

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación



FO-OTH-010 V

La oficina de Talento Humano de Rotor, es la responsable de la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC). Para dar cumplimiento a esto, se requiere la identificación de temáticas transversales y específicas de capacitación, con el propósito de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los colaboradores. Esto permite, fortalecer el desempeño institucional en función del entorno, la misión y el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI); asimismo, las estrategias planteadas por la Corporación. En el PIC se establecen las acciones de capacitación durante un periodo de tiempo, a partir de unos objetivos específicos, facilitando el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo.

Capacitación Orientada al Desarrollo de Habilidades y Competencias Laborales

Con base a las categorías que gestiona, indique los requerimientos de capacitación necesarios para mejorar las competencias de los colaboradores de Rotor, en función de las tareas y actividades que se llevan a cabo y que contribuyen al logro de las metas y objetivos en el área.

Dependencia	Temática de la Capacitación Sugerida (Perfil y/o Habilidad a desarrollar) • Relacionar temáticas tanto institucionales como específicas	Tipo de Temática	Indique el Número de Personas que Requieren la Capacitación	Orden de Prioridad 1. Urgente 2. Media 3. Baja	Indique Mes y Horario Sugerido	Justificación	Defina el Método o Forma para Recibir la Capacitación 1. Cursos 2. Talleres 3. Conferencia 4. Modalidad virtual 5. Otra. Cual?	Defina la Problemática a Resolver y/o el Impacto a Alcanzar	Describe los Temas de Capacitación que de Acuerdo a sus Competencias Puede dar a Conocer a las demás Áreas
Oficina de Adquisiciones	Capacitación básica de ortografía y redacción	Transversal	7	Media	Enero 28 9am	Importancia de mejorar el conocimiento sobre reglas de ortografía y redacción básicas, ya que se requieren en forma permanente en la gestión de adquisiciones.	4	El manejo permanente de documentos y contratos del área de adquisiciones requiere de ortografía y redacción adecuados.	Adquisiciones puede impartir capacitación en temas relacionados con contratación
Oficina de Adquisiciones	Curso de Excel medio	Transversal	7	Urgente	Enero y/o Febrero 9 am días a convenir	Excel como herramienta para la generación de informes consolidados del área de Oficina de Adquisiciones y de gestión documental de contratación	4	Necesidad de generar informes mediante relacionamiento de diversos archivos base de excel que contienen la gestión del área de Adquisiciones.	
Gerencia de Innovación	Introducción a la Propiedad Intelectual en el Contexto Empresarial	Transversal	15	Baja	7-8 AM	Sensibilizar al personal sobre los derechos de propiedad intelectual (PI) y su importancia en la protección de innovaciones, productos y marcas de la empresa.	4	Sensibilizar al personal sobre los derechos de propiedad intelectual (PI) y su importancia en la protección de innovaciones, productos y marcas de la empresa.	¿Qué es la propiedad intelectual? Tipos: patentes, marcas, derechos de autor y secretos industriales. Relevancia de la PI en la estrategia empresarial. Como proteger una idea o innovación: procesos de registro y mejores prácticas. Riesgos de infracción de PI y cómo evitarlos.
Gerencia de Innovación	Ciencia y Tecnología como Motor de Competitividad	Transversal	15	Baja	7-8 AM	Impulsar la comprensión del impacto de las tendencias tecnológicas y científicas en la industria y cómo aprovecharlas para mantener la competitividad.	4	Impulsar la comprensión del impacto de las tendencias tecnológicas y científicas en la industria y cómo aprovecharlas para mantener la competitividad.	Tendencias globales en ciencia y tecnología (IA, IoT, Big Data, sostenibilidad). Integración de nuevas tecnologías en procesos empresariales. Relación entre la ciencia, la innovación y la generación de valor. Rol de la sostenibilidad y la responsabilidad social empresarial.
Oficina de Talento Humano	Trabajo en Equipo	Transversal	Todo el Personal	Media		Desarrollar en los equipos de trabajo cohesión en la realización de las tareas			
Oficina de Talento Humano	Manejo del Tiempo	Transversal	Todo el Personal	Media		Manejo del tiempo y organización de tareas			
Oficina de Comunicaciones	Apropiación Social del Conocimiento	Específica	7	Media	Jornada de la mañana	La Apropiación Social del Conocimiento es un enfoque fundamental para los proyectos de CTel, por tanto, es importante que la Oficina de Comunicaciones tenga la capacidad de orientar de manera estratégica y adecuada la construcción de productos y acciones en el marco de los proyectos que lidera la Corporación.	5. Cursos y talleres en modalidad híbrida.	Instalar en el equipo la capacidad de orientar el ejercicio comunicativo bajo el enfoque de la Apropiación Social del Conocimiento.	Redacción de Ortografía Vocería y relación con Medios de Comunicación
Oficina de Comunicaciones	Técnicas de corrección de estilo, uso de IA y otras herramientas (Overleaf)	Específica	7	Urgente	Jornada de la mañana	El equipo de la Oficina de Comunicaciones, como responsable del proceso de gestión de documentos, debe mantenerse actualizado y buscar alternativas para optimizar el proceso.	5. Cursos y talleres en modalidad híbrida.	Mejorar el proceso de corrección de estilo.	
Oficina de Comunicaciones	Herramientas ofimáticas (Word, Excel y Power Point)	Transversal	Todo el Personal	Urgente	Jornada de la mañana		5. Cursos y talleres en modalidad híbrida.	Mejorar el proceso de corrección de estilo.	
Oficina de Comunicaciones	Suite Adobe (Incopy, Premiere, Indesign, Lighroom, etc.)	Específica	7	Media	Jornada de la mañana	El uso de la suite Adobe permitirá al equipo de la Oficina de Comunicaciones cumplir con las metas de creación de contenido definidas en el Plan de Acción del 2025 en el marco de los procesos de comunicación interna y externa.	5. Cursos y talleres en modalidad híbrida.	Fortalecer la gestión de la comunicación interna y externa de la Corporación	
Oficina de Comunicaciones	Comunicación digital y gestión de redes sociales	Específica	7	Media	Jornada de la mañana	El dominio de la comunicación digital es fundamental para el posicionamiento de la marca y la construcción de una imagen positiva de la Corporación.	5. Cursos y talleres en modalidad híbrida.	Manejo adecuado de los canales digitales de la Corporación	
Oficina de Talento Humano	Liderazgo	Específica	13	Media	Jornada de la mañana	Fortalecer las habilidades de liderazgo para mejorar la gestión de equipos, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Dificultades en la coordinación de equipos, baja motivación y debilidades en la toma de decisiones.	Módulo 1 - Arte de dirigir Módulo 2 - Arte de dirigir 2 Módulo 3 - Estilo de resolución de conflictos Módulo 4 - Arte de servir
Oficina de Adquisiciones y Jurídica	Contratación Estatal	Específica		Media		Garantizar el adecuado manejo de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente.		Errores en la aplicación de la normativa y riesgos legales en los procesos contractuales.	Marco normativo, etapas contractuales, tipos de contrato, responsabilidades del supervisor.

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación



FO-OTH-010 V

La oficina de Talento Humano de Rotorr, es la responsable de la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC). Para dar cumplimiento a esto, se requiere la identificación de temáticas transversales y específicas de capacitación, con el propósito de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los colaboradores. Esto permite, fortalecer el desempeño institucional en función del entorno, la misión y el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI); asimismo, las estrategias planteadas por la Corporación. En el PIC se establecen las acciones de capacitación durante un periodo de tiempo, a partir de unos objetivos específicos, facilitando el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo.

Capacitación Orientada al Desarrollo de Habilidades y Competencias Laborales

Con base a las categorías que gestiona, indique los requerimientos de capacitación necesarios para mejorar las competencias de los colaboradores de Rotorr, en función de las tareas y actividades que se llevan a cabo y que contribuyen al logro de las metas y objetivos en el área.

Dependencia	Temática de la Capacitación Sugerida (Perfil y/o Habilidad a desarrollar) • Relacionar temáticas tanto institucionales como específicas	Tipo de Temática	Indique el Número de Personas que Requieren la Capacitación	Orden de Prioridad 1. Urgente 2. Media 3. Baja	Indique Mes y Horario Sugerido	Justificación	Defina el Método o Forma para Recibir la Capacitación 1. Cursos 2. Talleres 3. Conferencia 4. Modalidad virtual 5. Otra. Cual?	Defina la Problemática a Resolver y/o el Impacto a Alcanzar	Describe los Temas de Capacitación que de Acuerdo a sus Competencias Puede dar a Conocer a las demás Áreas
Oficina de Adquisiciones	SECOP II	Específica		Media		Fortalecer el uso correcto de la plataforma SECOP II para asegurar transparencia y trazabilidad.		Uso inadecuado de la plataforma y errores en la publicación de procesos.	Registro de procesos, cargue de documentos, seguimiento contractual y reportes.
Oficina de Talento Humano	Inglés	Transversal		Media		Mejorar las competencias básicas en inglés para el entorno laboral.		Limitaciones para comprender documentos, plataformas o información en inglés.	Vocabulario laboral, comprensión lectora, comunicación básica.
SST	Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular	Transversal		Media		Prevenir enfermedades laborales de origen osteomuscular.		Alta exposición a riesgos ergonómicos y aumento de ausentismo laboral.	Factores de riesgo, ergonomía, pausas activas y medidas preventivas.
SST	Inspecciones	Transversal		Media		Fortalecer las competencias para realizar inspecciones de seguridad y control.		Identificación tardía de riesgos y condiciones inseguras.	Tipos de inspecciones, listas de verificación, reporte y seguimiento de hallazgos.
SST	Investigación de Accidentes e Incidentes	Transversal		Media		Garantizar investigaciones adecuadas para prevenir la recurrencia de accidentes.		Falta de análisis de causas y acciones correctivas efectivas.	Metodologías de investigación, análisis de causas raíz, planes de acción.
SST	Ley 1010 del 2006 Comité de convivencia laboral	Específica		Media		Promover la prevención del acoso laboral y la sana convivencia.		Conflictos laborales, desconocimiento de rutas de atención.	Tipos de acoso laboral, funciones del comité, rutas y mecanismos de intervención.
SST	Inducción seguridad y salud en el trabajo	Transversal		Media	Jornada diurna	Garantizar que los trabajadores conozcan el SG-SST y sus responsabilidades.		Desconocimiento de riesgos y medidas preventivas.	Política SST, identificación de peligros, autocuidado y prevención.
Oficina de Talento Humano	MIPG	Transversal		Media		Fortalecer la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		Bajo conocimiento del modelo y débil articulación institucional.	Dimensiones del MIPG, roles, responsabilidades y seguimiento.
Oficina de Talento Humano	Seguridad Social	Específica		Media		Garantizar el conocimiento del sistema de seguridad social integral.		Desinformación sobre derechos y deberes en seguridad social.	Salud, pensión, riesgos laborales y afiliaciones.
Gerencia de Proyectos	ITIL	Específica		Media		Mejorar la gestión de los servicios de tecnología de la información.		Fallas en la atención de incidentes y baja calidad del servicio TI.	Gestión de incidentes, problemas, cambios y servicios TI.
Oficina de Talento Humano	Comunicación Asertiva	Transversal		Media		Fortalecer habilidades de comunicación efectiva en el entorno laboral.		Malentendidos, conflictos y baja colaboración.	Escucha activa, retroalimentación, comunicación verbal y no verbal.
Oficina de Talento Humano	Manejo de Emociones	Transversal		Media		Promover la inteligencia emocional y el bienestar laboral.		Estrés laboral, reacciones emocionales inadecuadas.	Autocontrol, regulación emocional, manejo del estrés.
Oficina de Talento Humano	Mindfulness	Transversal		Media		Fomentar el bienestar mental y la atención plena.		Altos niveles de estrés y baja concentración.	Técnicas de atención plena, respiración consciente, autocuidado.
Gerencia de Proyectos	Manejo de datos - Power BI	Transversal		Media		Fortalecer el análisis de datos para la toma de decisiones.		Información dispersa y limitada capacidad de análisis.	Visualización de datos, dashboards, análisis e informes.
Gerencia Financiera y Administrativa	Contabilidad Pública	Transversal		Media		Garantizar el adecuado manejo de la información financiera pública.		Errores contables y desconocimiento normativo.	Normativa contable, registros, informes financieros.
Oficina de Talento Humano	Finanzas Personales	Transversal		Media		Promover el bienestar financiero de los colaboradores.		Endeudamiento y mala administración financiera personal.	Presupuesto, ahorro, manejo de deudas, planificación financiera.
Oficina de Talento Humano	AI Generalidades	Transversal		Media		Sensibilizar sobre el uso responsable de la inteligencia artificial.		Desconocimiento de herramientas tecnológicas emergentes.	Conceptos básicos de IA, aplicaciones prácticas, ética y riesgos.
Oficina de Talento Humano	Manejo de Conflictos	Específica		Media		Fortalecer habilidades para la resolución pacífica de conflictos.		Conflictos interpersonales que afectan el clima laboral.	Mediación, negociación, resolución de conflictos.
Gerencia de Proyectos	Habilidades Técnicas en Manejo de Datos	Transversal		Media		Mejorar las competencias técnicas en gestión de información.		Baja calidad y uso inadecuado de los datos.	Organización de datos, análisis básico, uso de herramientas digitales.