gómez
Todo el año	Universidad de Manizales	Maestría en Gerencia del Talento Humano	Primer y Segundo Semestre	Manizales	Gerson Oriol Tapasco Alzate
Todo el año	Universidad Autónoma de Manizales	Maestría Administración de Negocios MBA	Primer y Segundo Semestre	Manizales	Claudia Milena Zuluaga López
Todo el año	Universidad de Manizales	Maestría en Tributación	Primer y Segundo Semestre (etapa de trabajo de grado)	Manizales	Doris Samanta Buitrago Orozco

## 1.2. POA DE CAPACITACIÓN 2017

Luego de ser formuladas las estrategias generales bajo las cuales se enmarca la capacitación institucional y luego de realizar la evaluación de la efectividad de la capacitación realizada durante el año anterior, se plantea el Plan Operativo Anual en donde aparecen las actividades y las metas a cumplir a final del año y con las cuales va a ser evaluado el presente plan y los responsables de la ejecución del mismo. Este plan se encuentra ajustado al POA institucional para la vigencia, el objetivo general de donde se desprende es "Mejorar los Procesos Administrativos" y el objetivo específico es "Gestionar el desarrollo del Talento Humano de la entidad", la actividad que se deriva de este objetivo específico es "Ejecutar y evaluar el cumplimiento del POA del Plan de Capacitación"

Para la realización de las diferentes actividades que se planteen desde el POA de Capacitación, se aprovechará el talento humano institucional con la formación idónea

para orientar capacitaciones internas a los funcionarios en las áreas del conocimiento de su competencia. En el caso de actividades de capacitación externas se dará prioridad de acuerdo con la pertinencia con los proyectos y planes institucionales y la disponibilidad de los funcionarios y recursos para la asistencia a los eventos. Algunas de las actividades planteadas aparecen también en las otras áreas de gestión de talento humano, debido a que se trata de áreas altamente relacionadas.

### **1.2.1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN**

El presupuesto de capacitación para el presente año es de \$4.000.000 con recursos de excedentes financieros además de \$ 12.000.000 destinados al apoyo en la formación postgradual de los docentes (Plan de desarrollo docente), igualmente hay un apoyo desde el plan de bienestar de \$ 2.000.000 valor que está sujeto al recaudo de la institución.

**COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS**  
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017**

**1.2.2. PLAN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2017**

#	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLES	PERIODO EJECUCION	RECURSOS NECESARIOS	LIMITANTES
1	Autorizaciones para Formación postgradual y de pregrado de los docentes de la institución con espacio en la planeación docente.	No de docentes con formación postgradual o de pregrado terminada o en curso	4 docentes con apoyo financiero de formación postgradual	Vicerrectoría Académica, Oficina de Talento Humano	Semestre A y B de 2017. 22/12/2017(cierre)	\$ 25.000.000	Disponibilidad Presupuestal de Capacitación. Disponibilidad de tiempo de los funcionarios. Plan de desarrollo docente.
2	Autorizar la formación en pregrado y postgrado de los funcionarios administrativos de la institución.	No. de funcionarios administrativos con formación postgradual o de pregrado en curso	1 funcionario administrativo con formación de pregrado o postgrado en curso	Oficina de Talento Humano	Semestre A y B de 2017. 22/12/2017 (cierre)	0	Disponibilidad de tiempo de los funcionarios
3	Capacitaciones dirigidas a los docentes en: - Área disciplinar. - Apoyo a la gestión institucional. - Pruebas Saber Pro. - Software académico e investigación manejados por la institución. - Aspectos pedagógicos.	No. De actividades de capacitación realizadas	2 capacitaciones dirigidas a los docentes realizadas	Vicerrectoría Académica, Oficina de Talento Humano	Semestre A y B de 2017. 22/12/2017 (cierre)	\$ 2.000.000	
4	Plan de reinducción: - Reinducción en políticas y planes institucionales (POA, PDI, PEI, inversión recursos CREE) y divulgación de políticas del gobierno sobre manejo de entidades del estado. - Reinducción reconocimiento de principios y valores éticos.	No. De Actividades de reinducción referentes a políticas de la institución y del estado realizadas.	1 actividad general de reinducción realizada.	Oficina de Talento Humano, Bienestar Institucional y Control Interno	Semestre A y B de 2017 22/12/2017 (cierre)	0	
5	Capacitaciones dirigidas por entidades internas o externas a funcionarios administrativos en: - Sistemas de Contratación en la Administración Pública - Manejo y Atención del cliente - Comunicación y liderazgo	No. De actividades de capacitación realizadas	Realización de actividades de capacitación en 7 de los temas descritos	Oficina de Talento Humano y División Administrativa	Sem A y B de 2017 22/12/2017 (cierre)	\$ 2.000.000	Presupuesto para capacitaciones externas y disponibilidad de tiempo de los funcionarios

COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS  
 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017

#	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLES	PERIODO EJECUCION	RECURSOS NECESARIOS	LIMITANTES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Manejo de Office intermedio</li> <li>- Presupuesto y finanzas públicas.</li> <li>- Archivística para funcionarios administrativos.</li> <li>- Almacén e inventarios entidades públicas.</li> <li>- Evaluación de desempeño</li> <li>- Créditos ICETEX.</li> <li>- Gestión organizacional.</li> <li>- Capacitación en ISO 9001 versión 2015 - NTCGP 1000.</li> <li>- Auditoría Interna de Calidad.</li> <li>- Formación en bilingüismo (inglés).</li> <li>- Formulación de proyectos.</li> </ul>						
6	Capacitaciones internas dirigidas a los docentes catedráticos de las diferentes sedes en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinducción sobre aspectos institucionales (Gestión de Calidad, Proyectos Institucionales)</li> </ul>	% de docentes catedráticos con información institucional recibida	Reinducción del 20% de los docentes catedráticos de cada semestre	Oficina de Talento Humano y Vicerrectoría Académica	Sem A y B de 2017 31/05/2017 (1era) 31/10/2017 (2da)	0	Disponibilidad presupuestal para el desplazamiento de los funcionarios o contratación de capacitaciones.
7	Divulgación de los cursos virtuales que ofrecen el SENA y otras entidades para que puedan acceder los funcionarios según su área de desempeño y facilitar la accesibilidad.	% de funcionarios con cursos virtuales realizados.	10% de los funcionarios con cursos virtuales realizados	Oficina de Talento Humano, Vicerrectoría Académica	Sem A y B de 2017. 22/12/2017	0	Disponibilidad de tiempo de los funcionarios para realizar los cursos virtuales. Accesibilidad a Internet
8	Áreas de Bienestar social laboral, Plan ambiental, Plan de emergencias, Seguridad y salud en el trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de conflictos</li> <li>- Estilos de supervisión</li> <li>- Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- Atención de emergencias, primeros auxilios</li> <li>- Capacitación en brigadas de emergencias</li> </ul>	No. De actividades de capacitación realizadas	Realización de actividades de capacitación en 4 de los temas descritos	Oficina de Talento Humano y Comité de readaptación	Sem A y B de 2017 22/12/2017	\$ 2.000.000	Disponibilidad de tiempo de los funcionarios. Presupuesto para capacitaciones de readaptación laboral

COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS  
 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017

#	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLES	PERIODO EJECUCION	RECURSOS NECESARIOS	LIMITANTES
9	<b>PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA ESTRATÉGICA Y FINANCIERA</b> - Innovación y gestión del conocimiento - Manejo de Syscafé	No. De actividades realizadas	Realización de una capacitación en cada uno de los temas.	Oficina de Talento Humano - Planeación	Sem B de 2017 22/12/2017	\$ 1.000.000	Disponibilidad de tiempo de los funcionarios

