

2024



PLAN DE CAPACITACIÓN





RELATO

●●●●●●●● ORGANIZACIONAL

“Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores, por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico”.

ELABORÓ Y REVISÓ

OFFIR MARÍA ARIAS MENDOZA

Directora de Capital Humano
Dirección de Capital Humano

ANGELICA DIAZ CAMPI

Profesional Universitario
Directora de Capital Humano

LUIS LOZANO SANTANA

Profesional Universitario - Adscrito a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión
Grupo SIG

PEDRO DIAZ DACONTE

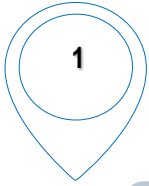
Profesional Especializado Adscrito a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulación

JORGE LÓPEZ ECHEVERRY

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	5
2	ALCANCE	6
3	OBJETIVOS.....	7
3.1	General	7
3.2	Estratégicos	7
4	MARCO LEGAL	8
5	GENERALIDADES	9
6	CONTROL DE CAMBIOS.....	12
7	GLOSARIO	13
8	ANEXOS.....	14
9	BIBLIOGRAFÍA.....	15



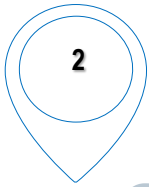
INTRODUCCIÓN

En el marco de los procesos estratégicos trazados por la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., aunado con la integración de los empleados en los procesos de la organización, el desarrollo de habilidades técnicas y conductuales, y la preparación de las personas para desempeñar sus funciones específicas dentro de las actividades que se lideran desde la Empresa, resulta indispensable generar espacios de conocimiento y retroalimentación.

En virtud de lo anterior, desde la Dirección de Capital Humano de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. se desarrollan diferentes iniciativas que van encaminadas a dinamizar los procesos y potencializar las aptitudes de cada uno de los trabajadores en desarrollo de sus funciones.

Se determina como herramienta fundamental la formación y la capacitación, siendo esto la base dinamizadora y de innovación de los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de la empresa y de los servicios que se prestan a en la ciudad, los cuales, además garantizan contar con el personal idóneo y cualificado, brindan espacios de mejora continua en la gestión organizacional.

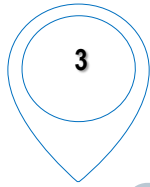
El presente Plan de Capacitación es un instrumento que busca aportar a la consecución de los objetivos estratégicos de la Empresa, generando valor a los procesos y espacios de conocimiento, capacitación y formación para todo el personal de la ESSMAR E.S.P.



ALCANCE



Este documento contiene los lineamientos y acciones actualizadas del Plan de Capacitación 2024, el cual está dirigido a todos los servidores públicos y grupos familiares de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta.



OBJETIVOS

3.1 General

Contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales de la ESSMAR E.S.P, reforzando los conocimientos técnicos, de procesos y habilidades de los funcionarios y servidores públicos teniendo en cuenta las necesidades detectadas en el diagnóstico del plan de capacitación organizacional.

3.2 Estratégicos

- Contribuir al logro de las metas y objetivos de la organización, enmarcados en el Plan Estratégico de la Empresa.
- Aumentar la productividad de los equipos de trabajo dentro de la organización
- Facilitar herramientas que garantice un entorno laboral óptimo para el desarrollo de las competencias de los empleados y fortalezca su sentido de pertenencia.

MARCO LEGAL

Son las disposiciones normativas y regulatorias que le dan fundamento al contenido teórico del documento, a continuación, resaltamos las normas más relevantes.

- [Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia](#): Se estipula la garantía que debe tener el trabajador a la capacitación
- [Decreto 1567 del 05 agosto de 1998](#): “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.”
- [Ley 909 del 23 de septiembre 2004](#): “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”
- [Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015](#): “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- [Ley 1064 del 26 de julio 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.”
- [Decreto 2888 del 31 de julio de 2007](#): “Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.”
- [Circular 100-010-2014 del DAFP del 21 de noviembre de 2014](#): “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.

GENERALIDADES

5.1 ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

El Plan Institucional de Capacitación tiene como fin ejecutar aquellas actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias y así poder potencializar la capacidad individual y grupal que permite dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la organización.

Este Plan da alcance a los siguientes subprogramas:



5.2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El diagnostico de necesidades tiene por objetivo identificar en las diferentes áreas de la empresa las capacitaciones necesarias para el fortalecimiento del desempeño cada uno de los trabajadores, el diagnostico en mención se realiza por medio de requerimiento a los lideres de cada proceso con la finalidad de realizar el cronograma a ejecutar.

5.3 INDUCCIÓN

Tiene por objeto iniciar al personal en su integración a la cultura organizacional, instruirlo acerca de la misión, visión y crear sentido de pertenencia ante la entidad, para que ello se cuenta con un procedimiento de Inducción y Reinducción, el cual, describe de manera detallada las etapas a

surtir, este se realiza a través de una estrategia donde se motiva a familiarizarlos a la entidad en los siguientes aspectos:

Se abarca la información relativa a la organización como sistema, y se desarrollara con base en los siguientes grupos o ejes temáticos en dos fases, Fase 1: Introducción a la compañía, Contexto Institucional Corporativo, Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo; Fase 2: Procesos Estratégicos, Procesos de Apoyo y Procesos de control.

Es importante mencionar que la profundidad con que se aborde esta información dependerá del perfil y nivel de responsabilidad inherente al cargo que desempeñará el empleado o trabajador.

5.4 REINDUCCIÓN

Por medio de este proceso se busca reorientar la integración del personal a la cultura organizacional de la Empresa, con el fin de comunicar cambios que influyan en el desarrollo organizacional, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad. Este proceso se llevará para todos los empleados de la entidad por lo menos cada dos años (Decreto 1567, Capítulo II), por la Dirección de Capital Humano y con el acompañamiento de áreas de interés para lograr el objetivo trasado.

5.5 ALIADOS ESTRATÉGICOS

Con el fin de dar cumplimiento al plan institucional de capacitaciones, buscamos el acompañamiento de aliados estratégicos

5.6 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES (PIC)

En este se enmarcan las acciones de formación y capacitación que se llevaran a cabo de acuerdo con la planeación estipulada, partiendo de los objetivos y buscando facilitar el desarrollo de competencias, a la mejora de los procesos institucionales y fortalecimiento de la capacidad laboral del personal, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos trasados por la Entidad.

A continuación, se evidencia el proceso desarrollado para llevar a cabo el Plan Institucional de Capacitación:



Figura 1. Proceso del Plan de Capacitación ESSMAR E.S.P.

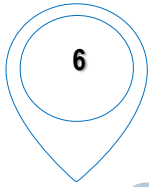
Teniendo en cuenta la figura 1 a continuación, se describe el proceso para el Plan de Capacitación:

- **Planeación del Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Se realiza la proyección de la planeación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) definiendo alcance y objetivos a alcanzar para la vigencia.
- **Identificación de necesidades de formación por área:** Se registran las necesidades de formación y/o cualificación del proceso realizando el diagnóstico de necesidades a cada una de las áreas teniendo en cuenta los Planes de Mejoramiento por procesos, producto de: Resultados de Auditorías internas y externas, cambios normativos, necesidades de formación específicas por área.
- **Consolidación, análisis y priorización de las actividades del PIC:** Se identifica y definen los formadores internos y externos, teniendo en cuenta lo siguiente: oferta de las instituciones públicas y/o privadas aliadas, costo de las actividades a ejecutar y pertinencia de actividades. De acuerdo con lo anterior se definen los indicadores y cronograma de desarrollo consolidado en la información final.
- **Revisión y/o aprobación del PIC ante Comité Institucional de Evaluación y Desempeño (MIPG):** Se revisa la proyección del PIC presentado.
- **Divulgación del PIC:** Define la ruta y/o mecanismos institucionales para divulgar como quedó definido el PIC de la vigencia.
- **Ejecución del PIC:** Se define la logística de la ejecución de las actividades del PIC, teniendo en cuenta las áreas involucradas y los participantes por actividad programada.
- **Desarrollo de actividades de formación y evaluación:** Se lleva a cabo las actividades de acuerdo con el cronograma definido, para ello se registra el número de asistentes en el formato [SH-F03 Listado de Asistencia](#) y se evalúa la actividad utilizando el [SH-F05 Formato Encuesta de Satisfacción](#)

5.7 EVALUACIÓN PIC:

Se hace la evaluación del cumplimiento del PIC, teniendo en cuenta los siguientes indicadores, que serán evaluado mediante el plan de Acción – 2024 de la dependencia de Capital Humano, por medios de seguimientos trimestrales que realizara la Oficina Asesora de Planeación estratégica y gestión Regulatoria:

INDICADOR	FORMULA	META
Cumplimiento Pan de Capacitación y Formación	$\frac{\text{\# de acciones formativas ejecutadas}}{\text{\# de acciones formativas planificadas}}$	100%



CONTROL DE CAMBIOS

6.1 CONTROL DE CAMBIOS HISTÓRICO

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Elaboró y Revisó	Se hizo cambio de los responsables	2022
Alcance	Se modifica la descripción.	2022
Elaboró y Revisó	Se hizo cambio de los responsables	2023
Generalidades	Se hizo ajustes en el contenido	2023

6.2 CONTROL DE CAMBIO DEL PERIODO

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Mes en que se generó
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

GLOSARIO

Competencia: 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 1083 de 2015, artículo 2.2.4.2)

Capacitación: 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: Son aquellas actividades enfocadas al fortalecimiento y desarrollo del conocimiento basados en la en los principios de la función administrativa.

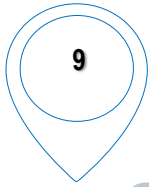
Educación no formal: Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, 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).

Inducción: “Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.” (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II).

Reinducción: “Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años”. (Decreto Ley 1567 de 1998, Capítulo II).



REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



No Aplica