

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Talento Humano

Dirección Administrativa y Financiera

**EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE
ANTIOQUIA - ACTIVA**

ENERO, 2026

1.INTRODUCCIÓN

Para la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA, es una prioridad el acompañamiento y desarrollo del talento humano; el Plan Institucional de Capacitación (PIC) tiene como propósito desarrollar y fortalecer las competencias laborales, comportamentales y técnicas de los empleados públicos y trabajadores oficiales

El desarrollo de capacidades en los servidores públicos promueve una cultura organizacional orientada al servicio, la ética pública, la innovación y la gestión del conocimiento, reconociendo a las personas como agentes de cambio y actores clave en el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

Este plan Institucional de Capacitación, es un esbozo de la formación y entrenamiento que deben recibir las personas para mejorar el desempeño laboral, se beneficiarán sus empleados públicos y/o trabajadores oficiales; generando articulaciones con instituciones que aporten al objetivo de gestionar el conocimiento en la organización.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG

Las entidades públicas cuentan con retos permanentes al ser entendidas como sistemas abiertos, dinámicos y por ende de cambio, la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA está inmersa en esta realidad; es por ello que en el marco de las nuevas tendencias económicas, sociales y políticas es necesario que la gestión pública genere procesos de reingeniería partiendo de la formación de su talento humano, 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. Es por ello, que desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública.

El empleo público en este orden de ideas requiere funcionarios competentes, apasionados por el servicio, innovadores y comprometidos que generen impacto en los grupos de valor y vayan en pro de los fines del Estado y al desarrollo del objeto social de la entidad.

De esta manera, el área de talento humano apoya en la estrategia organizacional y aporta a los servidores públicos la posibilidad de desarrollarse dentro de su ciclo de vida en la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades y motivaciones de su personal alineadas a las necesidades propias de la entidad.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, mediante acciones de capacitación pertinentes y alineadas con las necesidades institucionales y los lineamientos del MIPG.

Objetivos Específicos

- Promover el desarrollo integral del recurso humano, el afianzamiento de una ética de los servidores, el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA.
- 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 habilidades blandas y habilidades técnicas individuales contempladas en los manuales de funciones y de competencias laborales del servidor público en cada uno de los servidores.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación aplica a todos los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA. Inicia con la identificación de necesidades de capacitación y finaliza con la evaluación del impacto de las acciones formativas, garantizando criterios de equidad, pertinencia y acceso igualitario.

4. MARCO NORMATIVO

- 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 espontaneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Los programas de Inducción y Reinducción: 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.

Para MIPG, las competencias laborales de los servidores públicos se agrupan en tres categorías, reguladas por el Decreto 1083 de 2015:

1. **Competencias Comunes:** En el marco del empleo público, son el "sello de identidad" del servidor público que debe poseer todo el personal. Se centran en la **ética**, el **servicio al ciudadano** y la alineación con los valores del Estado, garantizando que se generen equipos sinérgicos en la entidad.
2. **Competencias Comportamentales por Nivel:** las **competencias comportamentales:** Son las características individuales (actitudes, valores y habilidades interpersonales) que permiten a un servidor público alcanzar los objetivos institucionales con excelencia. Además, se definen según el rango del cargo (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico o Asistencial).
3. **Competencias Funcionales (Técnicas):** Son los conocimientos y habilidades específicas necesarias para cumplir las tareas particulares de un empleo específico, detalladas en el **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales** de cada entidad.

Habilidades Blandas: Son las competencias personales o sociales que permiten que el desempeño genere mayor valor en los equipos de trabajo. También se les conoce como soft skills.

Gestión del conocimiento: Es un sistema que se construye a partir del conocimiento y el aprendizaje organizacional que permite una base sólida para la toma de decisiones a partir de las experiencias aprendidas en la ejecución de las organizaciones. La gestión del conocimiento se puede convertir en una ventaja competitiva si se sabe administrar los saberes aprendidos en la cotidianidad.

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. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN:

Las estrategias de capacitación del Plan Institucional se orientan al fortalecimiento de las competencias laborales, tanto técnicas como comportamentales (habilidades blandas), de los servidores de la entidad, promoviendo su desarrollo personal, profesional y colectivo, y contribuyendo a la mejora continua del desempeño institucional.

El Plan contempla la ejecución de acciones formativas mediante modalidades presenciales, virtuales y mixtas, así como procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, con el acompañamiento permanente de los jefes inmediatos,

garantizando una adecuada prestación del servicio y la transferencia del conocimiento organizacional.

En el año 2026, el foco de la formación estará orientada en el aprendizaje de inglés y en inteligencia artificial enmarcada en la realidad corporativa.

Además, se establecerán las MENTORÍAS INTERNAS, como posibilidad formativa a la medida de la entidad, por medio de compañeros de amplia experiencia que generen capacitaciones específicas en cada uno de los procesos; de esta manera se pretende disminuir los errores en los procesos de cada una de las áreas. Para llevar a cabo esta estrategia se contará con un cronograma creado con los compañeros mentores y el área de talento humano.

6.1 Inducción:

El proceso de inducción deberá realizarse dentro de los primeros tres (3) meses de vinculación del servidor a la entidad. Su propósito es facilitar la integración del nuevo funcionario a la organización, fortalecer el sentido de pertenencia y propiciar la apropiación de la cultura institucional.

Durante la inducción se hará énfasis en los valores del servidor público, la misión, visión, objetivos estratégicos, estructura organizacional, normatividad aplicable y lineamientos generales del Plan Estratégico de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA.

6.2 Estrategia en el momento de ingreso y ubicación en el puesto de trabajo

ONBOARDING: Una vez vinculada a la entidad la persona, se inicia el proceso de Onboarding (o proceso de acogida), como un conjunto de iniciativas estratégicas para integrar al nuevo colaborador en su cultura, equipo y funciones específicas.

Este proceso está dividido en tres fases, así:

FASE UNO: Alineación de Propósito. En esta fase el área de Talento Humano acoge a la persona que ingresa, le presenta el propósito de la entidad y establece un espacio de confianza que le permita al nuevo compañero realizar preguntas acerca de la entidad y su quehacer. Se realiza la presentación del equipo de trabajo y se le da la bienvenida por parte del área de relaciones corporativas.

FASE DOS: Acogida por parte del jefe directo. En esta fase, se realiza encuentro con el jefe, quien de manera breve le explica la misionalidad del área y le ofrece acompañamiento en la parte técnica.

FASE TRES. Mentoría con el par. En esta fase se inicia el entrenamiento con el compañero de trabajo delegado, para que explique de manera detallada cada una de las actividades que debe desarrollar.

Una vez la persona finalice estas tres fases, se diligencia el formato de entrenamiento donde evalúa el proceso y empieza a identificar las necesidades de capacitación.

6.3 Reinducción:

La reinducción tiene como objetivo actualizar y fortalecer el conocimiento de los servidores sobre los procesos, procedimientos, políticas institucionales y cambios normativos, estratégicos u organizacionales que se presenten en la entidad.

Este proceso busca reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional y reforzar el compromiso con los objetivos institucionales. La reinducción se realizará una (1) vez al año, preferiblemente durante el primer trimestre de la vigencia.

6.4 Entrenamiento en el puesto de trabajo

El objetivo del Entrenamiento en el puesto de trabajo es apoyar en el desarrollo de habilidades técnicas para la realización de las funciones en el puesto de trabajo. El jefe inmediato y el compañero delegado para ser el mentor tiene un rol fundamental en el entrenamiento, es por ello que se implementa acciones propias del área y las funciones específicas del cargo. De esta manera se vela porque la gestión del conocimiento permita la transmisión del aprendizaje organizacional y a su vez desarrolla conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Por otro lado, permite empalmar conocimientos con nuevas tecnologías y herramientas, desarrollar las competencias laborales y disminuir el margen de errores.

7.COBERTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, está orientado a cubrir las necesidades formativas de todo el personal vinculado a la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia- ACTIVA. Sin embargo, el cumplimiento de este depende del presupuesto establecido y las gestiones que se puedan generar con otras entidades.

Para realizar el diagnóstico de las necesidades formativas, se usarán dos estrategias:

1. Encuesta de necesidades: Para ello se realizará encuesta virtual, donde todas las personas vinculadas a la entidad puedan reconocer las necesidades de capacitación personales y colectivas.

2. Entrevistas con los directores de Área: Por medio de esta estrategia, los jefes informarán los retos técnicos que tiene cada dependencia.

Este plan se estructura de manera sistémica, iniciando por las necesidades identificadas en las auditorías internas, externa y la evaluación de la satisfacción de nuestros clientes. Las condiciones de mejora permitirán entonces, establecer objetivos formativos que ubican a toda la entidad en marco de mejora continua.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de manera general en competencias comunes, competencias comportamentales, competencias funcionales.

8. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026.

Partiendo de los lineamientos dispuestos por los directivos, existe presupuesto reducido en la Entidad, representada en una suma de cinco millones de pesos MLV (\$5.000.000); por lo que se hace necesario la autoformación, formación en células de trabajo y articulación interinstitucional que permita mejorar las competencias de las personas vinculadas a la entidad.

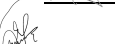
9. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

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 treinta y uno (31) de Enero 2026.



SANTIAGO ATEHORTÚA SIERRA
Gerente General

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Yuli Alejandra Giraldo Gómez- Profesional Administrativo y de Talento Humano	
Aprobó	Cristian Mauricio Buriticá García -Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		