

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

JAVIER ANDRES QUINTANAMARTINEZ
GERENTE

ENERO DE 2025

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de agosto 5 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: Se entiende por capacitación 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 complementar la 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 a la comunidad , 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 " .

Decreto No. 682 de abril 16 del año 2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de septiembre 23 del año 2004 por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones: Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación. 1. 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 de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. 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,

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1227 de abril 21 del año 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Ley 1064 de julio 26 del año 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.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los empleados de la entidad contribuyendo al desarrollo de competencias y habilidades de los mismos, logrando altos estándares de eficacia y eficiencia con el fin de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades y valores fundamentales que conlleven a la estabilidad, seguridad y confianza de los mismos empleados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer las necesidades y requerimientos de capacitación de los funcionarios con el fin de obtener una información real de las oportunidades de mejora y así lograr los estándares de eficacia y eficiencia esperados.
- Estructurar el plan de capacitación a través de la formación y capacitación continua de los funcionarios de la Entidad para optimizar su desempeño laboral diario.

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

- Fomentar el desarrollo de competencias de los funcionarios de la Entidad con el fin de contribuir al logro del cumplimiento de sus funciones que conllevan a la estabilidad, seguridad y confianza de los funcionarios.
- Iniciar 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.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

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.

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 1567 de 1998- Art.4).

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.

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),

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

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).

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación 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,

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

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.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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 del DAFP.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

CONCEPTUALES

- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

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”

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

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CHIMICHAGUA “ACUACHIM” E.S.P.

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL 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, visión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar 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 y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la empresa.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los temas a tratar, tales como:

- **Planeación Estratégica:** dará a conocer la Estructura de la Entidad, para qué fue creada la Institución, misión y visión, principios y valores, Estructura: Organigrama Objetivos Institucionales; además darán a conocer todo el Sistema de Gestión y control, donde se tocarán temas como los procesos, Direccionamiento Estratégico, y planes de Mejoramiento
- **Gerente;** dará a conocer los Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de servidores, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional,
- **Gestión Administrativa:** Conformada por archivo y almacén quienes darán a conocer sus procesos.
- **Atención al Ciudadano:** Dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

Al final de la inducción se realizará una presentación del nuevo servidor a sus compañeros de trabajo, integrándolo a la Entidad facilitando su incorporación a la vida Institucional y creando un sentido de pertenencia.

REINDUCCIÓN

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 o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos una vez al año, o antes, o en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas petímetros con la prestación de los servicios domiciliarios.

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan Anual de Formación y Capacitación 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 la entidad.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta impartida en cada año en la entidad.
- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

- El gerente priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la encuesta realizada a las diferentes áreas para la vigencia actual. Una vez se verifique la priorización, el gerente aprobará el Plan Anual de Formación y Capacitación.
- Ejecución del Plan Anual de Formación y Capacitación.

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Archivo General de la Nación – AGN

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta los resultados de la encuesta realizada a las diferentes áreas operativas de la empresa, el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño por medio de los planes de mejoramiento individual que contribuya en el mejoramiento en el puesto de trabajo.

Una vez verificada la información de las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se elabora un cuadro donde se encuentra consolidada la información de los facilitadores externos en el cual se contemplan los siguientes aspectos:

- Tema Capacitación
- Población Objeto.
- Establecimiento Educativo.
- Hora y Lugar.

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

- Fecha de Programación.
- Presupuesto.
- Número de Participantes.
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información al gerente quien determinarán cuáles serán las capacitaciones aprobadas para la conformación del Plan Anual de Formación y capacitación.

EJECUCIÓN:

Se informa a las diferentes áreas operativas de la Entidad que presentaron la encuesta entregada por el gerente; su aprobación o no y las acciones a seguir.

Posterior a esto se solicita a cada funcionario que esté interesado en asistir a alguna de las capacitaciones que lo comunique mediante escrito.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los empleados a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.



JAVIER ANDRES QUINTANA MARTINEZ
GERENTE ACUACHIM E.S.P.



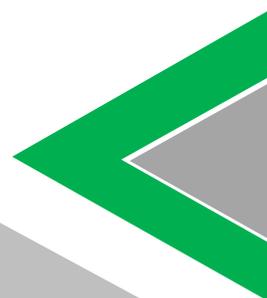
NIT: 824002226-6

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

Anexo Formato

	EVALUACION DE IMPACTO DE LA CAPACITACION		EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CHIMICHAGUA "ACUACHIM" E.S.P.	
Fecha De Aplicación	DD	MM	AA	
Nombre Completo				
Cargo/ Área De Trabajo				
Tema De Capacitación				
	PRESENCIAL	TALLER	CONFERENCIA	SEMINARIO

Calle 5 # 10-04, Chimichagua - Cesar
gerencia@acuachim.com
acuachim.com



PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

METODO UTILIZADO EN LA			
CAPACITACION			
OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que reciben los empleados; a través de la multiplicación de la información recibida y transmitida a ustedes, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.			
A continuación, solicitamos diligencia el siguiente cuestionario, marcando con una X en la casilla de su elección			
CRITERIO DE EVALUACIÓN			
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral en cuanto al:	Saber	Saber hacer	Ser
	Funcional	Comportamental	Otra Cual
Enuncie la competencia que considera se puede mejorar en esta capacitación.			
Esta información es aplicable en su actividad laboral	Funciones Ordinarias Y Operativas	Proyectos Estratégicos	Proyectos Misionales
Indique dos acciones de su trabajo que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación	1		
	2		

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

Saber: El conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un documento o cualquier otra fuente de información.

Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante las cuales pone en práctica el conocimiento que se posee.

Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivacionales, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros,) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de la organización

Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia y compromiso con la organización.

Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo, responsabilidad, toma de decisiones, iniciativa, aptitud, planeación

OBSERVACIONES:

TU OPINION NOS AYUDA A MEJORAR CADA DIA