

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.

Plan de Capacitaciones - PIC – 2022



INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe formular, adoptar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar un Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública propone una guía metodológica que basada en el Plan Nacional de Formación y Capacitación orienta las acciones institucionales y los recursos en el propósito de contribuir al fortalecimiento de los valores, competencias y habilidades de los servidores públicos de la Entidad, por medio de actividades de capacitación, talleres, seminarios y programas de formación contenidos, en el caso de la ESPB, en el PIC 2020; luego de identificar, analizar y priorizar las necesidades de formación y capacitación más indispensables para que en ejercicio de sus funciones, los servidores, contribuyan efectivamente a las metas institucionales de la Empresa.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P.-PIC para la vigencia 2022, se realizó atendiendo los lineamientos conceptuales y metodológicos establecidos desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos, por tanto, se sustenta en proyectos de aprendizaje por competencias y busca que a través de éste se facilite el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales.

Con el fin de priorizar temas de formación y capacitación para la vigencia 2021, en primera instancia, se aplicó encuesta de diagnóstico de necesidades, analizando los siguientes insumos: Encuesta, por media digital, orientada a obtener información de las necesidades de capacitación de los servidores públicos vinculados a la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A.E S.P. vinculados a la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A.E.S.P. Matriz para la identificación de proyectos de aprendizaje por competencias, diligenciada por los directivos de cada una de las direcciones en conjunto con su equipo de trabajo. Cronograma de actividades para la vigencia 2022. Consolidación del contenido del Plan Institucional de formación y capacitación para la vigencia 2022. Finalmente, el PIC 2022 de la Empresa Departamental de servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P. incluye los programas de inducción y reinducción, en concordancia con la normatividad vigente, previendo actividades tales como: actualización normativa, técnica y organizacional.

1. Marco Normativo

Tipo de norma	Norma	Objeto de Ley	Aplicabilidad
Constitución	Constitución Política de Colombia		Artículo 54: Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran; contempla la capacitación y el adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
Ley Ordinaria	Ley 734 de 2002	Código disciplinario	En los artículos 33 (numeral 3) y 34 (numeral 40) establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley Ordinaria	Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley ordinaria	Ley 1064 de 2006	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.	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 Ley	Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

<p>Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional</p>	<p>Decreto 1227 de 2005</p>	<p>“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998”.</p>	<p>Reglamenta la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998 artículo 65 indica los planes de capacitación 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.</p>
---	---------------------------------	---	---

Tipo de norma	Norma	Objeto de Ley	Aplicabilidad
Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Decreto 4904 de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Decreto 1499 de 2017	Por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Decreto 051 de 2018	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Resolución 390 de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Decretos, Resoluciones y Circulares del orden Nacional	Resolucion 666 de 2010	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar ,controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar ,controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19
--	------------------------	---	---

2. GLOSARIO

Para efectos de la comprensión conceptual del contenido del Plan, ténganse en cuenta las siguientes 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado" (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2017 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

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, e' desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998- Art.4).de acuerdo a lo establecido por Función Pública.

Formación:

La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:

"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". (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 Departamento Administrativo de la Función Pública).

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 II 994).

Dimensión del 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. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

Dimensión del saber:

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. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC- 2012 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

Dimensión del 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. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 — Departamento Administrativo de la Función Pública).

Proyecto de aprendizaje por competencias:

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. 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 Individual de Aprendizaje.

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. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P. y de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 compilado en el Decreto 1083 de 2015:

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.

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 Empresa.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

El Plan Institucional de formación y capacitación en sus fases de formulación, adopción, ejecución y evaluación tendrá en cuenta los siguientes lineamientos conceptuales pedagógicos:

Conceptuales

La Profesionalización del Empleo Público:

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

Desarrollo de Competencias laborales:

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

Enfoque de la formación basada en Competencias:

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

Enfoque de la formación basada en Competencias:

Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, una conducta asociada adecuada y con la con 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 por Competencias:

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.



ESPB

5. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, valores, habilidades de formación y capacitación, expresadas por los servidores en la detección de necesidades, a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2022, para que respondan de forma innovadora a los retos que les demanda el cumplimiento de sus funciones y la contribución al objeto misional de la Empresa.

Objetivos específicos:

- ✓ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas del Plan Institucional de Formación y Capacitación en el marco del valor público y las competencias laborales.
- ✓ Promover el desarrollo integral del Talento Humano y el afianzamiento de la integridad del servidor público.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a los objetivos estratégicos, políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos de la Empresa.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de gestionar el conocimiento, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ 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 Empresa, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la Función Pública por medio del programa de REINDUCCIÓN.
- ✓ Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P.
- ✓ Integrar los ejes temáticos priorizados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación relacionadas con la Gobernanza para la Paz, la Gestión del Conocimiento y la Creación de Valor Público.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P. contendrá la siguiente estructura:

El Plan Institucional de Formación y Capacitación desarrollara actividades de formación y

capacitación para los empleados de la Empresa, a través de la generación de conocimientos 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 los grupo de interés 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 Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P.

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

La Secretaria General dará a conocer la Estructura del Estado y de la Empresa enfatizando en la Naturaleza, Misión y Visión, Principios y Valores, Modelo de Operación por Procesos, Estructura- Orgánica (Organigrama), Objetivos Institucionales, los Procesos y Procedimientos, Plan de Desarrollo Departamental (Metas en Servicios Públicos) y Plan de Acción Institucional, la Planta de Personal, el Manual de Funciones y Competencias Laborales, El Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar y Estímulos e Incentivos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Sistema de Evaluación del Desempeño, Código de Integridad, régimen salarial y prestacional, situaciones administrativas de personal, los contenidos de la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Proceso de Comunicaciones asignará un profesional quien es el encargado de dar a conocer los temas del proceso y la plataforma web institucional en el marco de las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción y Gobierno Digital.

El Grupo de Gestión Documental dará a conocer este proceso y las técnicas e instrumentos con los cuales se realiza en la entidad la gestión documental.

El Grupo de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.

El Director de la gestión Jurídica participa a través de la socialización de los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses del servidor público.

Adicionalmente, el jefe del proceso o dirección donde el servidor desempeñará sus funciones, Los servidores acompañantes se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes actividades:

- ✓ Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Orientar al servidor en temas afines con los procesos de la dependencia
- ✓ Instruir sobre el Sistema de Control Intimo, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros y los avances en el diseño e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Dar a conocer la planeación de actividades anual de la dependencia
- ✓ Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema de Gestión de la Empresa (mapa de procesos y mapa de riesgos)
- ✓ Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras las que le se asignadas al área.

El área responsable deberá entregar al Grupo de Gestión de Talento Humano la información de la persona que será acompañante del servidor que ingresa.

Reinducción

El programa de Re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la Empresa, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad frente a ésta. La Re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II compilado en el Decreto 1083 de 2015), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

Por lo anterior, el programa de Re inducción de la Empresa Departamental de Servicios públicos de Boyacá S.A E.S.P. se desarrollará a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

Plan Institucional de formación y Capacitación- PIC

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

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- ✓ Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta implementada con el fin de obtener los insumos para la formulación del PIC en la Empresa.
- ✓ Establecimiento del cronograma de trabajo para la sensibilización de los servidores públicos respecto de la importancia y funcionalidad de los proyectos de aprendizaje por competencias.
- ✓ Sensibilización de los servidores respecto de la importancia y funcionalidad de la Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje por competencias.
- ✓ El Comité Directivo priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia respectiva. Una vez se verifique la priorización, el Comité o instancia correspondiente aprobará del Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC.
- ✓ Orientación de la identificación de facilitadores internos por parte de los equipos de aprendizaje, según fortalezas conocimiento y aptitudes, para atender los diversos temas y problemáticas institucionales seleccionados.
- ✓ Aprobación y socialización del plan institucional de formación y capacitación 2022.
- ✓ Ejecución de las diversas acciones planeadas para garantizar la realización de las estrategias o métodos de aprendizaje previos en los proyectos de aprendizaje en equipos.
- ✓ De igual forma el plan institucional de capacitaciones estará conjuntamente en desarrollo con el plan de capacitación del sistema de gestión de seguridad y salud para el trabajo –ESPB-, el cual contará con las siguientes capacitaciones:
- ✓ Se adjuntará plan de capacitaciones de SG-SST.
- ✓ Seguimiento y control del plan institución de formación y capacitación 2021.

7. EJES TEMÁTICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

De acuerdo con el plan nacional de formación y capacitación, el PIC para la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P, para la vigencia 2021 se desarrollará y manejará acabo a partir de los siguientes ejes:

- Gestión del conocimiento y la innovación
- Creación de valor público
- Transformación digital
- Probidad y ética de lo público

Eje No. 01 Gestión del conocimiento y la innovación:

Uno de los activos más importantes de una organización es su conocimiento, no obstante, el acceso al mismo no es muy fácil, por ende, dificulta la gestión del conocimiento en la empresa; es por ello que es de gran importancia que cada uno de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo se encuentren debidamente identificados, documentados y definidos en planes, programas, proyectos, manuales, entre otros.

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) dice que:

(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)

Por esta razón es muy importante realizar procesos que permitan:

- Consolidar el aprendizaje adaptativo
- Mitigar la fuga de capital intelectual
- Construir espacios de innovación e investigación que fortalezcan la atención a cada uno de los grupos de valor identificados
- Fomentar la cultura de medición y análisis de la gestión
- Fortalecimiento de cada uno de los canales de conocimiento de la empresa

Competencia dimensión	Posibles temáticas y actividades de capacitación
-----------------------	--

Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas para estructurar el conocimiento • Cultura organizacional orientada al conocimiento • Estrategias para la generación y promoción del conocimiento • Diversidad de canales de comunicación • Capital Intelectual • Procesamiento de datos de información • Innovación • Análisis de datos • Construcción sostenible • Ciencias del comportamiento
Saber hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Admiración de datos • Administración de conocimiento • Gestión del aprendizaje institucional • Planificación y organización del conocimiento • Gestión de la información • Mecanismos para la medición del desempeño institucional • Técnicas y métodos de investigación • Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales • Instrumentos estadísticos
Saber Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Cambio cultural para la innovación • Flexibilización y adaptación al cambio • Trabajo en equipo • Gestión por resultados

Eje No. 2 Creación de valor publico

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.

Competencia dimensión	Posibles temáticas y actividades de capacitación
-----------------------	--

Saberes	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión pública orientada a resultados • Gerencia de proyecto públicos • Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada MGA • Formulación de proyectos con cofinanciación internacional • Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano • Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento. • Liderazgo • Planeación y prospectiva (MIPG) • Modelos de toma de decisiones • Gestión del talento humano • Hacienda pública y finanzas • Contabilidad • Contratación Pública • Defensa jurídica del Estado • Actualización normativa
Saber hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI) • Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones • Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño • Construcción de indicadores • Esquemas asociativos territoriales
Saber Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas • Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública • Servicio al ciudadano

Eje No. 03 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.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC

como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, alrededor de esta transformación digital.

Competencia dimensión	Posibles temáticas y actividades de capacitación
Saberes	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiación y uso de la tecnología • Solución de problemas con tecnologías
Saber hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Automatización de procesos • Matización de costos • Mejoramiento de la comunicación • Maximización de la eficiencia • Seguridad digital • Intemporalidad
Saber Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del tiempo • Pensamiento sistémico • Comunicación y lenguaje tecnológico • Ética en el manejo digital y el manejo de los datos

Eje No. 04 Probidad y ética de lo público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

Competencia dimensión	Posibles temáticas y actividades de capacitación
Pensamiento crítico y análisis	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento crítico de los medios
Empatía y solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> • Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.
Agencia individual de la coalición	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.

Compromiso participativo y democrático	<ul style="list-style-type: none"> • Código de integridad
Estrategias de comunicación y educación	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación asertiva • Programación neurolingüística asociada al entorno público
Práctica reflexiva continua	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia

8. Red institucional de capacitación.

Para efectos de cumplir con los objetivos del plan institucional de formación y capacitación la empresa se apoyará en la siguiente red institucional de capacitación:

- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP
- Contaduría General de la Nación
- Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones
- Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del estado
- Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-
- Departamento Nacional de Planeación –DNP
- Superintendencia de Servicios Públicos
- Archivo General de la Nación –AGN-
- Red de Universidades
- Otras

Consolidado de proyectos de aprendizaje por competencias

En esta etapa se consolidará la información de los proyectos de aprendizaje por competencias -PAC - formulados en la Empresa por cada proceso o dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para la Formulación del PIC por de las encuesta virtual que se enviara a cada uno de los funcionarios de la ESPB, donde se contemplará los siguientes aspectos:

- Proceso o dependencia que lo formula
 - Necesidad Institucional
 - Competencia a trabajar
 - Cuáles capacitaciones considera que le ayudarían a fortalecer su desempeño laboral
- Temas de capacitación a desarrollar

Capacitación como un derecho

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho.

- **Aseguramiento de capacitación para todos los servidores públicos:**

En vista que, en la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P., existen diversos tipos de vinculación, es necesario que las actividades propuestas en el presente plan sean lo suficientemente flexibles, para que cada uno de las personas que laboran en la empresa se beneficien con las capacitaciones realizadas independientemente de su tipo de vinculación.

Por otro lado, y de acuerdo con la legislación colombiana, los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, puesto que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad organizacional detectada en la entidad, órgano u organismo y que se satisface mediante el Plan de Adquisiciones.

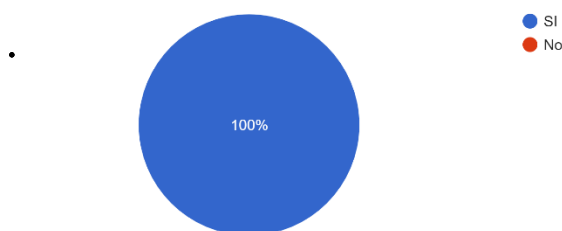
Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Evaluación de impacto

De acuerdo con los resultados de la Evaluación de Impacto para el 2021, se evidencian las siguientes conclusiones:

- Según las respuestas de los servidores encuestados, las capacitaciones tuvieron impacto positivo en el desarrollo de las competencias laborales.

Considera que los procesos de capacitación le han ayudado al desarrollo de competencias laborales?
11 respuestas



- Los resultados de la encuesta evidencian que los aspectos como los temas de las capacitaciones, organización, ayudas audiovisuales, cumplimiento, metodología entre

otras de las capacitaciones fueron buenos y fueron acogidos en debida forma.

- Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.
- La identificación de las necesidades de Capacitación debe ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.
- Las capacitaciones deben ser continuas para lograr un cambio.
- La identificación de las necesidades de Capacitación debe ser relacionadas con las actividades del puesto de trabajo

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La apuesta metodológica consistió en canalizar información que permitiera identificar el contexto de los servidores públicos de la Empresa y las necesidades reales de capacitación, para formular las respuestas pertinentes y de esta forma garantizar el fortalecimiento de los conocimientos del personal.

Las capacitaciones estarán orientadas a crear condiciones favorables de trabajo y fortalecer los valores, conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos en cada una de sus dependencias y procesos en los que intervienen, para la satisfacción de las necesidades básicas de capacitación, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de la Empresa, tanto en términos de productividad como de conocimientos.

9.1 Metodología

Para conocer las necesidades del PIC 2022, fue aplicada una encuesta, por medio electrónico a los Funcionarios de la ESPB. De igual manera, se creó una estrategia de sensibilización, con mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente a través de las inducciones realizadas e información enviada por el grupo de whatsapp creado como medio de información inmediata. Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades, se priorizará las siguientes temáticas de cada uno de los ejes establecidos:

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se divide en dos momentos, el primero corresponde al desarrollo de las encuestas que permiten verificar las necesidades de cada uno de los funcionarios de la ESPB, y como resultado de estas encuestas se realizar la programación de actividades de capacitación para la vigencia 2022. La consolidación del diagnóstico para determinar las prioridades, que, en términos de capacitación, deben estar contenidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Empresa en la vigencia 2022.

En esta oportunidad de 13 funcionarios de la ESPB, dieron respuesta así:

¿A qué dependencia o grupo pertenece?

11 respuestas



Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades, se priorizará las siguientes temáticas de cada uno de los ejes establecidos así:

Eje Temático	Temas de capacitación propuestos por los funcionarios de la ESPB	Competencia asociada
Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión presupuestal	saber- saber
	Gerencia Estratégica Liderazgo y trabajo en equipo.	saber- hacer
	Proactividad. Desarrollo Humano	saber- ser
Eje 2. Creación de valor público:	Trabajo en equipo Cultura organizacional	saber- saber
	Gestión Contractual Planificación - organización Gestión de la Información	saber- hacer
	Principios y fines del estado	saber- ser
		saber- saber

Eje 3. Transformación digital:	Operación de plataformas tecnológicas para la gestión de datos	saber- hacer
	Pensamiento sistémico	saber- ser
Eje 4. Probidad y ética de lo público.	Programación neurolingüística asociada al entorno público	saber- saber
	Pensamiento crítico	saber- hacer
	Empatía y solidaridad	saber- ser

Así mismo la encuesta de necesidades evidenció el interés de los servidores por recibir capacitaciones en los siguientes temas:

- **MANEJO DE INVENTARIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS-**
- **PRESUPUESTO**
- **GESTIÓN DOCUMENTAL**
- **CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**
- **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRA**
- **PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.**

De acuerdo con lo anterior, el diagnóstico de necesidades de Capacitación en la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P. para la vigencia 2022, indica que el Plan Institucional de Formación y Capacitación debe orientarse especialmente a desarrollar competencias, habilidades, conocimientos y destrezas en los temas referidos, dado que hacen parte del contexto de la gestión institucional que le corresponde asumir y que finalmente son transversales como saberes básicos para la armonización de la gestión de cada uno de los procesos de la entidad en función de contribuir al cumplimiento de su objeto misional.

.9.3 Ejecución del Institucional de formación y Capacitación

Se informa mediante comunicado interno a los líderes de procesos o a las diferentes direcciones que contestaron las encuestas que aportar en las acciones a implementar.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos,

el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el funcionario responsable que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado, el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa. Adicionalmente, el Grupo de Gestión del Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

9.4 HORARIO

Según las encuestas practicadas las capacitaciones se realizarán los días miércoles y/o viernes en la jornada de la mañana y la tarde según sea el caso.

9.5 Modalidades y herramientas

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación se hará uso de diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, entre otras, las siguientes:

1.1. Seminarios y Talleres

Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.

1.2. Cursos de profundización y actualización

Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad. Por ejemplo, a través de la modalidad de diplomado.

1.3. Capacitación/Taller en el puesto de trabajo

Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo, para las actividades de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.4. Video conferencias, web conferencias, cursos virtuales

Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto a nivel nacional, regional y local.

9.5 EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO

En todos los casos, quien programe y coordine la capacitación, producirá los registros exigidos por el procedimiento:

- Citación a las capacitaciones
- Formato asistencia.
- Evidencia fotográfica
- Evaluación capacitación.

9.6 Facilitadores

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación se efectuará en algunos casos por el Talento Humano vinculado a la Empresa para lo cual se estimulará la participación activa de los servidores con el fin de aprovechar su potencial y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y privadas. Para ello se producirán las alianzas, contratos o convenios con las entidades correspondientes. En este sentido, se pueden producir alianzas con la red institucional de capacitación mencionada en el artículo 9.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; 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.

Evaluación:

Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones en dos momentos, a saber:

Evaluación inmediata de la capacitación

Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el coordinador del evento con el apoyo del líder del proceso de Gestión de Talento Humano de la Empresa utilizando el formato dispuesto para ello. El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del

objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Una vez registrada y tabulada la información el responsable del proceso de Gestión de Talento Humano, implementará las acciones necesarias que permitan el mejoramiento de aquellos aspectos que han sido calificados como no satisfactorios, si es el caso, y hará una revisión de las observaciones que se presenten.

Evaluación de impacto de capacitación

Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato dispuesto para el fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los funcionarios de la Empresa y sus jefes inmediatos.

En este sentido, es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación de impacto de la capacitación, es la de analizar las mejoras en los puestos de trabajo, suscitadas con la ejecución de la actividad contemplada en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, es por esta razón que se contempla tanto la autoevaluación como la coevaluación con el jefe inmediato.

MEDICIÓN

La Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P. en aras de la excelencia en la prestación de sus servicios y con el fin de tener un control sobre las actividades de capacitación realizadas, ha formulado los siguientes indicadores:

Cobertura de capacitación: estas capacitaciones están dirigidas a funcionarios de la ESPB S.A E.S.P, en algunas oportunidades podrán participar contratistas.

Nivel de asistencia a capacitación:

Corresponde al número de contratistas que por su propia cuenta asiste a las capacitaciones programadas. Es importante señalar que esta participación no debe generar erogaciones adicionales a la Empresa.

La conjugación de los dos indicadores, permite identificar el porcentaje de participación por modalidad de vinculación.

ANEXO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACION 2022						
TEMÁTICA	DESTINATARIO	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4	RESPONSABLE
Crear programa de Inducción y reinducción	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Inducción y/o Reinducción	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Presupuesto Publico	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Gerencia Estrategia Liderazgo y trabajo en equipo.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Supervisión e interventoría de Obra	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Preparación y Evaluación de Proyectos	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Control Interno de gestión	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Gestión Documental	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Manejo de inventarios	ALMACENISTA					SECRETARIA GENERAL
Contratación Estatal	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL

Derecho Constitucional y/o Administrativo o Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Programación Neurolingüística Cultura Organizacional	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Código Disciplinario	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Principios de Excel	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
PLAN DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN E TRABAJO						
Comité de convivencia Laboral (Generalidades)	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Resolución 0312 de 2019 responsabilidades	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Seguridad Vial (PESV)	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Riesgo Psicosocial: control y prevención	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Riesgo Cardiovascular: control y prevención						
Alcoholismo, tabaquismo y drogadicción	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Riesgos Biomecánico y ergonómico en cada puesto de trabajo	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL

Riesgo Biológico y riesgo Químico						
formación brigadas integrales	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Plan de emergencias y plan de contingencia	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Deberes y funciones del COPA-SST	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Investigación de Accidentes e incidentes y lecciones aprendidas.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Orden y Aseo	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL
Protocolo de Bioseguridad	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS					SECRETARIA GENERAL