1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P., adoptara un Plan de Capacitación del Talento Humano, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación y capacitación, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los empleados de la entidad, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado.

La EMAB S.A. E.S.P., facilitará el cumplimiento de toda la normatividad sobre capacitación del talento humano dispuesto a su servicio con el firme propósito de lograr fortalecer su capacidad de gestión administrativa y proyección social frente al reto de lograr las metas del Plan de Desarrollo Institucional.

La Profesional de Talento Humano de la entidad, juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del recurso humano que integra la planta de cargos de la EMAB S.A. E.S.P, por ello ha revisado y actualizado sus necesidades en materia de Capacitación en los ejes o áreas de desempeño, el reto en materia de Capacitación es "Liderar la transformación de la cultura Organizacional, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales. "Lo anterior se dinamiza a través de la puesta en marcha del PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

2. OBJETIVO

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los empleados, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al desarrollo del Talento Humano mediante la aplicación de políticas, objetivos y estrategias de capacitación basados en el diagnóstico de necesidades que afectan de manera directa el desempeño de las funciones.
- Contribuir al mejoramiento Institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias.
- Fortalecer las competencias laborales, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos planteados en la entidad.
- Facilitar la preparación permanente de los trabajadores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- 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.

- El programa de INDUCCIÓN, tiene por objeto iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la EMAB S.A. E.S.P., familiarizarlo con los servicios prestados, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

- El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a 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 empleados con respecto a la EMAB S.A. E.S.P.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Formación y Capacitación aplica para todas las los trabajadores de la Empresa De Aseo De Bucaramanga.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

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, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

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.

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.

Educación No Formal:(Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

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 (ley 115 /1994).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

5. RESPONSABLES

La aprobación del Plan de Bienestar para la vigencia 2021, está a cargo de la Gerencia y el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La Secretaria general, a través del Área Funcional de Gestión Humana, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones del PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

6. CONDICIONES GENERALES

El Plan Institucional de formación y capacitación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, están encaminados a contribuir al desarrollo del Talento Humano mediante la aplicación de políticas, objetivos y estrategias de capacitación basados en el diagnóstico de necesidades que afectan de manera directa el desempeño de las funciones, contribuyendo así, al mejoramiento Institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias, fortaleciendo las competencias laborales, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral individual de los trabajadores para el logro de los objetivos planteados en la entidad, facilitando la preparación permanente de los colaboradores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, elevando 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 EMPRESA DE ASEO DE BUCARMANGA EMAB S.A. E.S.P.

7. NORMATIVIDAD

La construcción del PIC de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P., tiene como referente el siguiente marco normativo, el cual se convierte en un apoyo para el desarrollo del Plan Institucional de formación y Capacitación.

- La Constitución Política de Colombia.

La Constitución Política Colombiana en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su Artículo 53 "La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad".

- Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

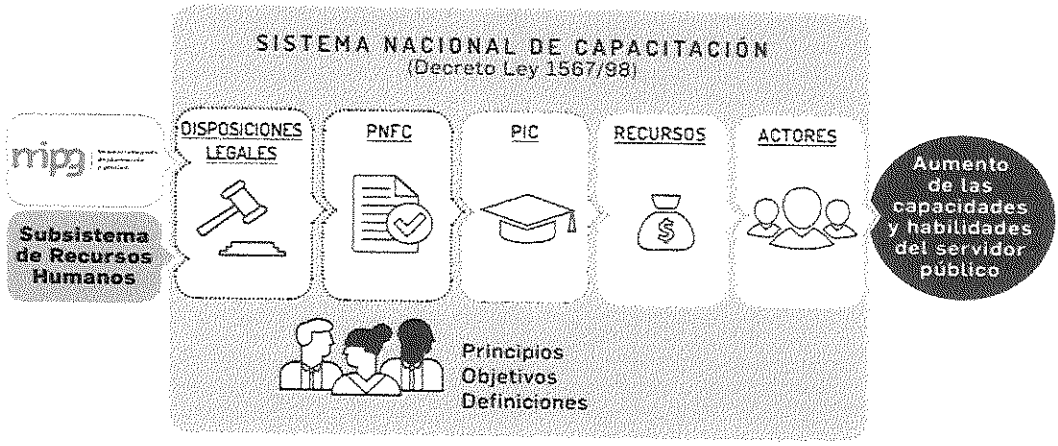
En la presente Ley el estado establece el pilar fundamental sobre el cual se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la

gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Si bien es cierto fue con la expedición del **Decreto Ley 1567 de 1998** que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación; el cual establece cinco componentes que se describen a continuación:

- Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
- Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
- Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).
- Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
- Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

documentos DAFP, se describen el Sistema Nacional de Capacitación y sus respectivos componentes:

Figura 10. Sistema nacional de capacitacion y sus componentes[6]



Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40

En la presente Ley y los artículos mencionados se los cuales establecen los Derechos y Deberes de los servidores públicos de como recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
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. Especialmente los siguientes artículos:

- 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. La capacitación y formación de los empleados 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.

La Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998: Especialmente los artículos:

Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales 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 quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los recursos con que cuente la Empresa de Aseo de Bucaramanga, 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.

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

Ley 1064 de Julio 26 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.

Bases Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas

- El Decreto 4665 de 2007: Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

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

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

Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, abril de 2018 Función Pública.

DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REGISTROS
Identificación de la necesidad de capacitación o entrenamiento	La Profesional de *Talento Humano* – Directores - Jefes de Área	Establece la necesidad de realizar capacitación al personal a partir de fuentes tales como: Evaluaciones de desempeño, resultados de indicadores, nuevos métodos de trabajo o maquinaria, planificación de vacantes, re-inducción, requerimientos legales, etc. También la pueden solicitar la gerencia, los Directores y jefes a través de correo interno o memorando. **Nota:** En caso que el personal sea nuevo o promovido a un nuevo cargo, la Profesional de Talento Humano y/o jefe directo, identifica según el perfil del cargo que competencias se necesitan para desempeñar correctamente sus funciones, y las relaciona con las habilidades del candidato postulado, analiza sus fortalezas y debilidades, y propone las capacitaciones y entrenamientos necesarios en la **Solicitud de Capacitación o Entrenamiento**	Correo interno Memorando Solicitud capacitación CC-FR-03
Oportunidades de capacitación	Directores y/o Jefes de Área	El Gerente y los Directivos informaran a la Profesional de talento Humano, de las oportunidades de capacitación que ofrezca el mercado o los proveedores, para aprovechar aquellas que se aprueben.	Correo interno Memorando
Selección de instructores	La Profesional de Talento Humano	Determina los posibles instructores internos o externos de acuerdo a las necesidades de la capacitación. Cuando se requiera personal externo, analiza con el Gerente y Secretaria General, seleccionan la mejor alternativa y se tramita la contratación según el procedimiento de compras y suministros.	Solicitud capacitación CC-FR-03
Establece la programación de las capacitaciones	La Profesional de Talento humano	Anualmente se realiza una programación de capacitaciones de actividades de formación. (PIC). Se programa el sitio y el horario de las	Plan Institucional de Capacitación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	REGISTROS
		capacitaciones de acuerdo con el tiempo disponible del personal y el lugar asignado para las capacitaciones.	Solicitud capacitación CC-FR-03
Selección del personal a capacitar	La Profesional de Talento humano	Realiza un listado de los empleados que participarán en la capacitación.	Solicitud capacitación CC-FR-03
Seguimiento a las capacitaciones	Asistente Talento Humano	Se realiza un control de las actividades establecidas y de las solicitadas, se evalúa el cumplimiento en la programación de las capacitaciones y la asistencia a las mismas.	Control de asistencia a capacitaciones CC-FR-07

7.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados en todas sus modalidades de contratación, para garantizar un máximo desempeño en la actividad ejercida.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la EMAB S.A. E.S.P.

7.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICO

7.2.1 CONCEPTUALES

La Profesionalización de los Trabajadores: Para alcanzar esta profesionalización necesaria garantizar que los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P., 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 los trabajadores de la EMAB S.A. E.S.P.

7.2.2 PEDAGÓGICOS

La Detección de necesidades de Necesidades de Aprendizaje: 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.

La metodología de impartir la capacitación: Dadas las condiciones generadas por la emergencia sanitaria a causa de la pandemia por COVID 19, se ha determinado la necesidad de realizar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación haciendo uso de las Tecnologías de la Información disponibles en la Empresa. Sin embargo y dado que se pueden generar cambios en los lineamientos normativos que regulan el control de la pandemia, no se descarta la posibilidad de realizar algunas de las sesiones de capacitación de manera presencial.

7.3 EJES TEMATICOS PLAN DE CAPACITACION

7.3.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Uno de los activos más importantes de las Entidades descentralizadas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o serviciospúblicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sinembargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta lagestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificadoy sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados deinvestigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta demanera tácita (intangible, la manera en la que el trabajador apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

7.3.2 TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria de la Cuarta Revolución industrial y de la trasformación digital, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra maneta a la administración de la Empresas. De aquí se deriva una premisa que orienta estePlan y es que a futuro, todos los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P., deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria, de manera tal que el cambio cultural organizacional en las Empresas prestadoras de Servicios Públicos, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los Trabajadores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interaccionescon los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanosy trasparencia en la gestión pública.

7.4 FASES DE DESARROLLO

- Formulación de Proyectos de Aprendizaje
  Identificar los objetivos de la dependencia para la vigencia 2022.

- Consolidación del diagnóstico de Necesidades
  Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.
  Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma.

- Programación del Plan Institucional
  Priorización de los temas de capacitación.
  Estrategias de Aprendizaje viables.
  Gestión correspondiente para la programación de las acciones formativas (proceso de licitación o gestión interadministrativa)

- Ejecución del PIC
  Divulgación del PCI.
  Mecanismos de evaluación y seguimiento.

7.5 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION

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, **Cubre los siguientes subprogramas:**

7.5.1 INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al empleado en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con la entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la EMAB S.A. E.S.P.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictarán en dos jornadas (mañana y tarde) y las cuales estarán agendadas según los temas a tratar como:

- La Dirección de Planeación dará a conocer la Estructura de la Empresa, ¿Qué es la EMAB S.A. E.S.P.? Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales.

- La Profesional de Talento Humano Dará a conocer los programas de Bienestar, Programa de Capacitación, Nómina, estructura y número de funcionarios, el código de Integridad, régimen salarial y prestacional, Organización sindical.

- El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Inducción presentara los programas, políticas, Protocolos entre otros, divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral.

- El empleado asignado por la Gerencia hablara sobre el manual de comunicaciones y la página WEB.

- La Dirección Comercial dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.

- La Dirección de Planeación dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad,

7.5.2 REINDUCCION

El programa de Re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Empresa de Aseo de Bucaramanga. La re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos una vez al año, a través de la presentación por parte de los directivos o empleados 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, este programa será de carácter obligatorio, dado que se realizará dentro del horario laboral.

7.5.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 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.

7.5.4 RED INSTTUCIONAL DE CAPACITACION

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Contaduría General de la Nación
- Andesco
- Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Caja de Compensación, EPS, Fondos de Pensiones, ARL
- Privados

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

7.5.5 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó a través de las solicitudes remitidas por las dependencias de acuerdo con el procedimiento establecido el cualinvita a lideres y funcionarios a identificar las necesidades de capacitación y así poder definir las acciones formativas prioritarias y posteriormente radicar las mismasen el Gestor de Servicios dispuesto para este fin.

Con relación a las necesidades de capacitación, para la vigencia 2021, se generó un listado de necesidades por dependencia, las cuales quedaron pendientes algunas por ejecutar.

Así las cosas, es pertinente retomar el listado y proyectar de las cuales en la vigencia 2022 se tomaron como referencia para generar el listado para aprobación en el comité de MIPG, para ejecutarlos en la presente vigencia.

**Se incluye de acuerdo con el Artículo 2.8.2.5.14 del Decreto 1080 de 2015 "Plan de Capacitación. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del Programa de Gestión Documental PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad".*

Así mismo, en el marco de la definición de las acciones formativas a impartir, se tendrá en cuenta las sugerencias de capacitación que realice la Oficina de Control Interno lapertinencia de aquellas capacitaciones transversales y en algunos casos, normativas, que son requeridas para el mejoramiento de los procesos organizacionales, teniendo en cuenta las auditorias realizadas por esta área.

Por lo anterior, las siguientes acciones formativas podrán ser impartidas a los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., en el marco de la gestión del Plan de capacitación.

7.5.6 CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa la Profesional de Talento Humano consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje PAE, formulados en la Entidad.

Después de culminada la fase de consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la Entidad, mediante la organización de la información de estos; la Oficina de Talento Humano siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para La Formulación del PIC diseña un cuadro o matriz, donde se contemplarán los siguientes aspectos:

- Dependencia que lo formula
- Necesidad Institucional
- Ejes Temáticos de la Capacitación
- Competencia a trabajar
- Población Objetivo por nivel Jerárquico
- Temas de capacitación a desarrollar
- Tipo de facilitador (interno o externo)
- Fecha tentativa de Ejecución
- Intensidad horaria
- Cotizaciones u oferentes.

Posteriormente se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores externos. Luego se presenta esta información al Comité de MIPG, con el fin de que estos cuenten con los elementos necesarios para que se pueda establecer cuáles serán los proyectos aprobados en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura es decir preferiblemente transversales.

LINEAMIENTOS NORMATIVOS	EJES TEMATICOS
Código de Integridad	Creación de Valor Publico
Programa de Conflicto de Intereses	Creación de Valor Publico
Trato y atención a personas en condición dediscapacidad	Creación de Valor Publico
Política del Servicio al Ciudadano	Creación de Valor Publico
Innovación y gestión del conocimiento	Creación de Valor Publico

7.6 EJECUCION

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos la Profesional de Talento Humano, trabajará directamente con el empleado de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Oficina de Talento Humano, hará la solicitud de contratación ante la Gerencia que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación proyectar el informe de oportunidad y conveniencia, correspondiente y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

7.7 INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTION DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- Formulación de los Proyectos de Aprendizaje: Proceso mediante el cual se formularon los proyectos de cada área
- Implementación del PIC.

7.8 EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

7.9 PROGRAMA DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2022

CAPACITACION	EJE TEMATICO	CAPACITADOR	FECHA
PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	Gestión del Conocimiento	INTERNO	Durante la Vigencia
SOCIALIZACION CODIGO DE INTEGRIDAD	Gestión del Conocimiento	INTERNO	Durante la Vigencia
Ofimática (Word – Excel básico – Intermedio – Avanzado – Macros)	Transformación Digital	EXTERNO	Durante la Vigencia
PRESENTACIONES GERENCIALES – POWER -BI	Transformación Digital	EXTERNO	Durante la Vigencia
COMPETENCIAS LABORALES (Todas las áreas)	Gestión del Conocimiento	EXTERNO - SENA	Durante la Vigencia
PLATAFORMA SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI)	Transformación Digital	EXTERNO - SUI	Durante la Vigencia

ARCOSIS	Transformación Digital	INTERNO	Durante la Vigencia
TARIFAS	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
PLANEACION – MIPG, GESTION DEL RIESGO, PROYECTOS – TICS – SEGURIDAD INFORMATICA – PAG. WEB	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS AL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS – NORMATIVIDAD VIGENTE RESIDUOS	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
CAPACITACIONES SEGURIDAD VIAL	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
CAPACITACIONES AL PERSONAL EN SST	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
GESTION DE CARTERA	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
GESTION COMERCIAL	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Todas las Áreas)	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
HERRAMIENTAS OFIMATICAS OPERACIONES (Argis – Autocad)	Transformación Digital	EXTERNO	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION MEDIOS MAGNETICOS DIAN	Transformación Digital	EXTERNO Dian	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION PRESENT. ENTES DE CONTROL	Transformación Digital	EXTERNO Contraloría	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION AREA MANTENIMIENTO	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION CONTROL INTERNO	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION NORMATIVAS SECRETARIA GENERAL - CONTRATACION	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
SEGUROS	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
ACTUALIZACION TALENTO HUMANO – NOMINA - SST	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
MIPG - GESTION DEL CONOCIMIENTO	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
PLANES – PROGRAMAS Y	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia

PROYECTOS			
COMPETENCIAS BLANDAS (Trabajo en equipo – Liderazgo – Comunicación Asertiva)	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
CAPACITACION DE PREPENSIONADOS	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia
PQR (Servicio al Cliente)	Gestión del Conocimiento	EXTERNO	Durante la Vigencia

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- CC-FR14 Necesidades de Capacitación
- CC-FR15 Agenda de Inducción
- CC-FR16 Cronograma de actividades de Inducción y Re inducción
- CC-FR17 Cronograma de actividades de Capacitación
- CC-FR18 Cronograma de proyectos de aprendizaje

9. HISTORIAL DE REVISIÓN

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Original	06 de Noviembre de 2011
02	Actualización procedimiento	16 de Marzo 2017
03	Actualización Procedimiento	05 de Agosto de 2017
1.0	Actualización Normativa – Actualización Plan vigencia 2022	02 de febrero 2022

ESTE PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN FUE APROBADO POR PARTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO mediante acta de reunión del primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de fecha de 24 de enero del 2.022.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elda Yadira Espinosa Gómez **PROFESIONAL TALENTO HUMANO**	Diana Marcela Garzón Serrano **SECRETARIA GENERAL**	José Pablo Ortiz Plata **GERENTE**