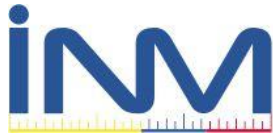


**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015  
- PIC-**

**SECRETARÍA GENERAL – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

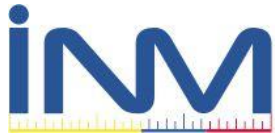
**BOGOTÁ D.C., noviembre 2014.**



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
1. OBJETIVOS.....	9
1.1. General.....	9
1.2. Específicos .....	9
2. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES .....	9
3. DEFINICIONES .....	10
3.1 Competencia .....	10
3.2 Capacitación .....	10
3.3 Formación .....	11
3.4 Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano .....	11
3.5 Educación Informal.....	11
3.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo .....	11
3.7 Programas de Inducción.....	11
3.8 Programas de Reinducción .....	11
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	12
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	13
5.1 Conceptuales .....	13
5.2 Pedagógicos .....	13
6. EJES TEMÁTICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2015.....	13
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL INM .....	14
7.1 Inducción.....	14
7.2 Diagnóstico de necesidades de Capacitación .....	15
7.3 Red Interinstitucional de Capacitación.....	16
8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL .....	16
9. SEGUIMIENTO.....	17
10. REGISTRO.....	17
10.1 Registro de asistencia: .....	17
10.2 Registro de la evaluación inmediata de la capacitación:.....	17
11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC .....	18
ANEXOS.....	19
AGENDA INDUCCIÓN .....	20
Primera jornada:.....	20

Segunda jornada:.....	20
CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN 2015 .....	21
CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015 .	22
CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL.....	25



Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

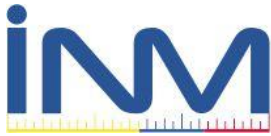
## INTRODUCCIÓN

El presente Plan Institucional de Capacitación obedece al cumplimiento de la normativa vigente, articulado con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, donde se invierte en el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, en función de lograr estándares elevados de eficacia y eficiencia en la prestación del servicio público.

La aplicación del enfoque de competencias laborales ha mostrado resultados valiosos en la gestión del empleo público, y de conformidad con el Decreto 682 de 2001, modificado por el Decreto 4665 de 2007, mediante el cual se adoptó el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, las entidades públicas cuentan con los lineamientos y asistencia del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública.

El Plan cuenta con sustento en el concepto de competencias laborales, incorporando adicionalmente los conceptos de aprendizaje basado en problemas y proyectos de aprendizaje en equipo, por medio del cual se pueden adquirir y perfeccionar un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para desempeñar eficazmente las funciones desarrolladas.

Para el Instituto Nacional de Metrología, la capacitación se constituye en un medio de apoyo orientado a dotar a la entidad de servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de la misión Institucional.



## MARCO NORMATIVO

- 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”.

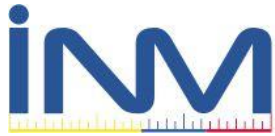
**Artículo 4°.** Definición de capacitación: *Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.*

**Artículo 5°.** *Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación:*

- a. *Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- b. *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*
- c. *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- d. *Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
- e. *Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.*

**Artículo 6°.** *Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.*

- a. **Complementariedad.**  
*La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;*
- b. **Integralidad.**  
*La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;*
- c. **Objetividad.**



*La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;*

*d. Participación.*

*Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;*

*e. Prevalencia del Interés de la Organización.*

*Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;*

*f. Integración a la Carrera Administrativa.*

*La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.*

*g. Prelación de los Empleados de Carrera.*

*Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.*

*h. Economía.*

*En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.*

*i. Énfasis en la Práctica.*

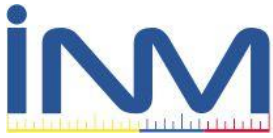
*La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.*

*j. Continuidad.*

*Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.*

➤ **Decreto No. 682 de 2001**, “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

➤ **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”:



**Artículo 15.** “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

**Artículo 36.** *Objetivos de la capacitación.*

- *La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*
- *Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*
- *Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*

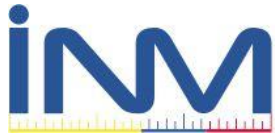
- **Decreto 2539 de 2005**, “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.

**Artículo 2°.** *Definición de competencias. 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 1227 de 2005**, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”

**Artículo 65.** *Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

*Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el*



*Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*

*Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.*

**Artículo 66.** *Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*

- **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”

**Artículo 1°.** *Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.*

- **Decreto 4665 de 2007**, “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.

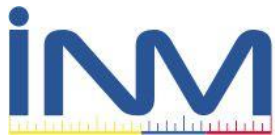
**Artículo 1°.** *Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, a que hace referencia la parte motiva de este decreto, el cual hace parte integral del presente decreto.*

- **Resolución DG-061 de 2015**, “Por la cual se establecen los parámetros para formular el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología”.

- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.** Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación PIC -se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

- **Circular Externa No. 100-010-2014 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.** Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.





## 1. OBJETIVOS

### 1.1. General

Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuya al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión y la visión del Instituto Nacional de Metrología.

### 1.2. Específicos

- ✓ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del INM.
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos del Instituto.
- ✓ Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas y de los procesos del Instituto Nacional de Metrología, con el fin de que como Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, científico y de investigación, pueda satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos a través de sus servidores.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

## 2. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción del Instituto Nacional de Metrología.

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, se beneficiarán de los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñarán.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no serán beneficiarios de las actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta

directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

Los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y el cronograma adoptado por el Grupo de Gestión del Talento Humano, para lo cual el Coordinador de dicho Grupo publicará y comunicará las actividades a desarrollar.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Evaluar cada uno de los eventos de capacitación internos 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, 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. DEFINICIONES**

#### ***3.1 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).

#### ***3.2 Capacitación***

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

### **3.3 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.

### **3.4 Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano**

Antes denominada educación No Formal, es la 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 para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

### **3.5 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.

### **3.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo**

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

### **3.7 Programas de Inducción**

Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

### **3.8 Programas de Reinducción**

Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el

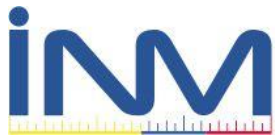
momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

#### **4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación en el Instituto Nacional de Metrología, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.



- Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## **5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**

### **5.1 Conceptuales**

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

### **5.2 Pedagógicos**

- Aprendizaje Basado en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración del Aprendizaje independiente e individual: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## **6. EJES TEMÁTICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2015**

- ✓ Planificación.
- ✓ Organización Administrativa.

- ✓ Innovación.
- ✓ Relevancia Internacional.

## 7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL INM

La estrategia metodológica para la formulación del plan se centró en determinar las necesidades reales de la Institución en formación y capacitación para los servidores públicos, que permitan cumplir con la misión institucional.

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitación se tuvieron en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, y pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

El Plan Institucional de Capacitación 2015 – PIC, cubre lo siguiente:

### 7.1 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.

Este programa se realizará trimestralmente a través de una serie de charlas que se dictarán en dos jornadas y las cuales estarán agendadas teniendo en cuenta los siguientes temas:

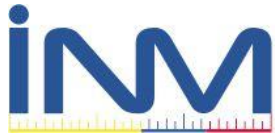
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	RESPONSABLE
Presentación General (Misión, Visión, Objetivos, Principios, Funciones, Organigrama)	Secretaría General
Presentación del COPASST (aspectos generales y específicos de las actividades a desarrollar, identificación y control de peligros y riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales), Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, Código de Ética y de Buen Gobierno.	
Presentación de cada una de las áreas (Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Control Interno de Gestión, Subdirección de Metrología Física, Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos)	
Presentación del jefe inmediato y el resto de colaboradores de la entidad.	
Comunicación informando las funciones a desarrollar según Manual de Funciones.	

INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	RESPONSABLE
Política y Objetivos de Calidad Control de Documentos Trabajo no conforme y acciones correctivas Gestión Ambiental	Oficina Asesora de Planeación
INFORMACIÓN DEL CARGO	RESPONSABLE
Realizar la entrega formal del sitio de trabajo con los implementos, maquinas, equipos y elementos necesarios para desempeñar sus funciones.	Jefe del Área
Explicar las funciones, procedimientos y la forma como deben diligenciarse los registros aplicables para el desempeño del cargo.	
Normatividad vigente.	
INFORMACIÓN EN MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE
Manejo de Intranet, plataforma telefónica, desprendible de pago, correo OUTLOOK y aplicativo SURDO.	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - TICS
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE
Resolución No. 056 del 14 de marzo de 2013, por la cual se establece el horario laboral.	Secretaría General - Talento Humano
Gestión Documental	Secretaría General - Servicios Administrativos
Manual y procedimiento de comunicaciones y Atención al Ciudadano.	Secretaría General – Atención al Ciudadano y Comunicaciones
Declaración de Bienes y Rentas	Secretaría General -Talento Humano
Procedimiento de Retención en la Fuente por Salarios	Secretaría General -Contabilidad-Talento Humano

## 7.2 Diagnóstico de necesidades de Capacitación

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se desarrollaron las siguientes actividades:

- Socialización formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo: Mediante correo electrónico del 30 de octubre de 2014, se socializó e invitó a todos los funcionarios del Instituto a participar en la formulación de los Proyectos de



Aprendizaje en Equipo, de igual manera se envió memorando a cada uno de los jefes de área solicitando dicha información.

- Proyectos de Aprendizaje en Equipo: Las áreas que participaron e hicieron entrega de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo fueron: Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Metrología Física y Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.

### **7.3 Red Interinstitucional de Capacitación**

La red institucional de capacitación, está compuesta por otras instituciones públicas, las cuáles en el marco de su misión, cuentan con programas de capacitación que buscan fortalecer la administración pública, como:

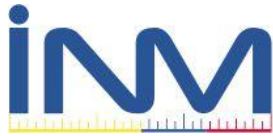
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Universidad Militar
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación
- Contraloría General de la República
- Presidencia de la República
- Procuraduría General de la Nación
- 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

## **8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL**

En esta etapa el profesional asignado por el Grupo de Gestión del Talento Humano consolidó la información de los Proyectos de Aprendizaje – PAE – formulados por las diferentes áreas, siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para la Formulación del PIC, donde se contemplaron los siguientes aspectos (anexo 4):

- ✓ Necesidad Institucional
- ✓ Procesos
- ✓ Dependencia
- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Pregunta problema
- ✓ Necesidades de capacitación (saber, hacer, ser)
- ✓ Población objetivo por nivel jerárquico.
- ✓ Temas.
- ✓ Métodos o estrategias de capacitación.
- ✓ Recursos.
- ✓ Fechas.
- ✓ Número de horas.
- ✓ Priorización Institucional.





Una vez consolidada la información se citó a la Comisión de Personal para llevar a cabo la respectiva presentación y selección de los PAE a tener en cuenta en la formulación del PIC 2015, siendo aprobados mediante acta No. 11 del 18 de diciembre de 2014 los siguientes proyectos de un total de 4 proyectos presentados:

Dependencia	Nombre Proyecto
Oficina Asesora de Planeación	Conceptualización para implementación de la norma técnica de calidad GP 1000:2009
	Conceptualización e implementación de formulación y ejecución de proyectos de inversión bajo metodología MGA y herramienta SUIFP - SPI
Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.	Auditorías internas bajo los lineamientos de la NTC/ISO 17025

## 9. SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el Grupo de Gestión del Talento Humano, será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes capacitaciones.

## 10. REGISTRO

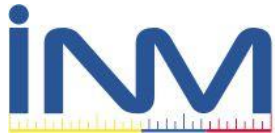
Durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

### 10.1 Registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro puede ser en medio físico cuando las capacitaciones se lleven a cabo al interior de las instalaciones del INM; en medio magnético, como resultado de un proceso de inscripción o la constancia de asistencia.

### 10.2 Registro de la evaluación inmediata de la capacitación:

Aplicará para capacitaciones que se lleven a cabo al interior del Instituto. Se efectuará una vez finalice la capacitación a través de un formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que recibieron la capacitación, relacionada con el uso de recursos didácticos, cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros. En



caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes a la capacitación, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

Conforme a los resultados que arroje dicha evaluación, el Grupo de Gestión del Talento Humano deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

## 11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

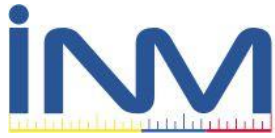
- Implementación del PIC

Proyectos de aprendizaje ejecutados/Proyectos de aprendizaje aprobados.

Nº de funcionarios capacitados/Nº de funcionarios de la entidad.

Métodos internos de aprendizaje ejecutados/ métodos planeados.

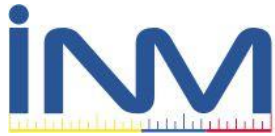
Métodos externos de aprendizaje ejecutados/ métodos planeados.



Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

## **ANEXOS**

- 1. AGENDA INDUCCIÓN**
- 2. CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN 2015**
- 3. CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE  
CAPACITACIÓN 2015**
- 4. CONSOLIDADO PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO  
PRESENTADOS**



## AGENDA INDUCCIÓN

### ***Primera jornada:***

Dirección General: 8:00 a 9:00 - Misión, Visión, Objetivos, Principios, Funciones, Organigrama.

Secretaría General: 9:00 a 9:30 - Presentación del área.

Secretaría General – Talento Humano: 9:30 a 10:30 - Presentación de Comités – Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Código de Ética y de Buen Gobierno – Resolución horario – Evaluación de Desempeño.

Secretaría General – Financiera: 10:30 a 11:00- cuenta de cobro - declaración – Retención en la fuente.

Secretaría General – Atención al Ciudadano y Comunicaciones: 11:00 a 11:30 Manual y procedimiento de comunicaciones y Atención al Ciudadano.

Secretaría General – Servicios Administrativos: 11:30 a 12:00 – Gestión Documental

### ***Segunda jornada:***

Oficina Asesora de Planeación: 8:00 a 9:00 - Presentación del área, Política y Objetivos de Calidad, Control de Documentos, Trabajo no conforme y acciones correctivas y Gestión Ambiental.

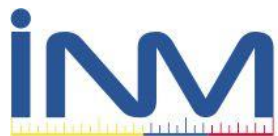
Control Interno de Gestión: 9:00 a 9:30 – Presentación funciones.

Tics: 9:30 a 10:30 - Manejo de Intranet, plataforma telefónica, desprendible de pago, correo OUTLOOK y aplicativo SURDO.

Subdirección de Metrología Física: 10:30 a 11:00 - Presentación del área.

Subdirección de Metrología Química y Biomedicina: 11:00 a 11:30 - Presentación del área.

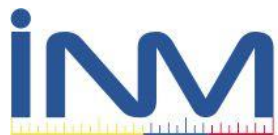
Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos: 11:30 a 12:00 - Presentación del área.



### CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN 2015

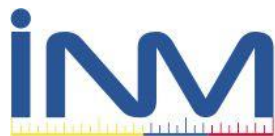
MES /DÍA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11											Inducción	
12												
13												
14												
15							Inducción					
16				Inducción								
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

**Observaciones:** Según el Decreto 1567 Art.7 literal a)...este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación).  
Estas fechas pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias y el ingreso de personal al INM.

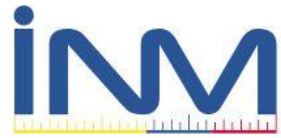


**CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015**

Dependencia	Nombre del Proyecto	Necesidades de Capacitación			Población objetivo por nivel jerárquico					Temas	Facilitador		Fecha	Número de horas	Presupuesto	Priorización Institucional								
		Saber	Hacer	Ser	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial		Interno	Externo				Alta	Media	Baja						
Todas	Conceptualización para implementación de la norma técnica de calidad GP 1000:2009	X	X	X	X	X	X	X				X	2015-05	20	\$19.000.000				X					
																			X	2015-06	8	X		
Todas	Conceptualización e implementación de formulación y ejecución de proyectos de inversión bajo metodología MGA y herramienta SUIFP - SPI.	X	X	X								X	DNP	8					X					
																			X	DNP	8	X		
																			X	DNP	8	X		
																			X	DNP	4	X		
																			X	DNP	4	X		
																			X	DNP	2	X		
																			X	DNP	2	X		
																			X	DNP	4	X		
																			X	DNP	4	X		
	X	DNP	4	X																				



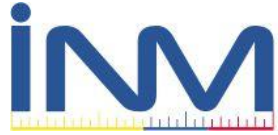
TODAS	Auditorías internas bajo los lineamientos de la NTC/ISO 17025	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditoría interna bajo los lineamientos de la norma ISO 17025:2005: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la importancia y el alcance de la norma NTC-ISO/IEC 17025</li> <li>• Conocer una metodología para la implementación de un sistema de calidad en un laboratorio</li> <li>• Conocer técnicas de auditoría</li> <li>• Elaborar el plan de auditoría</li> <li>• Elaborar una lista de chequeo</li> <li>• Desarrollar una auditoría</li> <li>• Redactar un informe de auditoría</li> <li>• Evaluar un plan de mejoramiento – Acciones posteriores a la auditoría</li> <li>• Habilidades para la ejecución y generación de información del proceso de auditoría interna</li> </ul>	X	2015-07	48	\$10.000.000	X		
TODAS	NO APLICA	X			X	X	X	X	X	Nivelación de Inglés	X	2015-05	48	\$8.000.000	X		
<b>TEMAS TÉCNICOS</b>																	
Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, Subdirección de Metrología Física, Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	NO APLICA	X								Masa Nivel I	X	2015-04-06 2015-06-22 2015-09-07	40				
										Masa Nivel II	X	2015-04-20 2015-07-06 2015-09-28	24				
										Masa Nivel III	X	2015-08-22	24				
										Temperatura y Humedad	X	2015-10-26 2015-11-23	32				
										Pequeños Volúmenes	X	2015-09-23 2015-10-21	24				
										Grandes Volúmenes	X	2015-09-09	24				
										Validación Métodos Químicos Cuantitativos	X	2015-11-08	24				
										Incertidumbre de medición en análisis químico cuantitativo	X	2015-05-20 2015-08-04 2015-10-14	16				
										Densidad	X	2015-04-225	16				
										Norma ISO/IEC 10725	X	2015-03-25 2015-05-27	24				
Norma ISO/IEC 10012	X	2015-07-28	16														



Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

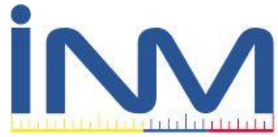
						X	X		Estadística Básica	X		2015-04-28 2015-09-2	24					
						X	X		Dimensional Nivel 1	X		2015-05-05	40					
						X	X		Corriente Continua	X		2015-05-13	24					
						X	X		Presión	X		2015-05-27 2015-06-02	24					
						X	X		Tiempo y Frecuencia	X		2015-08-20	16					
						X	X		BP Medición Conductividad Electrolítica	X		2015-07-17	8					
						X	X		Metrología Básica	X		2015-04-13 2015-07-22 2015-09-16	32					
						X	X		Conceptos Básicos Metrología Química	X		2015-03-02 2015-11-03	16					
						X	X		Buenas Prácticas Medición de pH	X		2015-07-16 2015-07-23	8					
						X	X		Fuerza	X		2015-11-10	32					
						X	X		Par Torsional	X		2015-04-22 2015-10-21	24					
<b>TOTAL</b>														<b>\$37.000.000</b>				





**CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL**

Necesidad Institucional	Procesos	Dependencia	Nombre del Proyecto	Pregunta Problema	Necesidades de Capacitación			Población objetivo por nivel jerárquico					Temas	Métodos o estrategias de capacitación		Recursos		Fecha	Número de horas	Priorización Institucional		
					Saber	Hacer	Ser	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial		Interno	Externo	Del equipo	De recursos humanos			Alta	Media	Baja
El INM cuenta con un Sistema Integrado de Gestión que se ha venido implementando desde el 2013-05-17, para lo cual se requiere que la población institucional conozca los elementos que le dan cumplimiento a los requisitos de la NTC GP 1000:2009, con el fin de que exista una autoevaluación de cada proceso e identifiquen los requisitos cumplidos y los que faltan por cumplir.	Auditorías Internas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Conceptualización para implementación de la norma técnica de calidad GP 1000:2009	¿Qué mecanismos se aplican para desarrollar la apropiación de los temas de calidad en la norma NTCGP 1000:2009 en la población institucional?	X	X	X	X	X	X					X	X	2015-04	20				
								X	X	X						X	X	2015-06	8			
El INM en cumplimiento de la normatividad vigente debe hacer la formulación de los proyectos inversión bajo la metodología MGA y su administración en los aplicativos de SUIFP y SPI, por esta razón se hace necesario que los dueños de proyectos y	Formulación, Registro, Actualización y Seguimiento de los Proyectos de Inversión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Conceptualización e implementación de formulación y ejecución de proyectos de inversión bajo metodol	¿Cuáles fases y procesos debe conocer los dueños de proyecto de inversión para cumplir con la normatividad y gestionar	X	X	X			X			Teoría de proyectos I		X	X		8				
										X			Teoría de proyectos II		X	X		8				
										X			MGA		X	X		8				
										X			Gestión presupuestal		X	X		4				
										X			BPIN		X	X		4				
										X			Monitoreo		X	X		2				



los que generan información de la gestión de los proyectos deben conocer y desarrollar habilidades para el manejo de estos temas.			ogía MGA y herramienta SUIFP - SPI	de manera eficiente los recursos de los proyectos a su cargo?									Programación	X	X			2				
													Ejecución I	X	X			4				
													Ejecución II	X	X			4				
													SPI	X	X			4				
Aseguramiento de la trazabilidad en el INM	SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	Formación de Auditores Internos bajo Norma 17025	X	X	X								Sistemas Integrados	X	X		2015-03	8				
													Objetivos de las auditorías	X	X		2015-03	8				
													Rol del auditor	X	X		2015-04	8				
													Análisis de Problemas - caso	X	X		2015-04	16				
													Informe de Auditoría	X	X		2015-06	8				
													Planes de Mejoramiento	X	X		2015-06	8				
													Evaluación de Plan de Mejoramiento	X	X		2015-07	8				
													Sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad	X	X		2015-08	8				
En la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina y en general en el INM se debe realizar un programa de auditorías internas que permitan evaluar el desarrollo en la implementación del sistema de gestión de la calidad con miras a su presentación ante el Grupo de Trabajo del	Producción, Certificación y Comercialización de Materiales de Referencia	SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	Auditorías internas bajo los lineamientos de la NTC/ISO 17025	¿Cómo realizar auditorías internas bajo los lineamientos de la NTC/ISO 17025?	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditoría interna bajo los lineamientos de la norma ISO 17025:2005:									
													<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer la importancia y el alcance de la norma NTC-ISO/IEC 17025</li> <li>Conocer una metodología para la implementación de un sistema de calidad en un laboratorio</li> <li>Conocer técnicas de auditoría</li> </ul>	X	X		2015-03	48				

