

# MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Versión 5.0

# SETP

Sistema Estratégico de Transporte Público

Santa Marta




**ALCALDÍA DE SANTA MARTA**  
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

2024

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	Código: ATH-MA-02
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 30 Enero 2024
		Página 1 de 15

## Tabla de contenido

1.	<b>PRESENTACION.....</b>	<b>2</b>
2.	<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
3.	<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
4.	<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION.....</b>	<b>4</b>
4.1	<b>OBJETIVO ESPECIFICO.....</b>	<b>4</b>
5	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
5.1	Plan de capacitación: .....	5
5.2	Competencia .....	5
5.3	Capacitación .....	5
5.4	Formación .....	5
5.5	Educación No Formal .....	6
5.6	Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano).....	6
5.7	Educación Informal.....	6
5.8	Educación formal.....	6
5.9	Los programas de Inducción y Reinducción .....	6
6.	<b>PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION .....</b>	<b>7</b>
7.	<b>LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS .....</b>	<b>8</b>
7.1	Conceptuales .....	8
7.2	Pedagógicos .....	8
8.	<b>LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO. ....</b>	<b>9</b>
9.	<b>PROGRAMAS .....</b>	<b>9</b>
	INDUCCION.....	9
	REINDUCCION: .....	9
	MISIONAL Y DE GESTIÓN.....	9
10.	<b>ALCANCE.....</b>	<b>10</b>
11.	<b>RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION .....</b>	<b>10</b>
12.	<b>HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACIONES DEL SETP .....</b>	<b>11</b>
13	<b>PROGRAMACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.....</b>	<b>11</b>
	ver formato ATH-FO-04 Formato de programa de capacitación .....	11
13.1	<b>MODALIDADES DE CAPACITACIONES .....</b>	<b>11</b>
	PRESENCIAL:.....	11
13.2	<b>EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION .....</b>	<b>11</b>
	• REACCION O SATISFACCIÓN:.....	11
	• EVALUACION DE APRENDIZAJE.....	11
	• EVALUACION DE TRANSFERENCIA:.....	11
14.	<b>DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CAPACITACIONES DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD. 12</b>	
15.	<b>PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC. ....</b>	<b>12</b>
16.	<b>BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN: .....</b>	<b>14</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 2 de 15</b>

## 1. PRESENTACION

El Plan de capacitación Institucional es un instrumento de cambio y mejora, sustentado en un marco teórico e integrado por un conjunto coherente de acciones Formativas encaminadas a brindar y fortalecer las competencias y habilidades necesarias para mejorar el desempeño, desarrollar innovación y creatividad y generar un clima de trabajo agradable y armónico.

La capacitación en el SETP Santa Marta es un proceso continuo, dinámico y planeado que busca que el personal adquiera y actualice sus conocimientos, y desarrolle las competencias que le permitan mejorar su desempeño individual y grupal a corto, mediano y largo plazo.

Con este plan, nos proponemos ejecutar capacitaciones y talleres diseñados con un elevado contenido ético y practico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas en el presente plan, otorgando a través de estas capacitaciones un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente.


De acuerdo a la aplicación de encuestas, reuniones previas al personal, donde se plasman las debilidades del personal en las diferentes áreas del SETP, sus necesidades más prioritarias en materia de capacitaciones y ampliación de conocimientos, los cuales serán retos institucionales en proyectos de aprendizaje.

De igual manera, el SETP, facilitará el cumplimiento de la normatividad que en materia de capacitación y formación del Talento Humano que disponga la Ley. Estas actividades permitirán mejorar el bienestar de los servidores públicos y al mismo tiempo mejorarán la prestación del servicio, propendiendo siempre por el fortalecimiento de la gestión administrativa, desarrollo institucional y organizativo.

## 2. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 3 de 15</b>

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus superiores les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

### 3. MARCO NORMATIVO

La política de capacitación para las entidades del Estado se establece bajo el supuesto que el personal con mayores niveles de profesionalización se desempeñará en el cargo asignado de una manera más eficiente, obligando a que las jefaturas de talento humano inviertan esfuerzos en beneficio de una mejor administración y desempeño laboral del personal. Se enmarca la política en lo establecido en las siguientes normas:

- La Carta Iberoamericana de la función pública.
- Ley 115 de Febrero 8 de 1994, Por la cual se expide la ley general de educación.
- Ley 443 de 1998 por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. - Revisión del Título Artículo 36... “las unidades del personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.”
- Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015 y el Decreto – Ley 894 de 2017.  
Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las Áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales
- 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.
- Decreto – Ley 894 de 2017, por el cual se crean (SIC) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1083 de 2015, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.
- Decreto 2888 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
- Decreto 1083 de 2015, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 4 de 15</b>

En este conjunto de normas se establecen y articulan los principios fundamentales mediante los cuales las instituciones del Estado deben crear las condiciones para que los servidores públicos reciban la capacitación ajustada a su formación académica inicial y puedan adaptarse al desempeño que cada cargo exige.



La formación del personal debe desarrollarse mediante el Plan Capacitación Institucional, que deberá estar basado en diagnósticos de necesidades reales. Igualmente, este Plan deberá proponer una capacitación por competencias, acorde al enfoque constructivista, con miras a que cada funcionario aporte al desarrollo institucional.

#### **4. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION**

Capacitar a los funcionarios del SETP SANTA MARTA S.A.S., para prolongar y 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, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

##### **4.1 OBJETIVO ESPECIFICO**

- ✓ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de una política de capacitación en el marco de la mejora y la calidad institucionales.
- ✓ Fijar los lineamientos para el programa de capacitación de los administrativos y personal de apoyo, respondan a las características y necesidades de las nuevas exigencias del sector público.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del sector publico
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales
- ✓ El programa de Inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración de la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizando con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 5 de 15</b>

- ✓ El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la entidad.
- ✓ Mejorar el desempeño de los servidores públicos.

## 5 DEFINICIONES

### 5.1 Plan de capacitación

Conjunto de acciones de capacitación y formación, que durante un cierto periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de 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.

### 5.2 Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - ).

### 5.3 Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo ( Decreto – Ley 894 de 2017).

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 6 de 15</b>

#### **5.4 Formación**

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

#### **5.5 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).

#### **5.6 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)**


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

#### **5.7 Educación Informal**

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).

#### **5.8 Educación formal**

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 894 de 2014 – Decreto 1083 de 2015).

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 7 de 15</b>

## 5.9 Los programas de Inducción y Reinducción



Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, suministrar información para conocimiento de la función pública y de la entidad.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto – Ley 894 de 2017:

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



 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 8 de 15</b>

## 7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

### 7.1 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, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

### 7.2 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 este caso el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 9 de 15</b>

## 8. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO.

Se establecieron las siguientes líneas programáticas:

- Gestión del cambio – Cultura Organizacional (afrontar con eficiencia los nuevos retos)
- Institucionalidad para la paz (Metodologías, reestructuración con enfoque, modernización institucional)
- Gestión de la Información (Metodologías, modelamiento, sistemas de información, herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva)
- Gerencia de Proyectos, enfoque sistemático (PMI, indicadores, mediciones, Administración riesgos)
- Servicio al ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difíciles, canales, comunicación)
- Gestión del conocimiento (crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación).

## 9. PROGRAMAS

De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son:

**INDUCCION:** Este programa se debe realizar durante los cuatro primeros meses siguientes a la vinculación del personal y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional del SETP, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.

**REINDUCCION:** Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del estado. Aplicar cada dos años a todos los empleados.

**MISIONAL Y DE GESTIÓN:** Capacitación institucional y educación no formal, comprende los cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios por las dependencias o los trabajadores.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>  <b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
		<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 10 de 15</b>

## 10. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planta de personal Libre nombramiento y Remoción y Provisionales del SETP.

Hace parte del PIC, las necesidades de Capacitación, y consistente en la agenda de actividades a desarrollar por la Gerencia, como eventos de capacitación, investigación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.

Su costo será de acuerdo al presupuesto inicial de la entidad, beneficiando a todos los servidores públicos de planta.

Se continuará llevando a cabo el programa de Inducción - re inducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas del SETP desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.

## 11. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Partiendo de los lineamientos dispuestos por las directivas, existe en el presupuesto de la entidad un rubro que respalda el presente Plan Institucional de Capacitaciones, todo regido bajo la legalidad y las normas concordantes, con una disponibilidad presupuestal para inversión en capacitación por **ver formato ATH-FO-04 Formato de programa de capacitación V 2.0**, destinados a financiar los recursos que capaciten el personal de la Entidad y que estén relacionadas con sus funciones para el servicio de la misma.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
	<b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 11 de 15</b>

## 12. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES DEL SETP

- Encuestas al personal de las diferentes necesidades en materia de capacitación para prestar un mejor servicio.
- La escuela superior de administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP serán muy importantes en las capacitaciones de la administración puesto que estas entidades nos prestan su servicio incondicionalmente.

## 13. PROGRAMACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

**Nota:** ver formato ATH-FO-04 Formato de programa de capacitación

### 13.1 MODALIDADES DE CAPACITACIONES


**PRESENCIAL:** realiza actividades académicas aula física, interactúan profesor y alumno entre estas tenemos:

- Duración del evento: se realiza a través de cursos, seminarios, foros, talleres etc.
- Basada en visitas e intercambios Interinstitucionales, permitiendo compartir experiencias y conocimientos.
- Basadas en la experiencia, obtenida puesto de trabajo, rotación de puestos, proyectos especiales.

### 13.2 EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION

Estas pueden ser:

- **REACCION O SATISFACCIÓN:** se realizará una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.
- **EVALUACION DE APRENDIZAJE:** mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de ampliación de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.
- **EVALUACION DE TRANSFERENCIA:** Medir grado de asimilación de la formación en el cambio de la conducta y su comportamiento en el lugar de trabajo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>  <b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
		<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 12 de 15</b>

Las dependencias que realicen capacitaciones deberán reportar a la coordinación de talento humano, asistencia a dichas capacitaciones.

#### **14. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CAPACITACIONES DENTRO Y FUERA DE LA ENTIDAD.**

- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones una vez sean informados y autorizados por parte la Gerencia y la coordinación de talento humano.
- Multiplicar la información recibida al grupo de trabajadores que lo requieran y/o les sea útil en su trabajo.
- Firmar registro de asistencia y evaluación de la capacitación.
- Remitir a la coordinación de talento humano la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez sea finalizada la misma.

#### **15. PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC.**


La Gerencia, a través del área de Talento Humano, realizará el control y evaluación del respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación, rindiendo los informes de ejecución cuando lo solicite la Gerencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública u otro organismo de control y vigilancia.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia realizando una evaluación una vez finalizada la jornada, que busca donde conocer el grado de satisfacción de los funcionarios con respecto al proceso que recibieron.

Además, se realizarán evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, para medir el avance de los funcionarios con respecto a las dificultades presentadas; se tendrá en cuenta el resultado de las actividades relacionadas se tendrán en cuenta la puntuación de los ítems relacionados con cada capacitación.

SENSIBILIZACIÓN		
¿Que evaluar?	formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
<b>Nivel de difusión del PIC.</b>	N° de acciones de sensibilización/N° de acciones previstas*100	0/0 *100 =
	N° de personas sensibilizadas/N° previsto * 100	0/0*100 =
	Medios de difusión usados/Medios de difusión previstos *100	0/0*100 =

IMPLEMENTACION DEL PIC		
¿Que evaluar?	formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
<b>La implementación del PIC</b>	Proyectos de aprendizaje ejecutados/Proyectos de aprendizaje formulados *100	0/0 *100 =
	N° de funcionarios capacitados/N° de funcionarios de la entidad*100	0/0*100 =
	Métodos internos de aprendizaje ejecutados/ métodos planeados *100	0/0*100 =
	Métodos externos de aprendizaje ejecutados/ métodos planeados	

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>  <b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	Código: ATH-MA-02
		Versión: 5.0
		Fecha: 30 Enero 2024
		Página 14 de 15

## 16. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
V 2.0	18/07/2017	3. Objetivos	Se ajusta el ítem en estructura 5-4.Objetivos
V 2.0	18/07/2017	4. Alcance	Se ajusta el ítem en estructura y se asigna el 10. Alcance
V 2.0	18/07/2017	5. Normatividad	Se ajusta el ítem en estructura y se asigna 3. Marco Normativo
V 2.0	18/07/2017	6. Definiciones	Se ajusta el ítem en estructura y se asigna 5. Definiciones
V 2.0	18/07/2017	7. Plan de Capacitaciones y de desarrollo	Se ajusta el ítem en estructura y se reestructura nombre del ítem, se asigna 15.Programacion del Plan institucional de capacitación
V 2.0	18/07/2017		Se incluye los siguientes ítems en la nueva versión del manual: 6. Principios rectores de la capacitación 7. Lineamiento conceptuales y pedagógicos. 13. Formulación del proyecto de aprendizaje en equipo. 17. Programar el seguimiento y evaluación del PIC
V 3.0	08/08/2019	13. Formulación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Se suprime el ítem teniendo en cuenta que dentro de la entidad no se está ejecutando dicha actividad, afectando la secuencia del contenido
V 3.0	08/08/2019	14. Aprobación de los Proyectos e Información a las áreas	Se suprime el ítem teniendo en cuenta que dentro de la entidad no se está ejecutando dicha actividad. afectando la secuencia del contenido
V 3.0	08/08/2019	15. Programación Plan Institucional de capacitaciones	Se ajusta el ítem en estructura y se asigna 15.Programacion del Plan institucional de capacitación
V 4.0	20/01/2022	5. Normatividad	Se actualiza el marco normativo

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</b>  <b>MANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: ATH-MA-02</b>
		<b>Versión: 5.0</b>
		<b>Fecha: 30 Enero 2024</b>
		<b>Página 15 de 15</b>

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre</b>	Johanna Vanegas Paredes	Juan Manuel Canchano	Joceline Azar Nigrinis
<b>Cargo</b>	Talento Humano	Secretario General	Gerente
<b>Firma</b>	30/012024	30/012024	30/012024