



PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: GC-FM-012

Versión: 1

Vigencia: Junio 2016




FODESEP

FONDO DE DESARROLLO DE LA
EDUCACION SUPERIOR

VINCULADO AL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN NACIONAL

PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2018

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 1 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

1. PRESENTACIÓN Y ALCANCE

El desempeño eficaz, eficiente, y efectivo de las entidades, depende fundamentalmente de aquellos recursos que les permitan cumplir sus objetivos y metas, ya sean humanos, financieros y/o físicos.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistémica; mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el cargo o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su cargo en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro, un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo.

En tal sentido, la capacitación se constituye en factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el cargo asignado; ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades; así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.


Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, y en tal sentido, el humano representa un papel muy importante; pues son precisamente los empleados, los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

En ese contexto, el Fondo de Desarrollo para la Educación Superior –FODESEP-, cuenta con unos objetivos institucionales que debe alcanzar por medio de planes, programas y proyectos. El logro de tales objetivos se puede ver afectado por deficiencias en las competencias, tales como la educación, formación, habilidades y conocimientos del personal administrativo, lo cual podría traducir en un personal desmotivado, impidiendo el desempeño óptimo del Fondo; por tal razón, es importante que el factor humano esté preparado para tal fin.

Frente al presupuesto de ejecución de los citados planes; debe decirse que, se utilizaran los rubros establecidos en el Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP- para la vigencia 2018, contemplado en el Acuerdo No.253 de 2017, proferido por el Consejo de Administración, el que se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009 Manual para la formulación del presupuesto.

La Comisión designada para la Revisión de la Proyección del Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018; estuvo integrada por las siguientes IES: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MARCO FIDEL SUÁREZ, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCOLME, UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, y UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 2 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

DISTANCIA -UNAD-. Lideraron esta comisión, las IES UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD- y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

La citada comisión, recomendó la aprobación por unanimidad del Presupuesto para la Vigencia 2018 presentado por la Administración, y estudiado y avalado por la Comisión Designada. En virtud de lo anterior, se expidió el Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017, “Por el cual se aprueba y expide el Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, para la vigencia 2018”. Todo ello consta en el Acta No.237 del 29 de noviembre de 2017.


Así las cosas, con el presente documento se establece el Plan de Capacitación del FODESEP para la vigencia 2018, en cumplimiento del Capítulo VII de la Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, “Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-”.

ALCANCE: De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Capacitación está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad. Aplica para todas las áreas y dependencias del FODESEP.

2. DEFINICIONES

- **Plan de Capacitación:** Son acciones que aportan competencias o capacidades que requiere el recurso humano para cumplir con los objetivos fijados.
- **Aptitud:** Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados.
- **Compromiso:** Nivel en que un empleado se identifica con la organización, y desea seguir participando activamente en ella.
- **Usuario:** Es aquella persona que usa algo para una función en específica.
- **Políticas:** Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción. Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.
- **Desempeño Laboral:** Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.
- **Eficiencia:** Consiste en lograr las metas con la menor cantidad de recursos.
- **Eficiencia:** Se refiere a lograr las metas con la menor cantidad de recursos.
- **Objetivo:** Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.
- **Habilidad:** Es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 3 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

- **Productividad:** Puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. La productividad en términos de empleados es sinónimo de rendimiento y eficiencia

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

El objetivo general del Plan de Capacitación del FODESEP, es el de atender oportunamente las necesidades de capacitación de todos sus empleados, por lo que es de suma importancia desarrollar un programa que permita implementar los objetivos contemplados en el artículo 58 de la Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, con el objeto de que quienes integran el equipo de trabajo, adquieran las habilidades necesarias para poder realizar de manera eficiente las actividades que desarrollan diariamente, y de esta forma cumplir y alcanzar las metas propuestas sobre la misión y visión de cada una de las áreas y de esta manera cumplir a cabalidad con los objetivos propios como son, promover el financiamiento de proyectos específicos de las Instituciones de Educación Superior y planear y promover programas y proyectos económicos para beneficio de las mismas, en concordancia con las funciones establecidas en la Ley 30 de 1992, Decreto 2905 de 1994, sus Estatutos Internos, y demás normas que la modifican, adicionan o complementan.

3.2. Objetivos Específicos


El Plan de Capacitación de que trata el presente documento, se caracteriza por centrarse en el desarrollo de habilidades y competencias laborales en el manejo de personal; desarrollo de proyectos; temas financieros; tributarios y de impuestos; así como en los manejos de plataformas tecnológicas, tanto endógenas como exógenas; coadyuvando con esto a:

- Promover el mejoramiento de sistemas de comunicación internos.
- Incrementar la productividad de los empleados del FODESEP, en beneficio del mismo y el mejoramiento de la aptitud con relación al desarrollo de sus funciones.
- Promover la eficiencia de cada colaborador en todos los niveles jerárquicos.
- Promover un ambiente de mayor estabilidad en el empleo.
- Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Reducir las quejas de los colaboradores y proporcionar una moral de trabajo cada vez más elevada.
- Promover el mejoramiento de los resultados mediante la aplicación de sistemas, procesos y procedimientos.
- Contribuir a bajar los índices de rotación del personal tanto por renunciaciones como por despidos.
- Contribuir a evitar los accidentes de trabajo.
- Reducir los costos operativos.

4. RECURSOS

- **Humano:** Personal Externo (Proveedores) y/o Interno (Empleados y Contratistas).
Usuarios Internos: El Plan de Capacitación, está diseñado para atender las necesidades de capacitación que los empleados de la entidad requieren para el desarrollo normal de sus actividades, en procura de lograr una mayor y mejor

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 4 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

productividad, lo cual redundará en la imagen del FODESEP como una entidad comprometida y eficiente.


- **Físico:** Instalaciones del FODESEP, Equipos e implementos requeridos para adelantar las sesiones de capacitación internamente.
- **Financieros:** Los contemplados en el Acuerdo N°253 del 29 de noviembre de 2017, por el cual se aprueba y expide el presupuesto para la vigencia de 2018.

CUENTA CONTABLE	RUBRO	
51053101	CAPACITACIONES AL PERSONAL	
TEMA	ÁREA QUE CUBRE	VALOR PRESUPUESTADO
Información Exógena y Tributaria en Medios Electrónicos y Magnéticos	Subgerencia Financiera, Sistemas de Información y Control Interno	\$ 15,225,000
Reforma Tributaria 2016	Subgerencia Financiera y Control Interno	
Normas Internacionales de contabilidad y de Información Financiera NIIF.	Equipo de trabajo FODESEP	
Actualización en Seguridad Social		
Reforma tributaria y otros asuntos relacionados con el manejo del Talento Humano		
Sistemas de Gestión de Calidad		
Guía de Auditoría Interna para Control Interno.		
Sistemas de Información y Documentación		
Aspectos legales para la defensa de los intereses del Fondo		
Teniendo en cuenta la particular naturaleza jurídica del FODESEP y la cantidad de informes que debe rendir a los diferentes entes gubernamentales, de acuerdo con la mixtura de su naturaleza jurídica, y acorde con su estructura organizacional, el Plan de Capacitación también contempla la cobertura de las charlas o seminarios a los cuales en razón de sus deberes y competencias deben asistir los empleados de acuerdo con sus responsabilidades y los cuales no tienen ningún costo; así como también, las capacitaciones realizadas al interior de la Entidad.		
TOTAL		\$ 15,225,000

5. RESPONSABLES

La Representante Legal del FODESEP, como ordenadora y ejecutora del gasto de funcionamiento. La Secretaria General y la Profesional Talento Humano y Recursos Físicos, como encargadas del manejo del Recurso Humano de la Entidad.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 5 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

6. ACTIVIDADES


- Diagnóstico: Para establecer las necesidades de capacitación en el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP- para cada vigencia, se tiene en cuenta:
 - Los aplicativos con los que cuenta el FODESEP, para registrar los movimientos relacionados con su actividad, como son: Contabilidad, Crédito y Cartera, Presupuesto, Activos Fijos, Caja Menor, Nómina, así como las normatividades vigentes y cambiantes que ameriten actualización o capacitación de los dueños de los procesos.
 - La información contenida en los formatos debidamente diligenciados por los empleados y contratistas del Fondo, la cual se consolida para la elaboración del presupuesto en cada vigencia.
 - Las solicitudes elevadas por los empleados, en razón de cambios de normatividad o para cumplir con los requerimientos de las entidades gubernamentales para la elaboración y presentación de informes de acuerdo con las competencias individuales y grados de responsabilidad en los mismos.
 - Las necesidades evidenciadas durante la evaluación periódica aplicada a los empleados.
- Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales
- Elaborar la Solicitud del CDP
- Diligenciar el formato de Justificación Necesidad Servicio / Compra
- Elaborar si es necesario la orden y/o contrato
- Remitir el contrato, orden o necesidad del servicio al supervisor designado
- Ejecutar lo dispuesto en el documento contractual
- Certificar el Cumplimiento del objeto contractual
- Recibir los requerimientos de las diferentes áreas, debidamente autorizados para asistir a las capacitaciones, reuniones, talleres, charlas o seminarios relacionadas con las invitaciones que recibe el FODESEP.
- Asistir a las capacitaciones autorizadas
- Programar las socializaciones, capacitaciones y reuniones de inducción o reinducción

6.1. NECESIDADES QUE SE ATENDERÁN

Con este plan de capacitación se busca atender las necesidades de capacitación que requiera o presente el equipo de trabajo del FODESEP con respecto a:

- Los fundamentos teóricos prácticos de su labor diaria.
- La planeación de actividades de manejo del software requerido en la entidad, para la entrega de informes internos y externos.
- La planeación de actividades de manejo del software requerido en la entidad para la implementación de la Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-.
- La ejecución de actividades de excelencia y con puntualidad.
- La evaluación periódica de las actividades que desarrolla diariamente.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 6 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	


	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

7. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Diagnostico	Secretaría General Talento Humano y Recursos Físicos												
Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales	Subgerencia Financiera												
Elaborar la Solicitud del CDP	Secretaría General												
Diligenciar el formato de Justificación Necesidad Servicio / Compra	Área Responsable												
Elaborar si es necesario la orden y/o contrato	Área Responsable												
Remitir el contrato, orden o necesidad del servicio al supervisor designado	Secretaría General												
Ejecutar lo dispuesto en el documento contractual	Proveedor / Contratista												
Certificar el Cumplimiento del objeto contractual	Supervisor del documento contractual												
Recibir los requerimientos de las diferentes áreas, debidamente autorizados para asistir a las capacitaciones, reuniones, talleres, charlas o seminarios relacionadas con las invitaciones que recibe el FODESEP.	Secretaría General Talento Humano y Recursos Físicos												
Asistir a las capacitaciones autorizadas	Empleados												
Programar las socializaciones, capacitaciones y reuniones de inducción o reinducción	Secretaría General Talento Humano y Recursos Físicos												
<p>Las políticas de capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, están orientadas al manejo y conocimiento adecuado de los aplicativos con que cuenta la entidad, por cada uno de usuarios responsables, y de acuerdo a sus competencias; igualmente atender las exigencias en materia tales como: Información Exógena y Tributaria en Medios Electrónicos y Magnéticos, Reforma Tributaria 2015, Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera -NIIF-, Actualización en Seguridad Social, y otros asuntos relacionados con el manejo del Talento Humano, Sistemas de Gestión de Calidad - Guía de Auditoría Interna para Control Interno, entre otros.</p>													

8. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 7 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE CAPACITACIÓN	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

Teniendo en cuenta el proceso contractual que se adelante, los contratos, las órdenes de compra / servicio, y las justificaciones de necesidad de servicio y/o compra; cuentan con el correspondiente supervisor o supervisores (empleados de la planta de personal del Fondo), quienes son los responsables de velar y garantizar el cumplimiento del objeto contractual, y demás obligaciones que contraen los contratistas, tal como lo indica el Manual de Contratación del FODESEP.

Igualmente, mediante el formato Control de Ausencias Temporales del Personal (GH-PH-FM-01), se realiza la verificación y control de asistencia a las capacitaciones, reuniones, talleres, charlas o seminarios externos al cual se anexa el soporte de la invitación. Internamente, se tiene el formato Registro de Asistencia (PH-00-FM-01), el cual se suscribe por los asistentes a cada sesión.

El conocimiento adquirido es aplicado en el desarrollo de las actividades por cada empleado que los recibe.

9. REQUERIMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FODESEP

NORMATIVIDAD EXTERNA

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Decreto 2482 del 31 de diciembre de 2012, Guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.
- Artículo 10 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.

NORMATIVIDAD INTERNA

- Capítulo V de la Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, "Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-
- Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP-.
- Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.
- Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017, Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 31/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 8 de 8
<i>PLAN DE CAPACITACIÓN</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: EULALIA NOHEMI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	