



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**Empresa de Parques y Eventos de
Antioquia ACTIVA,
2021**

TABLA DE CONTENIDOS

1.INTRODUCCIÓN	3
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	3
2. OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
3.ALCANCE	4
4.MARCO NORMATIVO	4
5.GLOSARIO (TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES)	5
6.DESARROLLO DEL TEMA:	6
Programas de formación y capacitación:	6
Ejes temáticos:	6
Gobernanza para la Paz:	6
Creación de Valor Público:	6
7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN:	6
7.1 inducción:	7
7.2 estrategia en el momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo	7
7.3 reintroducción:	7
7.4 entrenamiento en el puesto de trabajo	8
8.COBERTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	8
9.RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.	8
10.EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	8



1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA, a través de su Plan de capacitación pretende estar al tanto de la formación y capacitación de los servidores públicos y/o trabajadores oficiales de la entidad, reconociendo los mismos no solo como un subsistema de apoyo, sino también como un sistema misional que genera valor agregado.

Por lo anterior, resulta imprescindible que quienes laboren para la empresa, desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos y destrezas en muchos temas de importancia para el desarrollo de las funciones de cada servidor público y/o trabajadores oficiales.

En aras de alcanzar el citado cometido, ACTIVA presenta un Plan Institucional de Capacitación para el año 2021, que beneficiará a sus servidores públicos y/o trabajadores oficiales, en los ítems relacionadas con el control de la gestión de talento Humano y el cumplimiento de objetivos.

Con este plan, se busca ejecutar capacitaciones y talleres diseñados con un elevado contenido ético y práctico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas en el presente plan, otorgando a través de estas capacitaciones, un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente.

De acuerdo con la información brindada por los directores, Subgerentes y Jefes de Área y la aplicación de encuestas, se plasman las falencias del personal en las diferentes áreas de la Entidad, sus necesidades más prioritarias en materia de capacitaciones y ampliación de conocimientos, los cuales serán retos institucionales en proyectos de aprendizaje.

Para lo anterior, se realizarán actividades que permitirán mejorar el bienestar de los servidores públicos y al mismo tiempo mejorarán la prestación del servicio, propendiendo siempre por el fortalecimiento de la gestión administrativa, desarrollo institucional y organizativo.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG

La implementación de las políticas públicas se ven encaminadas a las metas, retos y cambios que presenta la Administración Pública, en el marco de las nuevas tendencias internacionales y, en especial, a la luz del post conflicto que se desarrolla en nuestra Nación.

Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de un modelo que consolida la información, facilitando la gestión integral de las entidades a través de guías para el talento humano, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros. De esta manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas.

En este orden de ideas, es importante que el empleo público sea atractivo, motivante y competidor del sector privado, proporcionando servidores competentes, innovadores, motivados, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de los grupos de valor, a los fines del Estado y al desarrollo del objeto social de la Entidad en específico.

A propósito de lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, a su vez, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG).

Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que

aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de la Entidad, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades de la Entidad, para un óptimo rendimiento. Este objetivo estratégico se encuentra enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información, las cuales están contenidas en el MIPG.

Objetivos Específicos

- Contribuir al mejoramiento de la Entidad, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos de la Entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética de los funcionarios.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la Entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales del servidor público en cada uno de los servidores.
- Impactar la cultura y el clima organizacional con base en el desarrollo de las actividades de capacitación
- Promover el desarrollo integral del recurso humano, tanto a nivel profesional como personal y el afianzamiento de una cultura de integridad del servidor público.

3. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia con la detección de necesidades de capacitación por cada Dirección y finaliza con la evaluación del impacto de la capacitación buscando 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, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. MARCO NORMATIVO

El Plan Institución de Formación y Capacitación al interior de las entidades del Estado tiene como marco principal la Constitución Política de 1991, la cual en su artículo 54 establece la obligatoriedad del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. Así mismo, las directrices dadas por leyes, decretos y demás normatividad regulan los programas institucionales de capacitación en las entidades públicas, las cuales relacionamos a continuación:

- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 682 de 2001, Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- 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 el mes de mayo de 2019.

- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. De acuerdo con la citada Guía, “La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales”.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución 390, del 30 de mayo de 2017, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

5. GLOSARIO (TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES).

Capacitación: “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Decreto-Ley 1567 de 1998- Art.4).

“Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Formación: Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas.

Educación no formal: Denominada para el trabajo y el desarrollo Humano, según lo señala el Decreto 4904 de 2009, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales.

Educación informal: De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994, es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Los programas de Inducción y Re inducción: están orientados a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, suministrar

información para conocimiento de la Entidad.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Es la preparación que se imparte al trabajador en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de que se asimilen en la práctica del trabajo.

Competencias laborales: Se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio. Algunas de estas competencias son capacidad de innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

Educación formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, secuencia de ciclos lectivos, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.

6. DESARROLLO DEL TEMA:

Programas de formación y capacitación:

La normatividad que rige la capacitación en el sector público establece que los programas ofertados por las entidades públicas se enmarcan en la educación informal, la educación formal y el desarrollo humano. La razón de esto es que los procesos de aprendizaje en las entidades están orientados a la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo, cerrando de esta manera las brechas de capacidades.

Ejes temáticos:

“Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial”

Gobernanza para la Paz:

“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento les ofrece a los funcionarios un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los funcionarios orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los funcionarios para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Creación de Valor Público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

7. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN:

La estrategia se enfoca en el fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios de la Entidad, promoviendo el desarrollo laboral y personal.

El Plan Incluye jornada de capacitación virtual, conferencias virtuales, inducción virtual, formato de entrenamiento de Puesto de Trabajo y una Reinducción anual que se realiza en el mes del servidor público.

7.1 inducción:

Debe realizarse antes de que el servidor vinculado cumpla cuatro (4) meses en la Entidad. Su objetivo consiste en fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional y el plan estratégico de ACTIVA, su desarrollo en habilidades del servicio público y la obtención de información necesaria para un mejor conocimiento del objeto social de la Entidad.

Rol de talento Humano:

- Darle la Bienvenida y recibir al nuevo funcionario.
- Enviar la Inducción el primer día de inicio de labores.
- Presentación al nuevo servidor por todas las áreas de la Entidad
- Notificar a comunicaciones por medio del flujo – solicitudes, el inicio del nuevo servidor, especificar cargo y Dirección.

7.2 estrategia en el momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo

Rol de Talento Humano:

Una vez vinculado a la Entidad, se enviará un correo electrónico al jefe inmediato, donde se solicita un acompañamiento para el nuevo funcionario. Dicho acompañamiento tendrá como actividades principales, las siguientes:

- Acompañar, asesorar en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar en temas afines a la misión, visión, valores, objetivos, entre otros.
- Enseñar el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo.

Finalmente, el jefe inmediato deberá implementar un cronograma de acompañamiento, el cual deberá tener en cuenta la siguiente información:

- Organizar el tiempo y horas para cada actividad.
- Indicar el lugar donde va a trabajar (Puesto de Trabajo).
- Informar las funciones que deberá llevar a cabo el funcionario en el puesto de trabajo (Manual de Funciones).
- Presentar los compañeros del área.
- Indicar la página web de la Entidad.
- Entregar todo el material de apoyo que oriente el cumplimiento misional.

7.3 reinducción:

Tiene por objetivo reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Entidad.

La Re Inducción se realizará a todos los servidores cada año, en el mes del Servidor Público.

Objetivos específicos:

- Informar a los funcionarios acerca de reformas en la Entidad.
- Informar a los funcionarios sobre la reorientación de la misión de la Entidad, lo mismo sobre los cambios en las funciones de las Direcciones y de su puesto de trabajo.
- Aumentar los niveles de pertenencia con la Entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los servidores las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidad e incompatibilidades de los servicios públicos.

Rol de Talento Humano:

- Coordina la logística de la actividad
- Velar por la participación de todos los servidores.

7.4 entrenamiento en el puesto de trabajo

El objetivo del Entrenamiento en el puesto de trabajo es preparar al nuevo funcionario en el ejercicio de las funciones del empleo mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

El entrenamiento permitirá empalmar conocimientos con nuevas tecnologías y herramientas, desarrollar las competencias laborales y disminuir el margen de errores.

El jefe inmediato designará a un servidor de la misma área para que capacite en el puesto de trabajo al nuevo funcionario sobre los aspectos administrativos, funcionales y específicos del cargo y del área.

Rol de Talento Humano:

- Entregar formato de entrenamiento de trabajo al jefe inmediato o tutor designado.
- Verificar la recepción del formato y archivarlo en la carpeta laboral del servidor.

8.COBERTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitaciones 2021 de ACTIVA tendrá cumplimiento en la medida que se cuente con el presupuesto establecido, la disponibilidad logística y con el apoyo decidido de los directivos y en general con el entusiasmo y sentido de pertenencia de los funcionarios.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes directores y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes áreas.

9.RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021.

Partiendo de los lineamientos dispuestos por los directivos, existe en el presupuesto de la Entidad un rubro que respalda el presente Plan Institucional de Capacitaciones 2020, con una apropiación inicial para capacitación por valor de \$27.809.369 destinados a financiar los recursos que capaciten el personal de la Entidad y que estén relacionadas con sus funciones para el servicio de la misma.


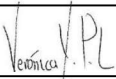

10.EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La evaluación y el seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) por medio de las evidencias de los programas y talleres, fotografías, informes y las encuestas de satisfacción, donde se evalúa los contenidos, la logística, el desempeño del capacitador o formador, los métodos de formación, entre otros.

Dado en Medellín el 23 de marzo de 2021,



Derlis Martínez Tapias
Gerente general

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Cindy Melissa Bustamante Morales– Gestor en Talento Humano		23/03/2021
Revisó	Verónica Yohanna Palacio López- Directora administrativa y financiera		23/03/2021
Aprobó	Leonardo Garrido – Director Jurídico		23/03/2021