



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA

**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE  
INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA**

**-EDUBA-**

**Nit. 890.270.833-5**

**GERENCIA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC**

## PLAN INSTITUCIONAL DECAPACITACIÓN - PIC

**VIGENCIA 2024**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objetivo General .....	4
1.2. Objetivos Específicos .....	4
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PLAN .....</b>	<b>9</b>
5.1. Población beneficiaria y obligaciones .....	9
5.2. Formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación .....	10
5.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación .....	13
5.4. Estructura del Plan Institucional de Capacitación – PIC .....	17
5.4.1. Programa de Inducción .....	18
5.4.2. Programa de Reinducción.....	18
5.4.3. Capacitación.....	18
<b>6. PRESUPUESTO.....</b>	<b>19</b>
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC .....</b>	<b>19</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>20</b>
<b>9. PLAN DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>21</b>

## INTRODUCCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja EDUBA, como entidad del Sector Público que direcciona y proporciona servicios dirigidos a la comunidad, requiere contar con Talento Humano cualificado, con énfasis en su calidad humana, adecuadas competencias laborales y personales, comprometidos con el aprendizaje permanente y el crecimiento Institucional. Por lo anterior se sustenta que el Talento humano es en definitiva el capital más valioso de nuestra Empresa, razón por la cual la Alta Gerencia está comprometida con el cumplimiento de la Misión Institucional, considerando prioritario el mejoramiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos, con este propósito y en cumplimiento de los lineamientos normativos, se formula el presente Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024.

El Plan Institucional de Capacitación, PIC de acuerdo con lo señalado en la Guía Metodológica de la ESAP y Función Pública y lo contemplado en el Decreto 1567 de 1998 es “el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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 establecidos en una entidad pública”.

Mediante este documento se presenta el Plan de Capacitación Institucional PIC, de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA – EDUBA**, a realizarse en la vigencia 2024, el cual se formula con la revisión y recolección de necesidades de aprendizaje individual de las dependencias, determinando conocimientos, habilidades y actitudes que requieren los servidores para el buen desempeño del cargo, y se desarrolla con base en la normatividad establecida por el Departamento administrativo de la Función Pública.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores.
- Planear las acciones de Capacitación, para la respectiva vigencia, apoyando al mejoramiento institucional.
- Elevar el nivel de conocimientos en los participantes de las actividades de capacitación, con el fin de fortalecer los procesos de la empresa
- Evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con la eficiencia y eficacia

## 2. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de formación por cada dependencia, y finaliza midiendo la eficacia de este; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Y finaliza con la medición de la eficacia del plan de actividades del programa de Capacitación 2024.

### 3. MARCO NORMATIVO

NORMA	OBJETO
<b>Resolución 104 de 2020</b> <b>Departamento</b> <b>Administrativo de la</b> <b>Función Pública,</b>	Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
<b>Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 189 del 26 de enero de 2004</b>	Establece la planta de personal del DAFP
<b>Circular N° 100.04-2018 del DAFP</b>	Las entidades públicas del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, de los ordenes nacional y territorial, deberán incluir en sus programas de inducción y reinducción el desarrollo del curso virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
<b>Ley 909 del 23 de septiembre de 2004</b>	Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
<b>Decreto 51 del 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el decreto 1737 de 2009
<b>Decreto 1953 de 2012</b>	Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1064 de 2006</b>	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



**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA**

**-EDUBA-**

**Nit. 890.270.833-5**

**GERENCIA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC**

<b>Ley 734 de 2022</b>	Código Disciplinario Único, artículo 33
<b>Decreto 489 de 1998</b>	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
<b>Ley 115 de 1994</b>	Por la cual se expide la ley general de educación
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículos 2.2.9.1, 2.2.9.3, 2.2.9.4, 2.2.15.1
<b>Decreto 894 de 2017</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)
<b>GETH</b>	Guía de gestión Estratégica del Talento Humano 2017
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
<b>Ley 1960 de 2019</b>	<b>ARTÍCULO 3o.</b> El literal g) del artículo 60 del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, <b>independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar</b> que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa
<b>Resolución 104 de 2020</b>	Actualización el Plan Nacional de Formación y Capacitación

#### 4. DEFINICIONES

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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 Plan Institucional de Capacitación 2019.

**Competencias:** 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Constructivista:** Enfoque pedagógico que fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

**Dimensión hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es

decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, 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 docente o cualquier otra fuente de información.

**Dimensión ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

**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).

**Educación informal:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**Educación no formal:** 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 para el trabajo y el desarrollo humano (no formal):** Educación 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.

**Formación:** Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Indicador:** Es la representación cuantitativa (variable o relación entre variables) verificable objetivamente, que refleja la situación de un aspecto de la realidad y el

estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado en un momento del tiempo para hacer su respectivo seguimiento y evaluación. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Su lectura se realiza en forma cualitativa.

**Plan de aprendizaje del equipo:** Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello (humanos, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

**Plan individual de aprendizaje:** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo.

**Plan institucional de capacitación (PIC):** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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.

**Proceso de formación:** Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Proyecto de aprendizaje en equipo:** Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

**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.

**Programa de Reinducción:** Están dirigidos a orientar 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 2 años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

## 5. DESARROLLO DEL PLAN

### 5.1. Población beneficiaria y obligaciones

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a todos los servidores públicos de EDUBA (libre nombramiento y remoción, provisionalidad, periodo) para la vigencia 2024, de acuerdo con lo establecido en la ley 909 de 2004.

Los programas de Inducción y Reinducción se encuentran dirigidos a todos los colaboradores.

Por lo anterior, los funcionarios de EDUBA que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán los siguientes derechos:

- Recibir Inducción para explicarle el funcionamiento de la Entidad.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Conocer el Plan Institucional de Capacitación PIC 2024
- Recibir de manera oportuna la información relacionada con la participación en los eventos de capacitación.

Los funcionarios de EDUBA que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan, para lo cual el profesional encargado de la Unidad de Talento humano comunicará la información de la actividad a desarrollar, por medio de los canales informativos de la entidad.
- Los jefes inmediatos deben facilitar la asistencia de los servidores a su cargo, a los eventos de capacitación y/o formación que programe la entidad.
- Socializar al interior del grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad
- Enviar certificado que expide cada evento de formación y/o plataforma al correo electrónico: [subgerencia@eduba.gov.co](mailto:subgerencia@eduba.gov.co).

## 5.2. Formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Las actividades de capacitación se enmarcan en los procesos de aprendizaje en las modalidades presencial y virtual. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, el Plan de Capacitación debe formularse a partir de la clasificación de conocimientos y enmarcarse en cuatro ejes temáticos priorizados en dicha política.

Para la formulación se desarrollaron las siguientes fases:

- Se identificaron necesidades de capacitación de acuerdo con los mandatos legales y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación, a través de instrumento encuesta “Encuesta de caracterización personal ”

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e inter organizacional), para generar nuevo conocimiento y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.

*Ilustración 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados*



*Fuente: Plan Nacional de Formaci3n y Capacitaci3n*

**Eje 1: Gest3n del conocimiento y la innovaci3n:** Uno de los activos m3s importantes de las organizaciones p3blicas es su conocimiento, pues este le permite dise 1ar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios p3blicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su raz3n de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la informaci3n est3n disponibles o circulen de una manera 3ptima entre las diferentes 3reas, ni mucho menos que est3 al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gesti3n del conocimiento.

La gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

**Eje 2: Creación de Valor Público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

**Eje 3: Transformación Digital:** La transformación digital es el proceso por el cual las

organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

**Eje 4: Probidad y Ética de lo Público:** La integridad y ética de lo público se plantean como una prioridad al reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Este eje busca fomentar en el servidor la cultura de integridad de la gestión pública y desarrollar competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

### 5.3. Diagnóstico de necesidades de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, responde a un diagnóstico de necesidades, que resulta de la aplicación de una encuesta de caracterización del personal”, este instrumento se aplicó en el mes de enero de 2024

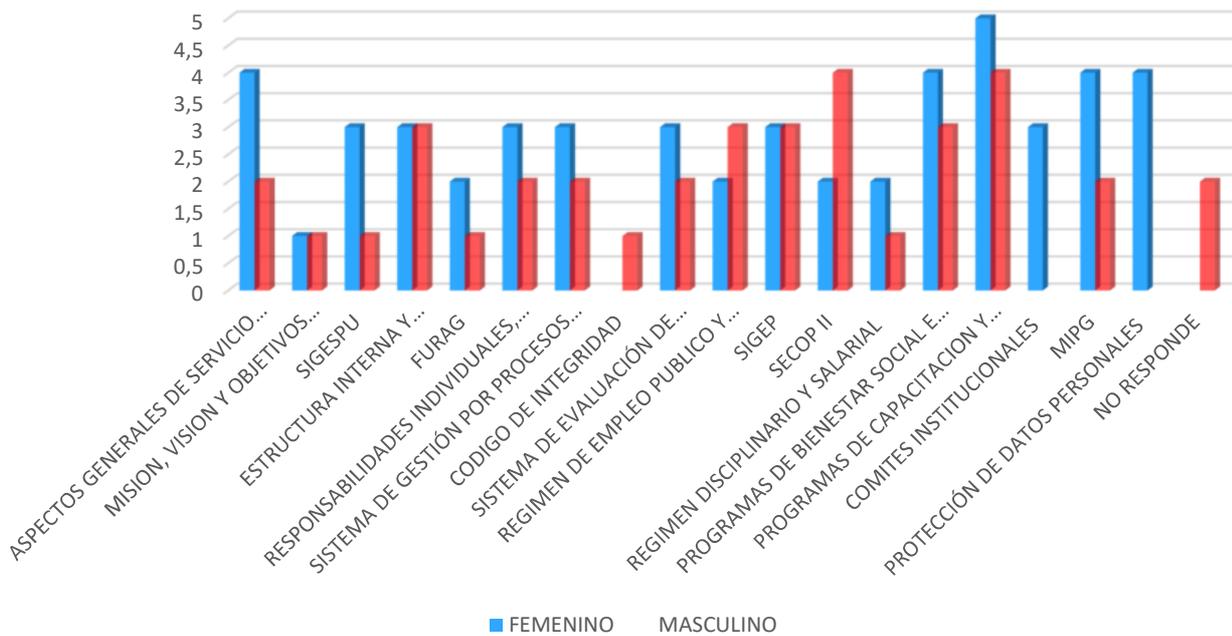
Una vez aplicada la encuesta, se procede a la consolidación de necesidades y se definen las actividades a realizar durante la vigencia, y de esta forma construir el Plan Institucional de Capacitación PIC 2024 y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

El Informe de los Resultados de las encuestas hace parte integral del presente Documento. Se invitó a participar al 100% de los funcionarios de planta de la Entidad en la Encuesta “Encuesta de caracterización personal” de los 28 servidores, 24 (86%) contestaron la encuesta y se obtuvieron los siguientes resultados:

Temática sobre las cuales se debe realizar mayor énfasis en las capacitaciones.

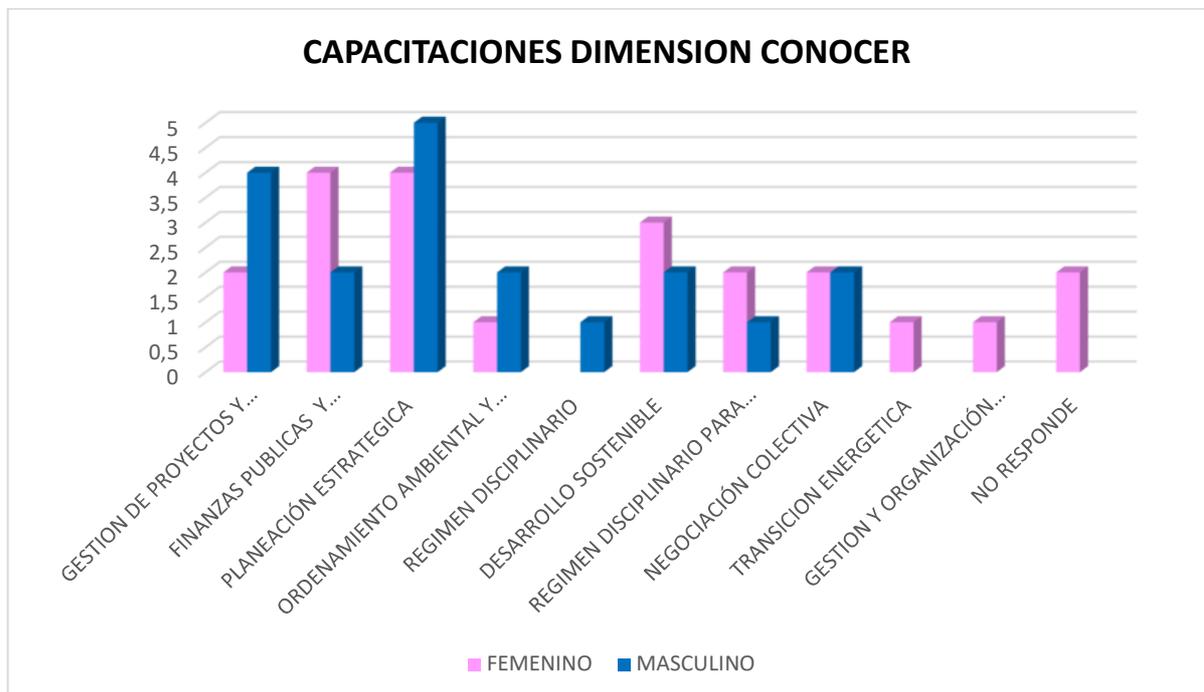
TEMAS SOBRE LOS CUALES SE DEBE HACER MAYOR ENFASIS EN LAS CAPACITACIONES		
TEMA	F	M
ASPECTOS GENERALES DE SERVICIO PUBLICO	4	2
MISION, VISION Y OBJETIVOS CONSTITUCIONALES	1	1
SIGESPU	3	1
ESTRUCTURA INTERNA Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	3	3
FURAG	2	1
RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES, DEBERES Y DERECHOS	3	2
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	3	2
CODIGO DE INTEGRIDAD		1
SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	3	2
REGIMEN DE EMPLEO PUBLICO Y CARRERA ADMINISTRATIVA	2	3
SIGEP	3	3
SECOP II	2	4
REGIMEN DISCIPLINARIO Y SALARIAL	2	1
PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	4	3
PROGRAMAS DE CAPACITACION Y FORMACIÓN	5	4
COMITES INSTITUCIONALES	3	
MIPG	4	2
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	4	
NO RESPONDE		2

### TEMAS SOBRE LOS CUALES SE DEBE HACER MAYOR ENFASIS EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN



Dentro de las necesidades más sobresalientes que identifican los servidores se encuentran las siguientes: Aspectos generales del servicio público, atención al ciudadano, Gestión documental, actualización en temas administrativos, temas relacionados con la titulación de predios, relacionados con la contratación, entre otros.

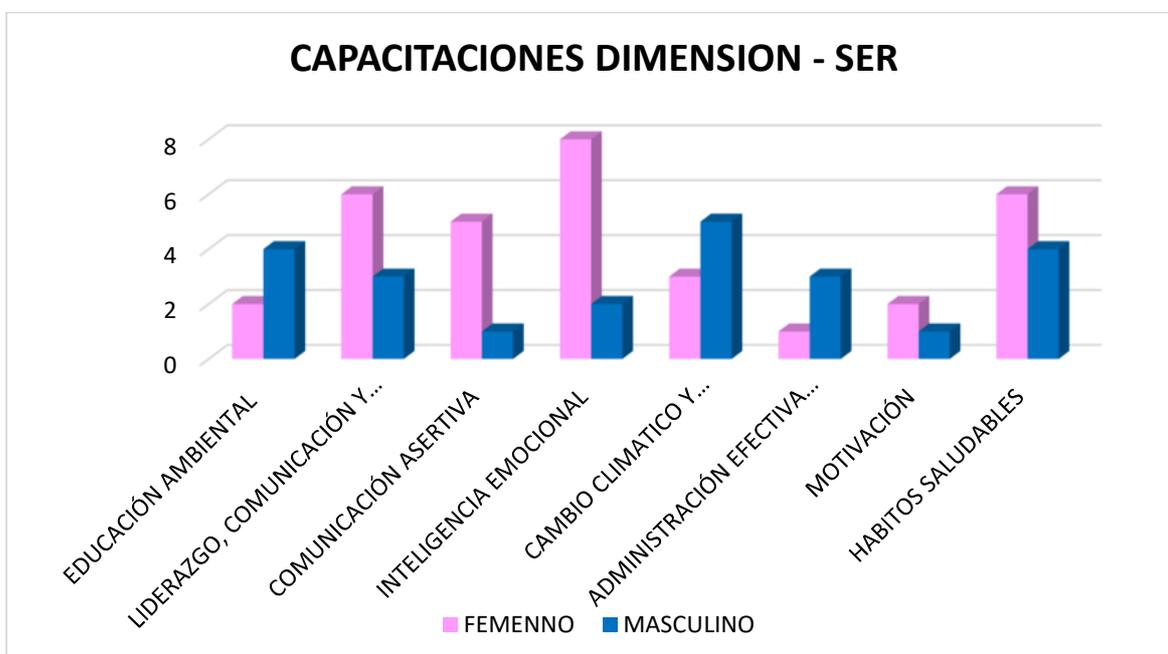
DIMENSION- CONOCER		
TEMA	F	M
GESTION DE PROYECTOS Y FORMULACIÓN	2	4
FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO	4	2
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	4	5
ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y TEMPORAL	1	2
REGIMEN DISCIPLINARIO		1
DESARROLLO SOSTENIBLE	3	2
REGIMEN DISCIPLINARIO PARA SERVIDORES PUBLICOS	2	1
NEGOCIACIÓN COLECTIVA	2	2
TRANSICION ENERGETICA	1	
GESTION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA	1	
NO RESPONDE	2	



Entre los temas de capacitación de mayor interés para el personal de la empresa se encuentran:

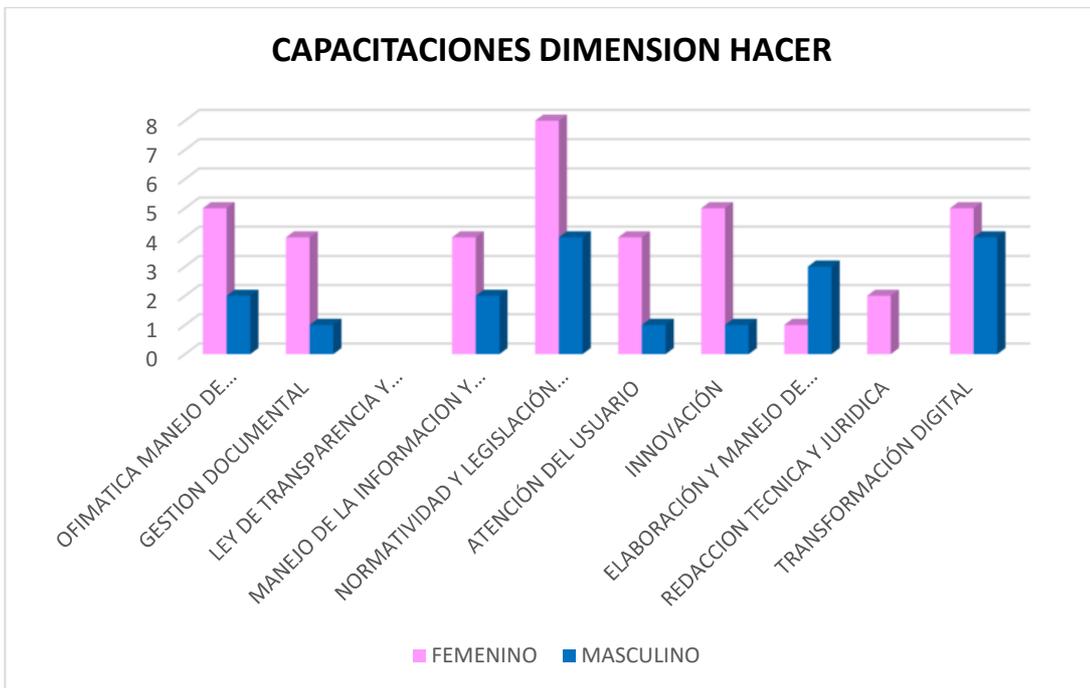
- Planeación estratégica
- Gestión de proyectos y formulación
- Finanzas públicas y presupuesto

DIMENSIONES DEL SER		
TEMA	F	M
EDUCACIÓN AMBIENTAL	2	4
LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	6	3
COMUNICACIÓN ASERTIVA	5	1
INTELIGENCIA EMOCIONAL	8	2
CAMBIO CLIMATICO Y ENERGIAS RENOVABLES	3	5
ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	1	3
MOTIVACIÓN	2	1
HABITOS SALUDABLES	6	4
GIMNASIA COGNITIVA	3	3





DIMENSIONES - HACER		
TEMA	F	M
OFIMATICA MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS	5	2
GESTION DOCUMENTAL	4	1
LEY DE TRANSPARENCIA Y ESTATUTO ANTICORRUPCION		
MANEJO DE LA INFORMACION Y LENGUAJE CLARO	4	2
NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN SOBRE VIVIENDA Y TITULACIÓN	8	4
ATENCIÓN DEL USUARIO	4	1
INNOVACIÓN	5	1
ELABORACIÓN Y MANEJO DE PLAN DE ACCION	1	3
REDACCION TECNICA Y JURIDICA	2	
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	5	4



#### 5.4. Estructura del Plan Institucional de Capacitación – PIC

El PIC pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.

Dentro del PIC 2024, se tienen contemplados los siguientes programas:

##### 5.4.1. Programa de Inducción:

El programa de inducción está dirigido a los servidores públicos nuevos que ingresan, y está orientado a fortalecer la cultura organizacional, sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad. y tendrá por objeto brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos colaboradores, familiarizarlos con el servicio público, instruirlos acerca de la misión visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Empresa EDUBA, al igual que sus responsabilidades y deberes.

##### 5.4.2. Programa de Reinducción:

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en la Empresa. Los Programas de Reinducción se impartirán a todos los empleados según necesidad. La realización del programa de reinducción para el año 2024 estará determinada según las necesidades, actualización o cambios en la normativa, reformas y/o ajustes de los procesos de la empresa.

##### 5.4.3. Capacitación

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con la priorización establecida en la consolidación del Plan Institucional de Capacitación 2024, el cual se diseñó de acuerdo con los resultados del Diagnóstico de Necesidades y del trabajo en conjunto con los servidores de la Entidad.

Para acceder a los eventos de capacitación, seminarios, talleres, foros, se atenderá el perfil ocupacional y académico del empleado conformando grupos homogéneos para cada actividad de ser necesario.

La Gerencia podrá acceder a la participación individualizada del funcionario y a su petición personal en seminarios, foros, congresos y otros eventos particulares con características de educación No formal e informal, siempre y cuando la temática que desarrollen, estén dirigidas a las áreas funcionales de su desempeño desde el punto de vista de la gestión pública.

El área de talento humano coordinara visitas empresariales a otras instituciones fuera de la ciudad que compartan el mismo objeto social para intercambiar conocimiento y capacitar al personal en los diferentes procesos según sea necesario; con la aprobación de EDUBA y la respectiva generación de

EDUBA se reserva el derecho de aprobar e improbar solicitudes individuales de capacitación dentro y fuera de la ciudad, supeditándose en todo caso a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Unidad Financiera y Presupuestal de la Empresa.

Se gestionará con entidades tales como el DAFP, ESAP, CNSC, ARL, Caja de Compensación Familiar, Universidades entre otras, capacitaciones para los funcionarios de la Entidad.

Una vez estructurado el Plan Institucional de Capacitación 2024, se adoptará por medio de Resolución y será divulgado a toda la entidad a través de sus canales de comunicación.

## 6. PRESUPUESTO

De acuerdo a la Resolución No. 0391 dic 29 de 2023, por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del año 2024 de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA "EDUBA" los recursos para desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Entidad se encuentran bajo el nombre *(Servicios auxiliares especializados de oficina (capacitación y ambientes saludables y seguros); con un presupuesto inicial de veinte millones de pesos COP(\$20'000.000).*

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

La evaluación del PIC se debe hacer utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. La evaluación cubre la Gestión del PIC. - Cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan de capacitación de forma semestral.

### Indicadores de cumplimiento:

- **% Cumplimiento al Plan de Capacitación:**

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Total capacitaciones programadas}} \times 100$$

- **% de Cobertura del Plan de Capacitaciones**

$$\frac{\text{No de Servidores capacitados}}{\text{No. Total de servidores de planta de Eduba}} \times 100$$

- **% Inducción y Reinducción realizados:**

$$\frac{\text{total de servidores que ejecutan el programa de inducción y reinducción}}{\text{Número Total de servidores que ingresan al programa de inducción y reinducción}} \times 100$$

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

## 8. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de realizar el Diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, estará bajo la responsabilidad de la Unidad De Talento Humano, con el acompañamiento de la Comisión de Personal de la Entidad.

## 9. PLAN DE ACTIVIDADES

No	CAPACITACION ACTIVIDADES
1	Liderazgo, comunicación y trabajo en equipo
2	Comunicación asertiva
3	Hábitos Saludables
4	Inteligencia Emocional
5	Flexibilidad y adaptación al cambio
6	Gestión y Desarrollo del Talento Humano
7	Preparación concurso de méritos
8	Curso virtual de Integridad
9	Retroalimentación del personal mediante visitas empresariales
10	<b>Planeación estratégica</b> 1. Elaboración de presupuestos 2. Pensamiento estratégico 3. Innovación
12	<b>Gestión y formulación de Proyectos</b> 1. Planeación, programación y organización de un proyecto
13	<b>Atención y servicio al usuario</b> 1. Servicio al cliente 2. Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. 3. Lenguaje Claro
14	<b>Finanzas y presupuesto publico</b> 1. Actualización en la nueva reforma tributaria. 2. Actualización en presupuesto

15	<b>Gestión Documental</b> 1. Procesos de la gestión documental 2. Técnicas de archivo. 3. Marco normativo de la gestión documental.
16	<b>Gestión Jurídica</b> 1. Normas y legislación sobre vivienda y titulación 2. Actualización en Normatividad en derecho inmobiliario, administrativo y otras
17	<b>Información y comunicación.</b> 1. Ofimática, manejo de herramientas informáticas 2. Transformación digital 3. Desarrollo Web
18	<b>Contratación</b> 1. Administración de contratos 2. Gestión contractual y manejo de plataforma SECOP II 3. Manejo de SIGEP
19	<b>Unidad Social:</b> 1. Introducción al enfoque 2. Gestión y organización comunitaria

VERSIÓN 02

Proceso de Gestión del Talento Humano

ENERO DE 2024

	NOMBRE/ FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Kathleen Jihobanna Guerra Parra Técnica Unidad Jurídica		30 Enero 2024
Revisó	Gloria Amparo Navarro Mejía Profesional Unidad Jurídica		30 Enero 2024
Aprobó	Alexander Diaz Barrera Subgerente- Jefe de Personal		30 Enero 2024
	Fernando Enrique Andrade Niño Gerente General		30 Enero 2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma