

#Soyed=so

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2024



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO GENERAL.....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
ALCANCE.....	3
MARCO NORMATIVO.....	4
CARACTERIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	5
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	5
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	17
INDUCCIÓN.....	17
RE-INDUCCIÓN.....	19
PROGRAMA DE BILINGÜISMO:.....	20
OFERTA DE CAPACITACIÓN.....	20
REDES DE APOYO.....	20
PRESUPUESTO.....	21
BENEFICIARIOS.....	21
OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	22
PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.....	22
MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.....	24
APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	25

OBJETIVO GENERAL.

Fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del talento humano al servicio de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO a través del desarrollo de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, que permitan mejorar el desempeño individual y colectivo de los servidores públicos y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Contribuir al desarrollo cierre de brechas de competencias funcionales y comportamentales de los(as) servidores(as) públicos(as) vinculados(as), a través de los programas de inducción, reinducción y capacitación

Elevar el nivel de compromiso de los(as) servidores(as) públicos(as) de la EDESO, respecto a las políticas, planes y programas que están alineándolos con los objetivos estratégicos y procedimientos de la entidad, para fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, mejorando el desempeño laboral para el logro de los objetivos institucionales.

Gestionar el conocimiento institucional, fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo, a través de la implementación de mecanismos y acciones orientadas a identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar y difundir y preservar.

Para priorizar y analizar las necesidades de capacitación para la presente vigencia la herramienta empleada para el diagnóstico de los conocimientos básicos esenciales para desempeñar el cargo, fue la encuesta personalizada, la cual fue remitida a los servidores de todos los niveles jerárquicos, teniendo como referencia los ejes temáticos del Plan Nacional de formación, e incluyendo en este instrumento el tema de bilingüismo de acuerdo a lineamientos del DAFP.

ALCANCE.

Inicia con la detección de necesidades de capacitación y termina con el informe y/o medición de impacto de las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2024.

El Plan aplica para los Servidores Públicos (libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales). Para los contratistas solo aplica todo lo relacionado con el SG-SST.

MARCO NORMATIVO.

Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y sus decretos modificatorios.

Constitución Política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto educación para el territorio nacional.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en 2021.

Ley 909 de septiembre 23/2004, y sus modificatorios. Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Ley 1960 de 2019. Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

CARACTERIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

El diagnóstico de necesidades de capacitación, en el marco de la dimensión del talento humano bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, le permite a la EDESO, planificar y gestionar las necesidades de aprendizaje a nivel individual, grupal y organizacional detectadas para fortalecer competencias, aptitudes y habilidades de sus servidores en diferentes temáticas en cumplimiento de la misión institucional.

La planta de personal está compuesta por 33 cargos a 31 de diciembre de 2023, cargos provistos 26 y cargos vacantes 7.

NIVEL JERÁRQUICO	TIPO DE VINCULACIÓN	No. CARGOS
Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	4
Directivo	De Período Jefe de Control Interno	1
Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	1
Profesional	Trabajador Oficial - Profesional	21
Asistencial	Trabajador Oficial - Asistencial	6
TOTAL DE PLANTA		33

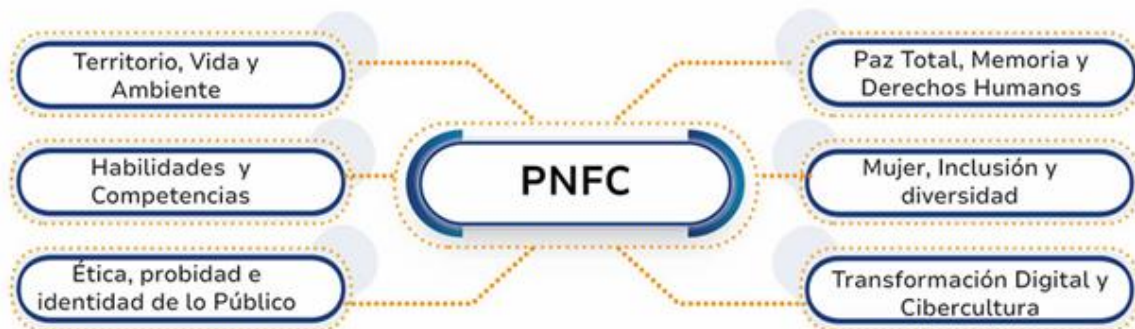
El diagnóstico inicial del Plan Institucional de Capacitación – PIC se realizó incluyendo diversas fuentes de información.

FASE UNO.

- El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).
- El Plan de Acción de la GETH (gestión estratégica del talento humano).
- El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación FO-GH-04
- El Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Laboral e Incentivos FO-GH-21
- Informe del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Análisis medición riesgo psicosocial.
- Auditorias ICONTEC y Control Interno.

FASE DOS.

De acuerdo con los nuevos lineamientos del **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030 del DAFP y la ESAP** y la Guía Para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación del DAFP y ESAP, las temáticas en las cuales se pueden capacitar se enmarcan en **seis (6) ejes temáticos** los cuales son:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.

Este eje se enfoca en el rol que asumen las entidades públicas en construir sociedades en paz a través de la política públicas que expiden y que van dirigidas a la convivencia y bienestar de los ciudadanos.

Temáticas Sugeridas



- ◊ Historia social, política y económica del conflicto armado
- ◊ La paz esencia del Gobierno
- ◊ Construcción de paz
- ◊ Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
- ◊ Desarme, desmovilización y reintegración
- ◊ Justicia transicional
- ◊ Reforma institucional para la paz
- ◊ Reparación a las víctimas



- ◊ Gobernabilidad para la paz
- ◊ Desarme, desmovilización y reintegración
- ◊ Protección y cuidado de las vidas
- ◊ Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño
- ◊ Construcción de indicadores
- ◊ Evaluación de políticas públicas
- ◊ Esquemas asociativos territoriales
- ◊ Análisis de impacto normativo sobre paz
- ◊ Trámites de paz
- ◊ Diálogo y la cooperación: intergeneracionales
- ◊ Desigualdad y la exclusión social
- ◊ Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
- ◊ Acceso a la justicia
- ◊ Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos
- ◊ Promoción y protección de los derechos humanos
- ◊ Lenguaje concordante y no discriminación
- ◊ Reparación
- ◊ Cultura de la paz
- ◊ Participación ciudadana
- ◊ Diálogo ciudadano
- ◊ Seguridad humana
- ◊ Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades



- ◊ Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
- ◊ Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- ◊ Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- ◊ Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
- ◊ Resolución/mitigación de conflictos
- ◊ Comunicación interpersonal
- ◊ Construcción de redes

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE.

Es importante apropiarse a los Servidores públicos en la interpretación y comprensión de los territorios para la construcción social, apropiando a la comunidad con herramientas que les permitan diseñar estrategias para el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad y la naturaleza siendo conscientes de sus problemáticas locales.

Temáticas Sugeridas



- Espacio, lugar y territorio.
- Imaginarios y territorio.
- Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales.
- Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local.
- Políticas públicas en la gestión socio-territorial.
- Energías limpias y conflictos socioambientales.
- Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía.



- Incrementos sustanciales en la productividad.
- Minimización de costos.
- Mejoramiento de la comunicación.
- Ruptura de fronteras geográficas.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.



- Lenguaje claro y comprensible.
- Servicio al ciudadano.
- Priorización de la inversión social.
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
- Comunicación y lenguajes comunes.
- Arte y Creatividad.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Comunidades de interés en la gestión territorial.
- Goce del espacio y tiempo.
- Pensamiento holístico/complejo/ sistémico.
- Creación en equipo.

- Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio.
- Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades.
- Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
- Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.

- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos.
- Territorialidades en clave con la paz.
- Cambio climático.
- Faltan temáticas de medio ambiente.

- Orientación al servicio.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Gestión por resultados.
- Formas de interacción.
- Comunicación asertiva y no violenta.
- Diseño centrado en el usuario.
- Adaptabilidad al cambio.
- Capacidad de gestión de conflictividades territoriales.
- Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial.
- Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial.
- Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.

Para fortalecer la gestión pública y el desarrollo de los lineamientos establecidos en la Ley 2294 de 2023, este eje se enfoca en el desarrollo de la formación de los servidores públicos en lo que corresponde al enfoque de género interseccional y diferencial.

Temáticas Sugeridas

	◊ Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial. ◊ Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos. ◊ Violencias basadas en género. ◊ Decolonialidad y epistemologías.	◊ Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política. ◊ Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas. ◊ Cuidado y equidad en el marco de los derechos. ◊ Liderazgo femenino.
	◊ Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes ◊ Planificación de proyectos con perspectiva de género ◊ Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz ◊ Análisis con datos desagregados ◊ Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.	◊ Generar estadísticas con enfoque de género ◊ Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad) ◊ Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones. ◊ Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad ◊ Merito e inclusión y diversidad ◊ Diálogo social
	◊ Comunicación asertiva ◊ Pensamiento crítico y estratégico ◊ Respeto por la diversidad ◊ Conciencia de las desigualdades ◊ Empatía ◊ Creatividad ◊ Apertura a los cambios	◊ Resolución de conflictos ◊ Resiliencia ◊ Tolerancia cero a la violencia de género ◊ Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.

Este eje comprende los fundamentos de la industria 4.0 de la cuarta revolución industrial y de la transformación digital en el sector público que impactan el desarrollo de la gestión pública.

Temáticas Sugeridas

	◊ Naturaleza y evolución de la tecnología ◊ Apropiación y uso de la tecnología ◊ Solución de problemas con tecnologías ◊ Tecnología y sociedad ◊ Big Data. ◊ Desarrollo de competencias digitales	◊ Cuarta Revolución Industrial ◊ Smart Cities ◊ Gobierno Digital ◊ Industria 4.0. y su relación con el Estado ◊ Perspectiva internacional ◊ Nueva normalidad ◊ Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
	◊ Automatización de procesos ◊ Minimización de costos ◊ Mejoramiento de la comunicación ◊ Ruptura de fronteras geográficas ◊ Maximización de la eficiencia ◊ Incrementos sustanciales en la productividad ◊ Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial ◊ Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	◊ Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real ◊ Análisis de datos para territorios ◊ Seguridad digital ◊ Interoperabilidad ◊ Trabajo virtual ◊ Teletrabajo ◊ Automatización de procesos ◊ Analítica de Datos ◊ Programación en Python y R ◊ Manejo de tecnología Blockchain ◊ Razonamiento analítico ◊ Smart Cities y su relación con el Estado
	◊ Comunicación y lenguaje tecnológico ◊ Creatividad ◊ Ética en el contexto digital y de manejo de datos ◊ Manejo del tiempo ◊ Pensamiento Sistémico ◊ Trabajo en equipo	◊ Cibercultura ◊ Seguridad digital y de la información ◊ Ética en la IA ◊ Adaptación al cambio ◊ Resolución de conflictos - Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.

Los servidores públicos deben actuar con ética y probidad, es por ello que desde este eje se brindarán las herramientas con el fin de prevenir la corrupción, conflicto de interés aspectos que pongan en riesgo el correcto desempeño de su labor

Temáticas Sugeridas

	- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa) - Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.	- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas - Comunicación asertiva - Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia) - Programación neurolingüística asociada al entorno público
	- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia - Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)	- Identidad nacional y del servicio público - Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
	- Conocimiento crítico de los medios - Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación - Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía - Principios de la Función Pública - Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés) - Participación ciudadana y rendición de cuentas. - Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental	- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados - Gobierno abierto - Programas de Transparencia y Ética Pública (PTÉT) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) - Integridad - Objetividad - Transparencia - Honradez - Imparcialidad - Legalidad

Fuente PNFC, 2023-2030

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS.

En este eje se clasifican las temáticas que apunta a fortalecer las competencias funcionales y las habilidades blandas de los servidores para el desarrollo de sus funciones.



FASE TRES.

COMPETENCIAS LABORALES.

En el **sector público la competencia laboral** se define 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 (Decreto 815 de 2018) Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos).

Ser: Corresponde a esa dimensión de la competencia que se refiere a poseer los conocimientos específicos que se requieren para el correcto desempeño de las funciones del trabajo.

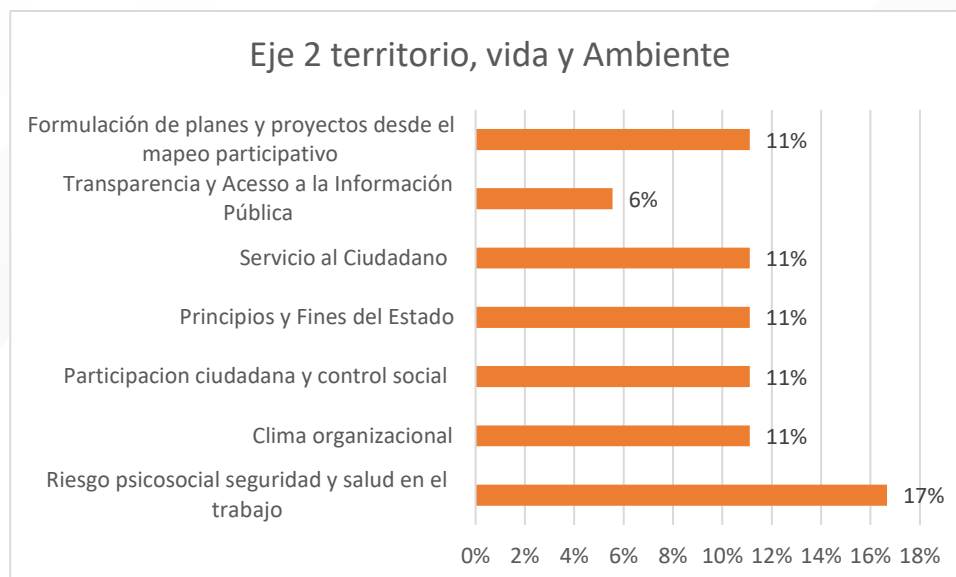
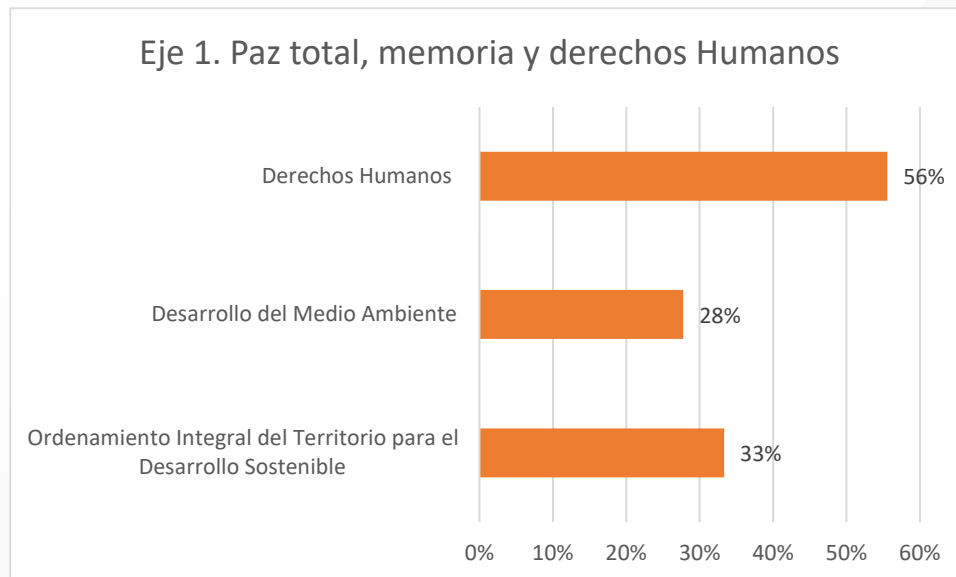
Saber estar: Corresponde a la correcta aplicación de los comportamientos y actitudes dentro del contexto en el que se desarrollan las funciones, esto es, la cultura organizacional y los parámetros establecidos por la organización.

Saber hacer: Corresponde a la tenencia de habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo del cargo y el cumplimiento de las tareas que le son asignadas.

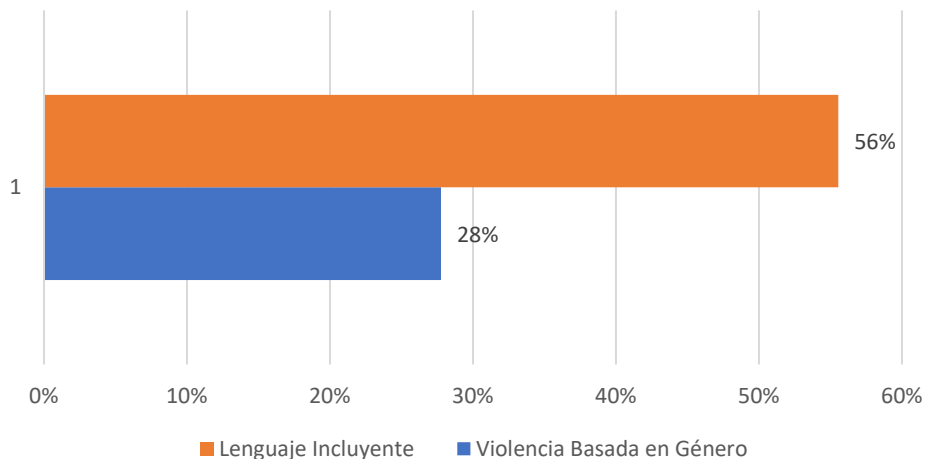
Querer hacer: Corresponde a aquellos elementos motivacionales que influyen en el comportamiento del colaborador y en el desarrollo de sus funciones, este componente influye directamente en el nivel de productividad y valor agregado que se le imprime al trabajo.

De acuerdo con los resultados de la Encuesta Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la EDESO, las principales temáticas clasificadas de acuerdo con los ejes propuestos en la guía del DAFP son:

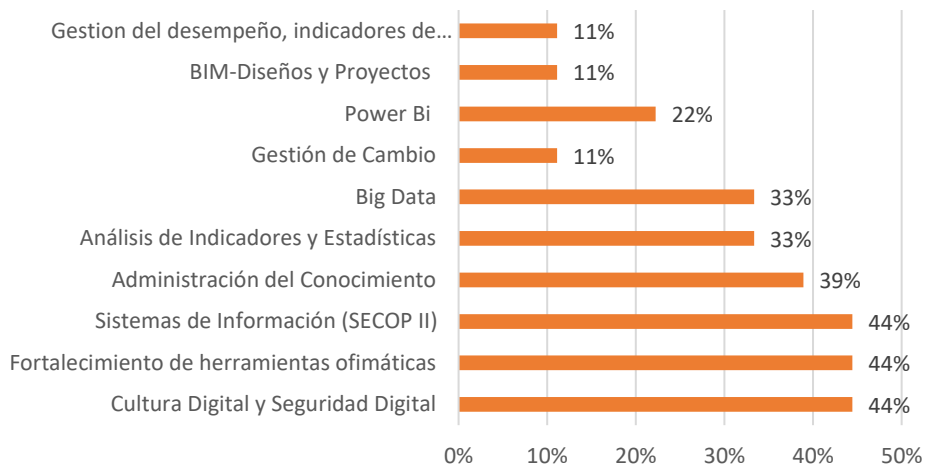
Tabulada la información, se resume en la siguiente tabla:



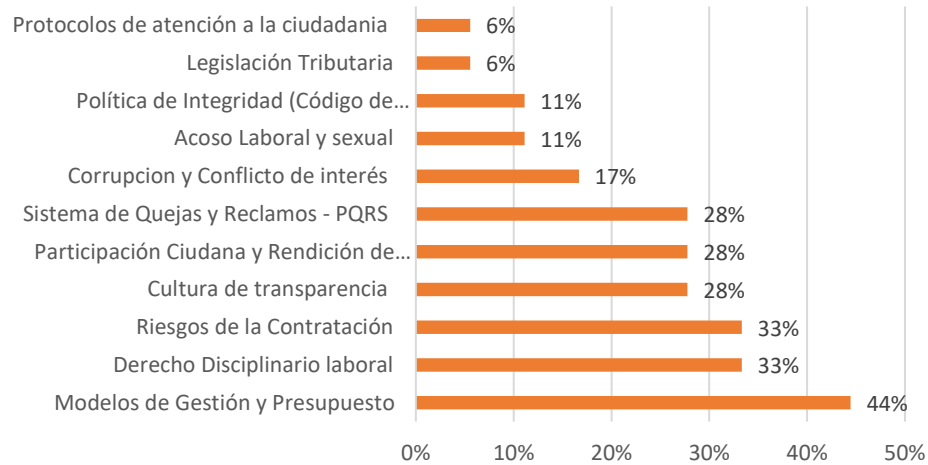
Eje 3 Mujeres, Inclusión y Diversidad



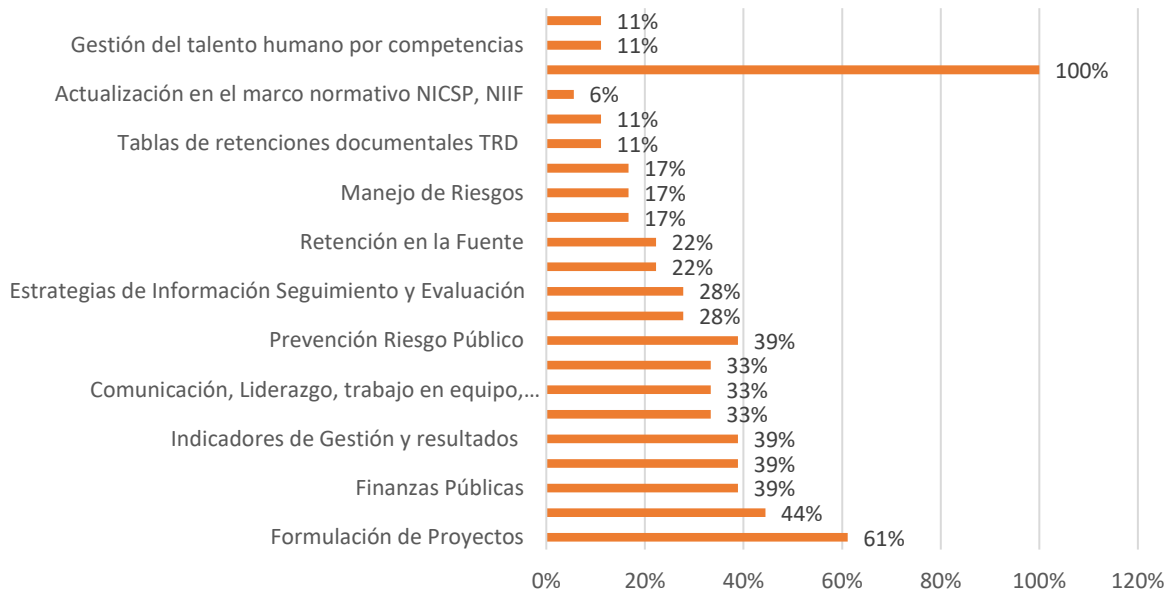
Eje 4 Transformación digital y cibercultura



Eje 5 Probidad y etica de lo publico



Eje 6. Habilidades y competencias



ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad (libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales), para los contratistas solo aplica todo lo relacionado con el SG-SST, para la vigencia 2024.

Este plan pretende desarrollar actividades de capacitación para los Servidores Públicos 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 de la entidad, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo. Cubre los siguientes programas:

Los programas de aprendizaje organizacional entendidos estos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se articulan de acuerdo con las temáticas necesarias para el sistema integrado de gestión y se articulan con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente en la materia.

INDUCCIÓN.

Tiene por objeto brindar, al servidor que ingresa a la EDESO, la información necesaria para su integración en la cultura organizacional y el sistema de valores de la entidad; en familiarizarlo con el servicio público e instruirlo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión, objetivos institucionales y funciones, y en fomentar su sentido de pertenencia hacia la EDESO. La inducción para servidores nuevos en la entidad se llevará a cabo en el primer (1) mes contados a partir de la posesión. La inducción tiene tres componentes principales a saber:.

Primer Componente Ingreso: Implica la divulgación de las actividades sobre generalidades de la EDESO que cada área, debe realizar una vez es posesionado el Empleado Público y firmado el contrato por el Trabajador Oficial.

Segundo Componente Ubicación en el Puesto de Trabajo. Este acompañamiento le corresponde al jefe Inmediato, en el cual brindará la entrenamiento en el puesto de trabajo de las funciones tanto del cargo como de la dependencia a la que se incorpora el servidor, además de otros aspectos de importancia para su desempeño laboral.

La inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo dará cuenta de las siguientes actividades hacia el servidor:

- Acompañarlo y asesorarlo en temas y actividades a desarrollar.
- Orientarlo en temas afines con la Dependencia.
- Darle a conocer y suministrarle el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- Dar a conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecutará (expectativas frente al desempeño del servidor).
- Darle a conocer la planeación anual del área y los programas que se desarrollarán.
- Explicarle el uso de los equipos, aplicativos, herramientas de trabajo y de acceso a la información relacionadas con su cargo y la dependencia.
- Asignarle el puesto de trabajo y los equipos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las funciones del cargo.
- Verificar que cuente con correo institucional, para ello, la solicitud debe realizarse en el momento de vinculación.
- Indicarle el proceso al cual pertenece el área en el Sistema Integrado de Gestión.
- Dar a conocer el plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizarle un recorrido por el área de desempeño y las demás con las que tiene interacción su proceso.
- Informarle y presentarle a las personas con las cuales tendrá relación para el desarrollo de sus funciones.
- Brindarle otras orientaciones que se consideren relevantes y pertinentes para el desempeño laboral.
- Brindar información sobre los aplicativos institucionales de uso en la EDESO.

Componente de desarrollo integral área de talento humano.

- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Régimen Salarial y Régimen Prestacional
- ✓ Página WEB, Redes sociales, entre otras

Normativa para la administración área de talento humano,

- ✓ Situaciones administrativas
- ✓ Reglamento interno de trabajo
- ✓ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción – Virtual DAFP
- ✓ Política pública de transparencia - DAFP

Cultura Organizacional área de comunicaciones y ambiental

- ✓ Sistema Integral de Gestión Ambiental
- ✓ Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Estrategia comunicacional en la entidad

Tercer Componente Cursos de Inducción Virtual para todos los Servidores Públicos y Directivos Públicos.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg>.

Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción:
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html>

Curso de Inducción Virtual para Gerentes Públicos de la Administración Colombiana (solo para gerentes): <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-gerentes-publicos>

RE-INDUCCIÓN.

En la EDESO el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

La reinducción se impartirá a todos los servidores públicos por lo menos cada dos (2) años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- ✓ Enterar a los servidores acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- ✓ Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ✓ Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
- ✓ Actualizar a los servidores en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- ✓ Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

PROGRAMA DE BILINGÜISMO:

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en el idioma inglés mediante clases virtuales por medio de convenios con algunas entidades.

OFERTA DE CAPACITACIÓN.

Para la presentación de la oferta de capacitación 2024 se tuvo en cuenta los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, la cual se realizó a través de la Matriz de formulación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, identificada con el código FO-GH-21 versión 2 diligenciada y remitidas por las diferentes áreas de la Entidad y las sugerencias temáticas del Plan Nacional de Formación 2023 – 2030 del DAFP.

Así mismo, se analizó el comportamiento de los participantes en cuanto a la elección de las metodologías de capacitación, identificando orientación hacia las actividades sincrónica y asincrónica de esta manera se priorizaron las temáticas para el año 2024, se adjunta anexo de oferta de capacitación.

REDES DE APOYO.

Teniendo en cuenta los diferentes aliados estratégicos como: El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Cajas de Compensación Familiar, Administradora de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotora de Salud, Operador de Información Aportes en Línea, ESAP, SENA y Programa Servimos, entre otros, se establecerán actividades con las cuales se aprovechará la participación en eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, y optimizar los recursos asignados para el Plan Institucional de Capacitación.

PRESUPUESTO.

Se cuenta con un rubro presupuestal denominado “Plan de Capacitación” para la vigencia 2024, se encuentran definidos en el Plan Anual de Adquisiciones, para financiar las para los servidores públicos y los demás recursos que le sean asignados.

BENEFICIARIOS.

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales) independientemente de su tipo de vinculación y podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, siempre y cuando se ajuste a los requerimientos presupuestales teniendo prioridad los empleos de carrera administrativa.

Los servidores que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan, para lo cual el profesional encargado del área de Talento humano comunicará la información de la actividad a desarrollar, por medio de los canales informativos de la entidad.
- Los jefes inmediatos deben facilitar la asistencia de los servidores a su cargo, a los eventos de capacitación y/o formación que programe la entidad.
- Socializar al interior del grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Enviar certificado que expide cada evento de formación y/o plataforma al correo electrónico: nomina@edeso.gov.co

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según el caso, impartidos por la Entidad.

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.

El cronograma hace parte de este documento como anexo y estará sujeto a la oferta de capacitaciones y se ajustará periódicamente en la medida en que surjan otras necesidades institucionales o se genere una nueva temática de capacitación.

La ejecución se efectuará con el desarrollo de las capacitaciones programadas en la vigencia 2024, con alianzas de capacitaciones realizadas por la Administradora de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotora de Salud, Gobernación de Antioquia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Operador de Información Aportes en Línea, SENA , ESAP y Programa Servimos, entre otros.

Para aquellas capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el Subgerente Administrativo y Financiero y el profesional encargado de contratación considerarán los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, y se establecerá, dentro de las obligaciones contractuales del contratista una obligación relacionada con el seguimiento y control a la participación de los(as) servidores(as) en los cursos.

Se realizará seguimiento y control a la asistencia de los servidores a los eventos de capacitación según el formato FO-GH-14 “Registro de Asistentes” y reporta cualquier novedad que asegure el éxito del proyecto o la eficacia de las comunicaciones internas, además, después de terminada la capacitación se evalúa al capacitador y esta misma evalúa a los asistentes por medio de una evaluación que se decide en el momento que se planea las capacitaciones.

Las capacitaciones que generan instalación de conocimiento y que sean igual o superior a cuatro (4) horas, debe ser objeto de aplicación de evaluación de impacto FO-GH-07 por el jefe inmediato dos (2) meses después de su finalización, información debe ser reportada al área de talento humano. Frente a las capacitaciones que correspondan a temas transversales, el evaluador será el responsable del seguimiento de la actividad que generó la necesidad de la capacitación.

Si la capacitación dictada a los servidores se encuentra enfocada al fortalecimiento de habilidades blandas tales como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, entre otras, no se realizará la aplicación de evaluación de impacto FO-GH-07, teniendo en cuenta que el desarrollo de las habilidades generadas para los servidores trasciende en el tiempo y debe realizarse de forma progresiva y con diferentes estrategias, así como la interacción constante con otros.

Los servidores convocados a las diferentes actividades de capacitación, con una intensidad mayor o igual a cuarenta (40) horas, deben enviar al área de talento humano - Subgerencia Administrativa y Financiera debidamente comprometido a las actividades de capacitación, con la cual se compromete a participar en la actividad a la que ha sido convocado y a ser multiplicador de los conocimientos a sus compañeros de trabajo, grupo que lo requiera o le sea útil la aplicación de lo aprendido, así como ponerlos en práctica en el área de trabajo en la que se desempeña.

Para la realización de las jornadas de inducción y reinducción, aplica el formato FO-GH-12 además de tener en cuenta para la construcción de la agenda de la actividad las temáticas en cumplimiento de la normativa vigente, se contemplan aquellos temas relevantes para el hacer misional de la Entidad y que contribuyen a la integración del servidor a la cultura organizacional; temas transversales relacionados con Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y participación ciudadana. Los programas de reinducción se imparten a todos los servidores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios institucionales. Se evaluará el aprendizaje de la inducción institucional, la cual será construida con la formulación de por lo menos tres preguntas por cada proceso expuesto.

INDICADORES.

Para valorar los beneficios del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 se realizará medición a los siguientes indicadores:

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad
% de cumplimiento del plan institucional de capacitación	Se ejecutan todas las actividades del cronograma del Programa Institucional de capacitación	No. de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones programadas *100	Semestral
Cobertura de la capacitación	Establecer el número de servidores que recibieron la capacitación frente a los servidores que la requieren	No. de personas que recibieron capacitación/ Total de personal que necesita capacitación	Semestral
Satisfacción (impacto)	Grado de satisfacción de los servidores públicos con las actividades del PIC	No. Capacitaciones evaluadas satisfactoriamente / Total de capacitaciones realizadas	Anual

MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.

Para la socialización del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 de la EDESO se utilizarán los distintos canales de comunicación institucional para su publicación, difusión y explicación. Esto con el propósito que todos(os) los(as) servidores(as) públicos(as) y demás partes interesadas tengan acceso su contenido.

APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC se realiza posterior a la revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de enero de 2024.

El cronograma hace parte de este documento como anexo y estará sujeto a la oferta de capacitaciones y podrá ser ajustado dependiendo de las necesidades de capacitación, los presupuestos y situaciones administrativas.

Los cambios o actualizaciones que se realicen en estos documentos no requieren aprobación adicional del CIGD.

Elaboró: Profesional Universitario TH
Fecha: 22/01/2024

Revisó: Subgerencia Administrativa y
Financiera
Fecha: 26/01/2024

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y
Desempeño
Fecha: 29/01/2024

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo