

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 1 de 19</b>

## Contenido

<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>2</b>
<b>JUSTIFICACION.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS.....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS:.....</b>	<b>8</b>
<b>EJES TEMÁTICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2022.....</b>	<b>9</b>
<b>BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL IMETY.....</b>	<b>10</b>
<b>INDUCCIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>REINDUCCIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –.....</b>	<b>14</b>
<b>RESULTADOS Y CONSOLIDADO DE LAS ENCUESTAS:.....</b>	<b>14</b>
<b>PROGRAMA DE BILINGÜISMO.....</b>	<b>15</b>
<b>PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DEL PIC.....</b>	<b>18</b>
<b>SEGUIMIENTO.....</b>	<b>18</b>

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 2 de 19</b>

## INTRODUCCION

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral, teniendo en cuenta lo anterior el DIRECTOR INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, como responsable del cumplimiento de los objetivos de la entidad, contribuye con la motivación de sus funcionarios y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento.

Por tanto la capacitación le brinda al funcionario la posibilidad de fortalecer sus conocimientos y mediante un buen desarrollo del bienestar se motiva y se mejora el clima organizacional, de acuerdo con lo que establece el Decreto 1567 de 1998.

Así mismo permite elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

## JUSTIFICACION

El compromiso, el sentido de pertenencia y la mística de las personas que hacen parte de una organización ejercen gran impacto en el desarrollo institucional y en los resultados que busca una organización. Por tal razón el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY está en la búsqueda permanente de la motivación y satisfacción de los empleados en el desarrollo de sus funciones, ya que este es uno de los retos más importantes a los que se enfrenta la alta gerencia, pues su misión no es solo gestionar, sino garantizar que su labor este acompañada con posibilidades de educación y/o capacitación, rodeado de un ambiente agradable y de confianza, motivo por el cual la Dirección y empleados del IMETY, proponen el siguiente PLAN DE CAPACITACION.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 3 de 19</b>

## ALCANCE

En este Plan DE CAPACITACIÓN se contemplarán las necesidades de todos los funcionarios de las diferentes áreas DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto 1567 de 1998, "Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

**Artículo 4°.** Definición de capacitación.

**Artículo 5°.** Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- 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;
- Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

**Artículo 6°.** Principios Rectores de la Capacitación.

- Decreto No. 682 de 2001, "Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación".
- 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":

**Artículo 15.** "Las Unidades de Personal de las entidades.

- ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

**Artículo 36.** Objetivos de la capacitación,

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 06
		Página 4 de 19

- La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

**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 de 2005.

**Artículo 2°.** Definición de competencias. Las competencias laborales se definen 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, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Decreto 1227 de 2005**, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998"

**Artículo 65.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**Artículo 66.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 5 de 19</b>

**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"

**Artículo 1°**. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Decreto 4665 de 2007**, "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".

**Artículo 1°**. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, a que hace referencia la parte motiva de este decreto, el cual hace parte integral del presente decreto.

**Decreto 1083 de 2015**, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública". Título 9. Capacitación.

**Resolución DG-061 de 2015**, "Por la cual se establecen los parámetros para formular el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología".

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación PIC -se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

**Circular Externa No. 100-010-2014** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 6 de 19</b>

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos a través del Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, con el propósito de Consolidar saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos en beneficio de los resultados institucionales para el año 2022.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y 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.
- Incentivar al servidor 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, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores por medio del programa de REINDUCCIÓN.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 7 de 19</b>

## DEFINICIONES

**Competencia:** Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 - DAFP).

**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 y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. 3.4 Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano Antes denominada educación No Formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrea administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 8 de 19</b>

**Programas de Inducción** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

**Programas de Reinducción** Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

## **LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS:**

### **Conceptuales:**

**La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

**Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Enfoque de la formación basada en Competencias:** "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 9 de 19</b>

### **Pedagógicos:**

**La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

**El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

**Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

### **EJES TEMÁTICOS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2023**

- Sistemas de Gestión de calidad en el marco de la educación técnica
- Modelo Integral de Planeación y Gestión.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Organización Administrativa.
- Innovación.
- Mejora continua.

### **BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES**

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 10 de 19</b>

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, se beneficiarán de los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñarán.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no serán beneficiarios de las actividades de capacitación.

No obstante, 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.

Los servidores públicos del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y el cronograma adoptado por Gestión del Talento Humano, para lo cual el líder del proceso publicará y comunicará las actividades a desarrollar.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Evaluar cada uno de los eventos de capacitación internos en los que participe.

El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas desarrolladas a través del Plan Institucional de Capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en el mismo o procedimiento aplicado. Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, deberá rembolsar al INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY el valor monetario correspondiente al costo total de la capacitación en el que hubiere incurrido la entidad respecto a dicho servidor.

## **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL IMETY**

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados 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 institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo y cubre los siguientes subprogramas:

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 11 de 19</b>

## INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario 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 el IMETY.

Este programa se iniciará cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores con la entidad llevando a cabo la presentación del nuevo funcionario en el área de trabajo al cual estará adscrito y mediante el desarrollo de la jornada trimestral con los siguientes temas:

<b>INFORMACION DEL IMETY</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Presentación General (Misión, Visión, Objetivos, Principios, Funciones, Organigrama)	Director
Presentación de cada una de las áreas (Dirección, Área Académica, Área Administrativa y financiera, Control Interno)	
Presentación del jefe inmediato y el resto de colaboradores de la entidad	
Comunicación informando las funciones a desarrollar según Manual de Funciones.	
<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Programas, metas, proyecto e indicadores por área.	Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>SISTEMAS INTEGRADOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Política y Objetivos de Calidad	Líder del Proceso
Control de Documentos	
Trabajo no conforme y acciones correctivas	
Gestión Ambiental	
Presentación del COPASST (aspectos generales y específicos de las actividades a desarrollar, identificación y control de peligros y riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales), Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, Código de Ética y de Buen Gobierno	
Manual y procedimiento de Comunicaciones y Atención al Ciudadano.	

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 12 de 19</b>

<b>INFORMACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Horario Laboral	Área Administrativa y financiera
Nomina	
Procedimiento de Retención en la Fuente por Salarios	
<b>INFORMACION MISIONAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Programas Educativos	Área Académica
Requisitos	
Calendario Académico	
<b>INFORMACION CONTROL INTERNO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Modelo estándar de control interno – MECI	Control Interno

Adicionalmente, el Grupo de Gestión del Talento Humano solicitará al jefe inmediato de cada funcionario vinculado mediante correo electrónico el entrenamiento en el puesto de trabajo el cual debe realizarse durante los quince días hábiles siguientes a la fecha de vinculación y deberá corresponder a lo siguiente:

<b>INFORMACION DEL CARGO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Realizar la entrega formal del sitio de trabajo con los implementos, maquinas, equipos y elementos necesarios para desempeñar sus funciones.	Jefe o Líder del Área
Explicar las funciones, procedimientos y la forma como deben diligenciarse los registros aplicables para el desempeño del cargo.	
Normatividad vigente.	

Finalmente, cada funcionario vinculado entregará al Grupo de Gestión del Talento Humano el formato de inducción completamente diligenciado, para ser archivado en la carpeta del Plan Institucional de Capacitación.

**Nota:** cada año deberá programar la inducción del personal y esta debe ser soportada con circular de citación y listado de asistencia.

Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 13 de 19</b>

3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.

5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

## REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado o contratista a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al área de trabajo.

La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos 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.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados 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.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 14 de 19</b>

informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –**

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de percepción realizada cada año en la entidad.
- Estructuración del Plan Institucional de Capacitación y aprobación
- Cronograma de Actividades que se verá reflejado en el plan de acción.

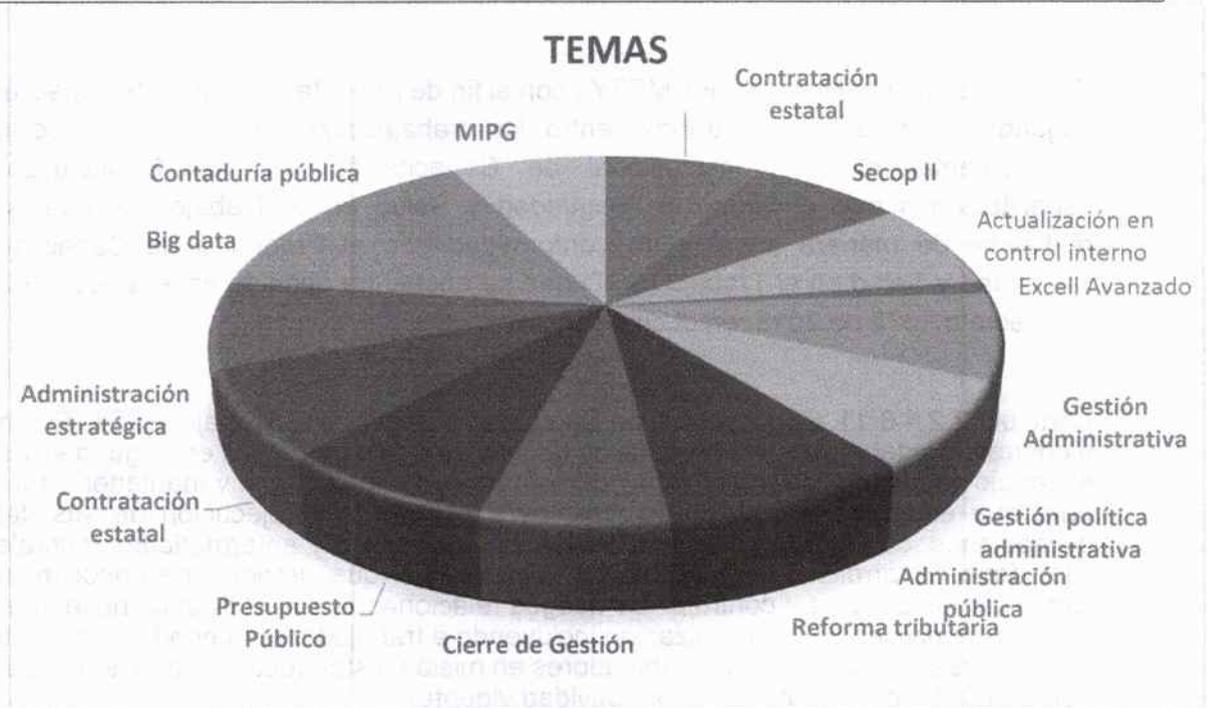
### **RESULTADOS Y CONSOLIDADO DE LAS ENCUESTAS:**

<b>TEMAS</b>
Contratación estatal
Secop II
Actualización en control interno
Excell Avanzado
Gestión Administrativa
Gestión política administrativa
Administración pública
Reforma tributaria
Presupuesto Público
Contratación estatal
Administración estratégica
Big data
Contaduría pública

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
		Versión: 06
		Página 15 de 19

Archivo

MIPG



## PROGRAMA DE BILINGÜISMO

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en el idioma inglés mediante clases virtuales dictadas a través de la plataforma Sofía Plus del Sena.

El programa, ha establecido la enseñanza de los niveles A1, A2 y B1, en la modalidad virtual con una duración de 180 horas en cada uno.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 16 de 19</b>

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – 2023

El Área de Talento Humano del IMETY , con el fin de fomentar la cultura de capacitación en seguridad y salud en el trabajo entre los trabajadores, identificó la necesidad de complementar el Plan Institucional de Capacitación PIC -2022, incluyendo las capacitaciones que el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales deben realizarse de manera anual y de conformidad con el Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que se encuentra definido en el artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015, en el cual señala:

«Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente».

### 8.1.1. Marco Normativo

- ✓ Resolución 2013 de 6 de junio de 1989 del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014 y Circular 0035 de 23 abril de 2020 del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Ley 9 de 24 de enero de 1979 del Congreso de la República y Resolución 2674 de 22 de julio de 2013 del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución 1016 de 31 de marzo de 1989 del Ministerio del Trabajo y Decreto 277 de 9 de febrero de 1993 de Presidencia de la República.
- ✓ Ley 55 de 2 de julio de 1993 del Congreso de la Republica, Resolución 1223 de 14 de mayo de 2014 y Decreto 1496 de 6 de agosto de 2018 del Ministerio de Trabajo.
- ✓ Resolución 0491 de 24 de febrero de 2020 y Resolución 2605 de 30 de noviembre de 2020 del Ministerio del Trabajo.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 17 de 19</b>

- ✓ Resolución 2400 de 22 de mayo de 1979 del Ministerio del Trabajo.

De conformidad con lo anterior, se detallan las capacitaciones que se desarrollarán durante la vigencia 2022, del Plan Institucional de Capacitaciones de la Entidad, con el acompañamiento del Contratista de apoyo Profesional en Seguridad Y salud en el Trabajo del proceso gestión del Talento Humano:

<b>MATRIZ DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022</b>	
<b>CAPACITACION</b>	<b>FORMA DE CONTRATACION</b>
CAPACITACION AL COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	GESTION
ESTILO DE VIDA SALUDABLE	GESTION
HIGIENE POSTURAL	GESTION
TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	GESTION
SEGURIDAD VIAL	GESTION
RIESGO CARDIO VASCULAR	GESTION
5S (AUTOCUIDADO, ORDEN Y ASEO PUESTO DE TRABAJO)	GESTION
RIESGO BIOLÓGICO	GESTION

### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL – 2022**

El principal objetivo del componente de Gestión Ambiental del Plan de Institucional de Capacitación del IMETY, es la generación de consciencia ambiental y la apropiación de conocimientos al respecto, con el fin de crear una cultura que propenda por el cuidado de los recursos y ecosistemas naturales, dando a conocer alternativas a través de las cuales se puede contribuir al cuidado del medio ambiente.

#### **Marco Normativo**

Así mismo, se identificó la necesidad de complementar el Plan Institucional de Capacitación PIC -2022, en cumplimiento de la siguiente normatividad:

Decreto 4741 DE 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

Decreto 1090 de 2018, "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones".

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.01</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	
	<b>Versión: 06</b>	
<b>Página 18 de 19</b>		

Decreto 2157 de 2017, "Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012".

De conformidad con lo anterior, se detallan las capacitaciones que se desarrollarán durante la vigencia 2022, del Plan Institucional de Capacitaciones de la Entidad, con el acompañamiento de Contratista de apoyo Profesional Ingeniera Ambiental.

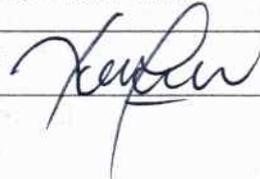
CAPACITACIONES DE LA MATRIZ DE CAPACITACIONES DE GESTION AMBIENTAL AÑO 2022	
CAPACITACIÓN	FORMA DE CONTRATAR
Separación y manejo de residuos sólidos	Gestión
Ahorro y uso de agua, energía y materias primas	Gestión
Economía circular y Sostenibilidad	Gestión
Gestión de riesgos ambientales	Gestión
Huertas urbanas	Gestión

### PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DEL PIC

Para el año 2023, el presupuesto aprobado para el plan institucional de capacitaciones es de ocho millones de pesos M/te (\$20.000.000).

### SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el Grupo de Gestión del Talento Humano, será el encargado de elaborar informes que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes capacitaciones.

Elaboro	Aprobó
<b>Ximena López Urreste</b>	<b>RUBEN DARIO MILLAN V.</b>
Apoyo Gestión T. H.	Director
Firma: 	Firma: 

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.01
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	Versión: 06
		Página 19 de 19

## ANEXOS

### Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	06/11/2018	Eder Jair Muñoz	Carlos Arturo Tello Becerra	Creación del Procedimiento, para la vigencia 2019.
02	30/01/2020	Eder Jair Muñoz	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2020.
03	29/01/2021	Eder Jair Muñoz	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2021.
04	28/01/2022	Ximena Lopez Claudia Vélez Arias	Jaime Sánchez Lenis	Se agregó programa de bilingüismo, se ajustaron fechas, se ajustó el objetivo general, se adicono objetivos de la inducción y reinducción.
05	2/03/2022	Claudia Vélez Arias	Jaime Sánchez Lenis	Se ajustaron fechas, se ajustó el objetivo general, Anexo plan de capacitación Ambiental y plan SST.
06	30/01/2023	Ximena López U	Rubén Darío Millán	Se ajustaron a los resultados a la encuesta y cambio de fechas

