

**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN  
VIGENCIA 2020**

Actualización: Bogotá D.C. 31 de enero de 2020



## TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	3
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos .....	4
Alcance.....	4
Términos y Definiciones .....	4
Fuentes de Información .....	8
Fases Plan Institucional de Capacitación.....	10
I. Fase: Diagnóstico.....	10
II. Fase: Definición de Actividades .....	12
III. Fase: Ejecución .....	13
IV. Fase: Evaluación .....	14
Anexos .....	14



## Introducción

La capacitación en la Administración Pública tiene como propósito mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios<sup>1</sup>, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los servidores públicos y en las entidades.

La Superintendencia de Sociedades es un organismo adscrito al Ministerio de Comercio cuyo fin es contribuir con el bienestar de las sociedades mercantiles del país, lo que hace pertinente que, a través del desempeño eficiente de sus Servidores, estos se encuentren actualizados en sus conocimientos, habilidades y actitudes.

La Capacitación está inmersa en los procesos de Desarrollo de Personal que de conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, 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 que buscan fortalecer las competencias laborales de los servidores.

El Programa de Desarrollo en lo que corresponde a las Competencias Funcionales Misionales y de Gestión comprende la capacitación institucional, la educación para el trabajo, desarrollo humano y la educación informal; actividades identificadas y contempladas dentro del Plan Institucional de Capacitación como resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Para el desarrollo de las actividades de capacitación del año 2020, el grupo de desarrollo del talento humano diseñó una herramienta que permitió identificar las necesidades de capacitación a través de las áreas de trabajo de la Superintendencia de Sociedades, mediante un proceso de socialización, divulgación, y recolección de información, permitiendo formular el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020.

<sup>1</sup> Sentencia Corte Constitucional C-1163 de 2000.





## Objetivo General

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos de la Superintendencia de Sociedades, a través de las actividades de capacitación que permitan optimizar una cultura de alto rendimiento.

## Objetivos Específicos

- a) Administrar, gestionar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación PIC aprobado para el año 2020 a nivel nacional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Transferir el conocimiento adquirido por los servidores públicos participantes en las actividades de capacitación, al puesto de trabajo.
- c) Contar con personal actualizado en las temáticas sus competencias, al final de la vigencia 2020.

## Alcance

Aplica desde la solicitud, formulación y ejecución de las necesidades requeridas por los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades, terminando con las evaluaciones e informes de la respectiva vigencia.

## Términos y Definiciones

**Actividad de capacitación cerrada:** Toda capacitación diseñada a la medida de la Entidad, para dar respuesta a necesidades de conocimiento específicas de un grupo de Servidores Públicos de la Superintendencia de Sociedades.





**Actividades de capacitación:** Espacios de tiempo destinados al aprendizaje que cuentan con formatos y características definidos. Estos son, entre otros:

- a. Conferencia: Exposición en público de algún tema o materia por parte de un especialista calificado.
- b. Congreso: Denominación utilizada para diversas conferencias académicas y otro tipo de reuniones con un fin de discusión, difusión o intercambio de conocimientos.
- c. Conversatorio: Reunión prevista, que incita a compartir las visiones de un tema acordado con el objetivo de explorar campos de comprensión e interacción distintos a los propios.
- d. Curso: Término académico que denomina la duración de instrucción en una materia para que una persona pueda desempeñar un trabajo específico.
- e. Diplomado: Programa que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y que tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.
- f. Foro: Reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Es, esencialmente, una técnica de comunicación oral, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión".
- g. Panel: Consiste en la reunión de varias personas especialistas o bien informadas acerca de determinado asunto y que van a exponer sus ideas delante de un auditorio, de manera informal, patrocinando punto de vista divergentes, pero sin actitud polémica. El panel consta de un coordinador, los componentes del panel y el auditorio.
- h. Seminario: Reunión didáctica en torno a un especialista en donde los estudiantes participan activamente en las propuestas del maestro.

**Actividad de capacitación abierta:** Toda capacitación diseñada por un oferente de procesos de capacitación del mercado y abierta a la participación del público en general.



**Capacitación:** Actividad sistemática y planificada cuyo objetivo es complementar los conocimientos existentes para garantizar que los participantes logren el nivel cognitivo necesario y la actitud requerida para el desarrollo y fortalecimientos de comportamientos orientados a cerrar la brecha de desempeño entre el nivel establecido para cada funcionario por el Modelo de Competencias y el que arroja la evaluación para el desarrollo.

**Categorías de educación:** Clasificación de la educación según su objeto y el título que otorga. La educación está clasificada en formal, no formal o educación para el trabajo e informal.

**Conceptualización de la Capacitación:** Análisis e interpretación de las necesidades y/o expectativas de aprendizaje frente a los objetivos institucionales, de áreas y/o de procesos y relacionadas con un hacer o comportamiento deseado (requerimientos), para traducirlas en temas y objetivos de aprendizaje, los cuales se materializan en actividades de capacitación.

**Contenido:** Es la estructura temática y metodológica que cumple con una ruta académica, define alcance, objetivos y entregables de una actividad de capacitación específica, orientada a satisfacer las necesidades de conocimiento de los Servidores Públicos de la Superintendencia de Sociedades.

**Desarrollo:** Etapas por las que una nueva idea debe pasar desde el concepto inicial hasta ser un servicio completamente definido, listo para entrar a producción.

**Dimensión Saber:** conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

**Dimensión Saber Hacer:** conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas, procedimientos, herramientas y materiales específicos.





**Dimensión Ser:** conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

**Diseño Instruccional:** Actividad creativa basada en teorías del aprendizaje que, partiendo de las necesidades explícitas y/o de los conocimientos existentes, conduce a la definición de una actividad de aprendizaje que satisfaga esas necesidades y que sea realizable.

**Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, a esta pertenecen la educación preescolar, básica primaria y secundaria, media y superior. Este tipo de educación está regulado entre otras normas por la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1860 de 1994.

**Educación Informal:** Dice el artículo 43 de la Ley 115 de 1994: “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

**Educación No Formal o Educación para el Trabajo:** La denominación de Educación no formal fue reemplazada por: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por el art. 1 de la Ley 1064 de 2006. El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia, las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.



**Estructuración y planificación de la Solución:** Transformación de los requerimientos (calidad, pertinencia, aplicabilidad y nivel de conocimiento) en una propuesta efectiva de capacitación para cumplir con los aspectos establecidos en la conceptualización.

**Mesa de Expertos:** Grupo conformado por Servidores Públicos del equipo de Recursos Humanos que lideran el subproceso de desarrollo humano, representantes del equipo líder del proceso para el cual se realizará el diseño y Servidores Públicos representantes del grupo a quienes se dirige la capacitación, para garantizar un equipo “multidisciplinario” que por sus características, conocimientos, habilidades y competencias esté en capacidad de participar activamente en el proceso de diseño de una actividad de capacitación. Una de las características del equipo de expertos es su temporalidad durante el diseño de la actividad.

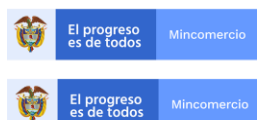
**PIC:** Plan institucional de capacitación.

**Verificación:** Confirmación de que la actividad de capacitación satisfago las necesidades detectadas y que cumplió los requisitos de calidad, pertinencia, aplicabilidad, cierre de brecha y/o nivel de conocimiento.

## Fuentes de Información

Teniendo en cuenta que los estudios para diseñar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se deben apoyar en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública, la Superintendencia de Sociedades se apoyó en las siguientes fuentes:

- Plan Nacional de Formación y Capacitación para la Profesionalización y el Desarrollo del Servidor Público del DAFP – ESAP, marzo de 2017.





- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Presidencia de la República. Versión 2, agosto 2018.
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. GETH. Versión 1. DAFP abril de 2018.
- Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. DAFP y ESAP diciembre de 2017.
- Decreto Número 612 de 2018, DAFP "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Resolución 511-000184 de 2014: Por medio de la cual se adoptan las políticas de Gestión del Talento Humano, para propiciar el bienestar, desarrollo, reconocimiento y calidad de vida de los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades.
- Resolución número 511-006823 del 28 de diciembre de 2019 que adoptó el Plan de Bienestar, Capacitación e Incentivos de la Superintendencia de Sociedades para el año 2020.



### Fases Plan Institucional de Capacitación

#### I. Fase: Diagnóstico

De acuerdo con los resultados obtenidos en la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano en la Ruta de Crecimiento del 86% y el levantamiento de información mediante la Herramienta de Diagnóstico de Capacitación para la identificación de las necesidades de capacitación para la vigencia 2020, priorizando las temáticas establecidas por el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Función Pública bajo tres (3) ejes que permiten la parametrización de los conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.

Ejes Temáticos Priorizados DAFP-ESAP	Definición	
<b>Eje 1</b> <b>Gobernanza para la paz</b>		Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.
<b>Eje 2</b> <b>Gestión del conocimiento</b>		Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.
<b>Eje 3</b> <b>Creación de valor público</b>		Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.





La fase diagnóstica del Plan Institucional de Capacitación - PIC, inició en el mes de octubre del año 2019. La Coordinación del Grupo de Desarrollo de Talento Humano solicita a los jefes de cada dependencia las necesidades de capacitación para la siguiente vigencia, con el fin de elaborar el diagnóstico previo a la autorización del Comité de Bienestar Capacitación e Incentivos.

Los jefes de las dependencias concertaron con sus funcionarios los requerimientos de aprendizaje necesarios para el fortalecimiento de sus competencias laborales, los objetivos, metas y estrategias institucionales.

Las fuentes de información y diagnóstico para la Formulación del PIC 2020 fueron:

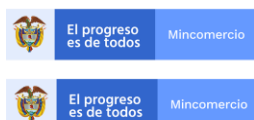
**Objetivos instituciones y plan estratégico:** Las prioridades formuladas por el director del organismo y la alta dirección, así como los temas considerados prioritarios relacionados con la planeación estratégica de la entidad.

**Informe de Auditorías Internas de Control Interno:** Evaluación y acciones de mejora formuladas de acuerdo a los resultados de auditorías internas, evaluación por dependencias, seguimiento a planes de mejoramiento, planes de acción e indicadores de gestión.

**Procesos que agregan valor a la calidad en la prestación del servicio o las funciones del área o proceso:** Temas que permitan la optimización de procesos o procedimientos actuales que generen valor a la organización.

**Medición de brechas comportamentales:** Oportunidades de mejora en las competencias.

**Resultados de la evaluación del desempeño:** Resultados del cumplimiento de objetivos concertados en la evaluación del desempeño.





**Cambios en funciones de la dependencia, del proceso o cambios en la normatividad:** Tener en cuenta las temáticas que surjan a partir de cambios estructurales o normativos

## II. Fase: Definición de Actividades

Actividad	Soporte y/o evidencia	Fecha	Responsable
Solicitud de necesidades de capacitación a todas las dependencias de la entidad (Bogotá y regionales).	Matriz Diagnóstica	Noviembre	CGDTH FGDTH
Recepción de las necesidades de capacitación por parte de todas las dependencias de la entidad.	Matriz Diagnóstica	Noviembre	CGDTH FGDTH
Elaboración, verificación y consolidación de la información aportada por los diferentes grupos de la entidad.	Matriz Resultados	Noviembre	FGDTH
Diseño y elaboración del diagnóstico para presentación a la alta dirección.	Matriz Resultados	Noviembre	FGDTH
Presentación del documento final para verificación y ajustes por parte del coordinador de grupo de desarrollo del talento humano.	Presentación	Diciembre	FGDTH
Realizar ajustes acordados por el coordinador para presentar el documento final ante el comité	Presentación	Diciembre	FGDTH
Presentación de la matriz diagnóstica de necesidades de capacitación ante la alta dirección	Presentación/ Matriz Resultados	Diciembre	CGDTH
Aprobación de las solicitudes presentadas ante el comité de Bienestar y Capacitación	Resolución	Diciembre	CDBC
Divulgación de las solicitudes aprobadas a toda la entidad.	Correo electrónico/ memorando	Enero	CGDTH y FGDTH
Ejecución del PIC según la programación establecida	Matriz Resultados	Febrero	FGDTH

\* **CGDTH** = Coordinación Grupo de Desarrollo del Talento Humano

\* **FGDTH** = Funcionario Grupo de Desarrollo del Talento Humano

\* **CDBC** = Comité de Bienestar, Capacitación y Estímulos.



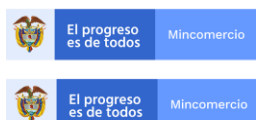


### III. Fase: Ejecución

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC se realiza según la programación establecida, en caso de no poder hacerlo, se deberán explicar los motivos y reprogramar la actividad; solo en circunstancias excepcionales podrá cancelarse alguna de las capacitaciones programadas inicialmente; esta actividad se realizará a través del Formato GTH-F-013.

El proceso de ejecución de las capacitaciones se desarrolla de la siguiente manera:

1. Recepción de la solicitud de capacitación del área interesada.
2. Elaboración y consolidación de la ficha técnica de capacitación.
3. Contacto con el proveedor para coordinar lo pertinente a la solicitud realizada.
4. Solicitud de documentos al proveedor (certificado de existencia, RUT, certificación bancaria, Certificado de pago de parafiscales recientes)
5. Elaboración de la resolución de ordenación de gasto.
6. Envío del compromiso de asistencia a los participantes
7. Reserva del espacio para el desarrollo de la capacitación (Si aplica).
8. Recepción de la resolución de ordenación de gasto firmada por secretaria general.
9. Envío de la resolución de ordenación de gasto al proveedor para realización de factura.
10. Recepción de la factura emitida por el proveedor y posterior envío a ICETEX para el desembolso correspondiente.
11. Citación de los participantes.
12. Evaluación diagnóstica de conocimiento inicial
13. Evaluación Diagnóstica de conocimiento final
14. Evaluación de impacto de la capacitación
15. Solicitud de envío de diploma o certificado del curso realizado.





## IV. Fase: Evaluación

El impacto de las capacitaciones se evalúa a través del formato GTH-F-004, el cual se debe aplicar al finalizar todas las capacitaciones, a cada participante.

Se realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas en los grupos primarios del grupo de desarrollo de talento humano, mensualmente. Y a través de los indicadores de gestión del proceso de manera trimestral.

## Anexos

- Matriz de Priorización Capacitación
- GTH-F-004 Evaluación de la capacitación
- GTH-F-005 Listados de asistencia
- GTH-F-011 Solicitud de capacitación
- GTH-F-013 Plan de Capacitación
- GTH-F-035 Compromiso de pago por inasistencia

