

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PL-GH-06
		Versión: 01
		Página 1 de 20

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

GESTIÓN HUMANA

2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1.	OBJETIVO	3
1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2.	ALCANCE	4
3.	MARCO NORMATIVO.....	4
4.	DESARROLLO DEL CONTENIDO.....	5
4.1	MARCO ESTRATÉGICO.	5
4.2	DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.	9
		12
4.3	PROGRAMAS.	14
4.3.1	PROGRAMA DE INDUCCIÓN.	14
4.3.2	PROGRAMA DE RE-INDUCCIÓN.	15
4.4	ALIANZAS Y APOYOS.	16
4.5	BENEFICIARIOS.	16
4.6	PRESUPUESTO.....	17
4.7	MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	17
4.8	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	19
4.9	APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.	20
4.10	DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	20
5.	CONTROL DE CAMBIOS	20
6.	CONTROL DE FORMALIZACIÓN.....	20

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PL-GH-06
		Versión: 01
		Página 3 de 20

INTRODUCCION

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de formación, capacitación, bienestar e incentivos en las entidades públicas, el Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, tiene como finalidad, trascender circunstancias coyunturales y constituirse en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la gestión institucional, armonizado con un Sistema de Gestión, donde el compromiso con la Calidad y la Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte del trabajo constante de todos los actores de la Entidad.

Es así como el Plan de Capacitación consolidado en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, persiguen la mejora del nivel de vida del funcionario y de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, motivando el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios para con la Gestión Pública.

A través de una planificación estructurada y alineada con las necesidades específicas de cada área, este plan busca impulsar la excelencia en todos los niveles de la empresa, promoviendo tanto el crecimiento profesional de nuestros colaboradores como el progreso colectivo de la organización. La capacitación será una herramienta clave para la innovación, la mejora de procesos y la consolidación de un ambiente de trabajo productivo y motivador.

1. OBJETIVO

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.

1.1 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.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025, busca el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; inicia desde la identificación de las necesidades para implementar programas de aprendizaje por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto correspondiente al desarrollo durante la vigencia

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.

3. 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 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 1499 de 2017, por medio del cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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.

4. DESARROLLO DEL CONTENIDO

4.1 MARCO ESTRATÉGICO.

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.

Es importante apropiar 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 sed 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.



- 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.



- Comunicación asertiva
- Pensamiento crítico y estratégico
- Respeto por la diversidad
- Conciencia de las desigualdades
- Empatía
- Creatividad
- Apertura a los cambios

- 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.

- 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

- 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



- 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



- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Creatividad
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Manejo del tiempo
- Pensamiento Sistémico
- Trabajo en equipo

- 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

- 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

- 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 por lo 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.



- 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)



- 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

- 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

- Identidad nacional y del servicio público
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales

- Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados
- Gobierno abierto
- Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) 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.



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.

4.2 DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

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 EDESOS, 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 2024, cargos provistos 28 y cargos vacantes 5.

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.

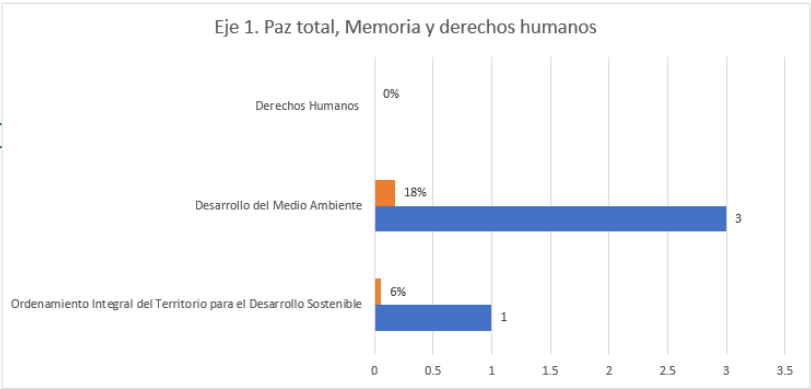
ESTADISTICA Y RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA.

Se obtuvo como resultado la aplicación de la encuesta un total de 23 servidores públicos, ésta se difundió a través de correo electrónico. Dicha información permitió generar un consolidado de necesidades por dependencias de los temas de capacitación a implementar durante la vigencia 2025.

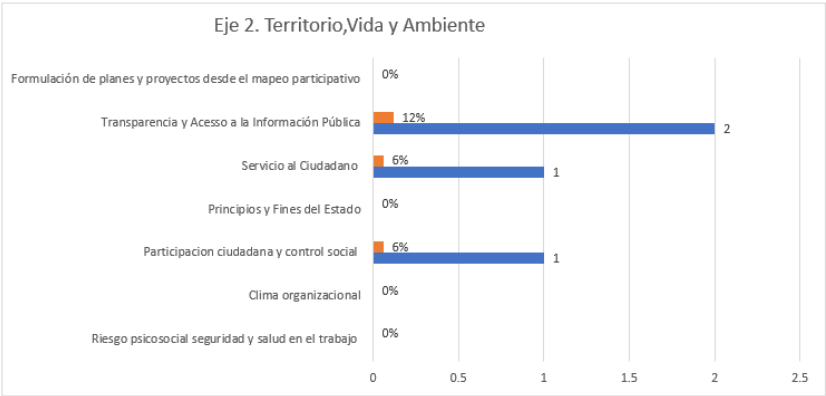
De acuerdo con los resultados de la Encuesta Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la EDESOS, las principales temáticas clasificadas de acuerdo con los ejes propuestos en la guía del DAFP son:

Tabulada la información, se resume en la siguiente tabla:

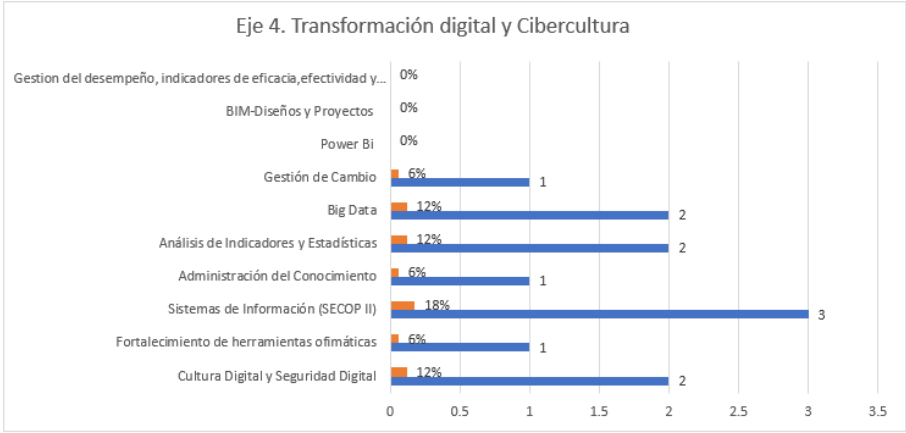
Servidores Públicos



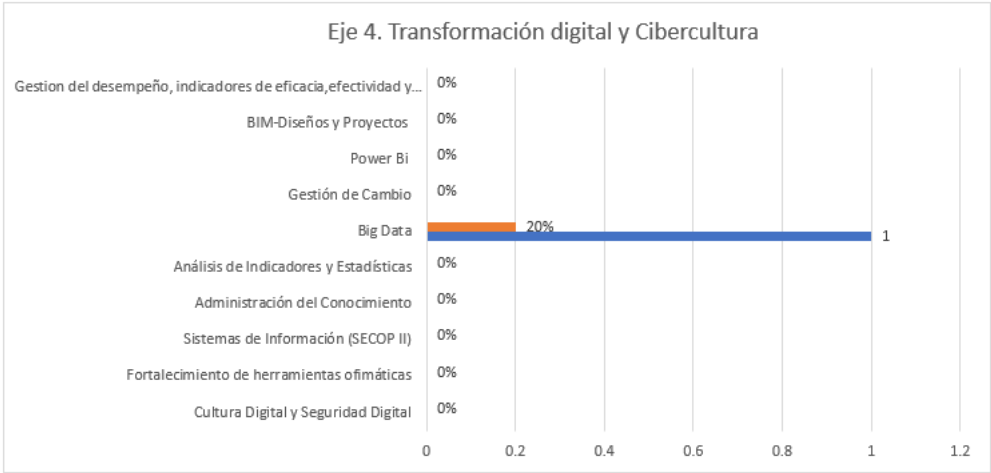
Servidores públicos



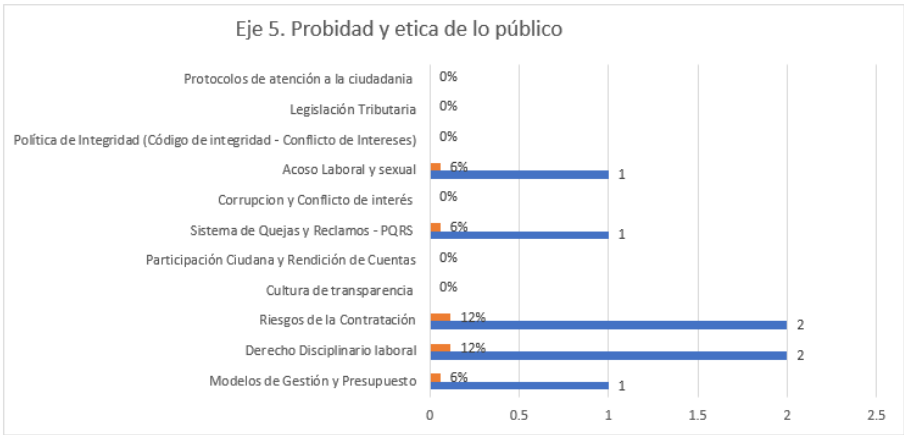
Servidores publicos



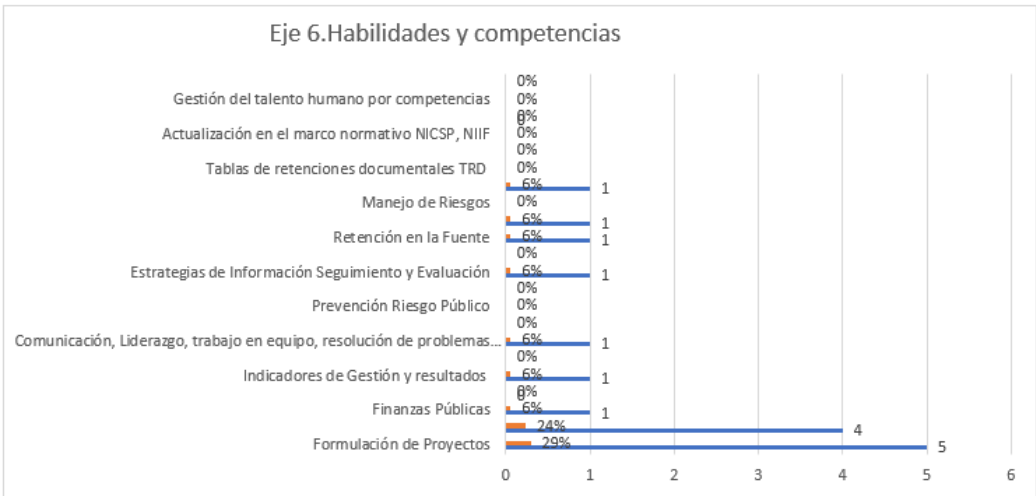
Directivos Públicos



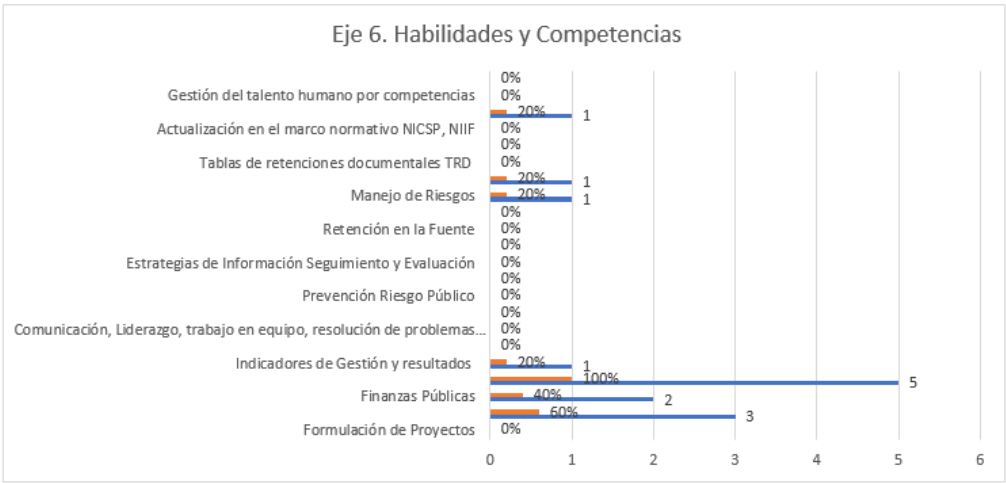
Servidores publicos



Servidores Públicos



Directivos Públicos



Después del análisis de los resultados de la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación, se realiza la siguiente matriz de Priorización de Necesidades de capacitación:

No	EJE TEMÁTICO	CAPACITACIÓN PROPUESTA	PUNTAJE OBTENIDO
1	Eje 1 Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Desarrollo de medio ambiente. (SP) Ordenamiento integral del territorio para el desarrollo sostenible (SP). En este eje los Directivos públicos no realizaron ninguna votación por capacitaciones correspondientes a este eje (DP).	18% 6% 0%
2	Eje 2. Territorio Vida y Ambiente	Transparencia y Acceso a la información pública. (SP) Servicio al ciudadano (SP). Participación ciudadana y control social (SP). En este eje los Directivos públicos no realizaron ninguna votación por capacitaciones correspondientes a este eje (DP).	12% 6% 6% 0%
3	Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad	En este eje los Servidores públicos no realizaron ninguna votación por capacitaciones correspondientes a este eje (SP). Comunicación asertiva En este eje los Directivos públicos no realizaron ninguna votación por capacitaciones correspondientes a este eje (DP). Empatía	0% 0%
4	Eje 4. Transformación digital y cibercultura	Sistemas de información (Secop II) (SP). Big Data (SP). Análisis de indicadores y estadísticas (SP). Cultura y seguridad digitales (SP) Gestión de cambio (SP). Administración del conocimiento (SP).	16% 12% 12% 12% 6%

		Fortalecimiento de herramientas ofimáticas (SP).	6%
			6%
5	Eje 5. Probidad y ética de lo público	Riesgos de contratación (SP).	12%
		Derecho disciplinario laboral (SP).	12%
		Acoso laboral y sexual (SP).	6%
		Sistemas de quejas y reclamos (SP).	6%
		Modelos de gestión y presupuesto (SP).	6%
		En este eje los Directivos públicos no realizaron ninguna votación por capacitaciones correspondientes a este eje (DP).	0%
6	Eje 6. Habilidades y competencias	Formulación de proyectos (SP).	29%
		Contratación estatal (SP).	24%
		Finanzas públicas (SP).	6%
		Indicadores de gestión y resultados (SP).	6%
		Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos (SP).	6%
		Estrategias de información seguimiento y evaluación (SP).	6%
		Retención en la fuente (SP).	6%
		Documental (SP).	6%
		Modelos integrados de gestión (MIPG, calidad, control interno, MECI, etc.) (SP).	6%
		Gerencia estratégica (DP).	100%
		Contratación estatal (DP).	60%
		Finanzas públicas (DP).	40%
		Indicadores de gestión y resultados (DP).	20%
		Manejo de riesgos (DP).	20%
		Modelos integrados de gestión (MIPG, calidad. Control interno, MECI, etc.) (DP).	20%
		Habilidades Blandas (Comunicación asertiva, trabajo en equipo, inteligencia emocional) (DP).	20%

4.3 PROGRAMAS.

Las capacitaciones se enmarcan en los seis (6) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Territorio, Vida y Ambiente; Mujeres, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura; Probidad, Ética e Identidad de lo Público; Habilidades y Competencias. Además de conformidad con la priorización de necesidades de capacitación del presente plan.

La ejecución de las actividades de capacitación se realizará conforme al cronograma de actividades propuesto en este plan.

Estos programas se desarrollarán con los recursos económicos asignados para la presente vigencia, así mismo, se realizarán alianzas con otras entidades estatales o privadas para eventos a cero costos.

4.3.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN.

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al Servidor Público en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso.

El Programa de Inducción es el proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional durante los tres (3) meses siguientes a su vinculación.

Para la presente vigencia la EDESO adelantará las gestiones para la construcción del Curso de Inducción Virtual.

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 el 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.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PL-GH-06
		Versión: 01
		Página 15 de 20

- 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 EDESOS.

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

- ✓ Estrategia comunicacional en la entidad
- ✓ Plan de Austeridad y Gestión Ambiental

4.3.2 PROGRAMA DE RE-INDUCCIÓN.

En la EDESOS 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.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Código: PL-GH-06
		Versión: 01
		Página 16 de 20

- ✓ 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.

4.4 ALIANZAS Y APOYOS.

Aunado a los recursos de la entidad, para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje que conforman el presente Plan, se tomará la oferta de capacitación institucional con entidades 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.

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.

La modalidad de capacitación será presencial, semi-presencial o virtual, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, la temática a desarrollar y la metodología del programa.

4.5 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

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional, y pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción.

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 reinducción, según el caso, impartidos por la Entidad.

4.6 PRESUPUESTO.

Se cuenta con un rubro presupuestal denominado “Plan de Capacitación” para la vigencia 2025, se encuentran definidos en el Plan Anual de Adquisiciones, para financiar las para los servidores públicos y los demás recursos que le sean asignados.

4.7 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación, será evaluado de manera semestral según lo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño través de las siguientes actividades:

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Plan de Acción Institucional	Semestral	Primera Línea de Defensa: Subgerencia Administrativa y Financiera/P.U. Talento Humano, realizarán las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades. Segunda Línea de Defensa – Profesional quien hace las veces de planeación - monitoreo

		Tercera Línea de Defensa - Jefe de Control Interno. Responsabilidad de verificar el cumplimiento del plan.
Seguimiento de indicadores de gestión	Anual	Profesional Universitario de Talento Humano

Al finalizar cada vigencia el área de Talento Humano elaborará un informe acerca del desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y sus actividades con destino al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta los indicadores establecidos, a efecto de que el mismo sirva de insumo para la toma de decisiones respecto de ajustes que se requieran al plan.

La citación a las capacitaciones se realizará de manera física o digital y se les debe informar el objetivo de la capacitación que se busca cumplir con su participación en dicho evento, así como las fechas y horarios en los que debe participar de la misma.

El día de la capacitación se aplica el formato FO-GH-14 Formato Registro de Asistencia y al finalizar se aplicará la evaluación de satisfacción de la capacitación FO-GH-06, por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

El registro de asistencia de las actividades de formación que se lleven a cabo de manera online, virtual y/o presencial, podrá realizarse a través del formato establecido - FO-GH-14 Registro de Asistencia o de los reportes generados por las plataformas digitales a través de las cuales se desarrolle la actividad de formación o de cualquier otra herramienta digital que permita registrar la participación de los servidores beneficiados y obtener la siguiente información: nombres, apellidos, documento de identidad, empresa, tipo de vinculación y cargo.

Para el caso de la aplicación de las evaluaciones de capacitaciones realizadas de manera online, virtual y/o presencial, será permitido el registro de la información a través de herramientas digitales siempre y cuando sea posible obtener y/o exportar la información requerida en el formato FO-GH-06 Evaluación de Satisfacción Capacitación.

Se debe evaluar el impacto de las capacitaciones teniendo en cuenta los siguientes criterios, aplica para uno o para todos de acuerdo con la necesidad:

- Mejora en el desempeño: Analiza si ha habido cambios en el desempeño laboral de los participantes.
- Transferencia de conocimiento: Observa si los participantes están aplicando lo aprendido en su trabajo diario.
- Impacto en la organización: Evalúa si la capacitación ha generado mejoras en procesos, servicios o en la eficiencia operativa de la entidad.
- Retorno sobre la inversión: Calcula el retorno económico de la capacitación en relación con los costos involucrados. Esto puede incluir ahorros en tiempo, reducción de errores, entre otros.
- Sostenibilidad de los resultados: Considera si los beneficios de la capacitación se mantienen en el tiempo.
- Cambio cultural: Observa si la capacitación ha influido en la cultura organizacional, promoviendo un ambiente más colaborativo o innovador.

Si la capacitación 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.

Para la realización de las jornadas de inducción y reintucción, 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 reintucción 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:

Cumplimiento: No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas.

Impacto nivel 1: Porcentaje promedio obtenido de las encuestas de satisfacción realizadas por los asistentes a los eventos.

Impacto nivel 2: Calificación obtenida de la aplicación de la “EVALUACIÓN IMPACTO – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN”

Rango: Si el resultado esta entre 1 y 3 es No es Eficaz Si el resultado esta entre 3,1 y 4 es Eficaz

4.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

TRIMESTRE	TEMA
I TRIMESTRE	Desarrollo del medio ambiente
	Cambio climatico
	Modelos de gestión de presupuestos
	Acoso laboral y sexual
	Retención en la fuente
	Gestión documental
	Finanzas publicas
	inducción y Reinducción Institucional (Demanda)
	Capacitación Conexión con la seguridad social
	Transparencia y acceso a la información publica
	Comunicación asertiva (la competencia de la comunicación, aspecto fundamental el saber decir las opiniones de forma acertada)
	empatía

II TRIMESTRE	análisis de indicadores y estadísticas
	Riesgo de contratación
	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, Resolución de problemas y trabajo en equipo.
	Reconocimiento y crecimiento (motivación)
	Trabajo en equipo y responsabilidad compartida
	Liderazgo motivacional y transformacional
	Reconocimiento de conductas que son potenciales hacia el conflicto y Resolución de conflictos
III TRIMESTRE	Sistemas de información (Secop II)
	Big Data
	Derecho disciplinario laboral
	Formulación de proyectos
	Contratación estatal
IV TRIMESTRE	Coordinación de diseños con metodología BIM

4.9 APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La aprobación del Plan Institucional de Capacitación se realiza posterior a la revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de enero de cada vigencia; podrá ser modificado o actualizado debidamente justificado con base en los cambios y necesidades que surjan en la ejecución y el desarrollo del Plan suscrito por el líder del proceso de la entidad.

4.10 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Las actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia respectiva serán divulgadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de reuniones generales, procesos de inducción y reinducción, correo electrónico, grupo de WhatsApp, página web y/o carteleras ubicadas en las diferentes dependencias de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación del documento	28/01/2025

6. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P.U. Talento Humano	Subgerente Administrativa y Financiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 15/01/2025	FECHA: 23/01/2025	FECHA: 28/01/2025

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