	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	<b>VERSIÓN:</b> 01

Nombre de la política / plan:	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>
Dependencia responsable:	<b>TALENTO HUMANO</b>
Fecha de aprobación de la política / plan:	<b>28 DE ENERO 2025</b>
No. de acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del AMB en que fue aprobada:	<b>NO. 001 DE 2025</b>
Vigencia de la política / plan:	<b>2025</b>
Dimensión del MIPG a la que se asocia la política / plan:	<b>Talento Humano</b>

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLOREBALENCIA - ORIH - PEDECUBETA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	OBJETIVOS .....	2
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	MARCO LEGAL .....	4
6.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	6
7.	SEGUIMIENTO .....	7
8.	INDICADOR DE IMPACTO .....	7
9.	CAPACITACIONES A REALIZAR: .....	7
10.	PRESUPUESTO .....	9
11.	EVALUACIÓN DEL PLAN. ....	9
	BIBLIOGRAFÍA .....	9

### 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia del año 2025 es una herramienta estratégica que identifica y prioriza las necesidades de formación de los servidores públicos, con base en los diagnósticos realizados a cada una de las subdirecciones de la entidad. Este instrumento permite alinear las iniciativas de capacitación con los objetivos organizacionales, fomentando el desarrollo integral del talento humano y la mejora continua de los procesos institucionales.

La capacitación, entendida como un proceso educacional estratégico, se lleva a cabo de manera organizada y sistémica para que el personal adquiera, desarrolle o fortalezca conocimientos y habilidades específicas. Además, busca transformar actitudes hacia aspectos clave como la organización, el trabajo en equipo, el desempeño en el puesto y el clima laboral. Este enfoque integral promueve un entorno más productivo y colaborativo.

Como parte fundamental de la gestión del talento humano, la capacitación no solo facilita la integración efectiva del servidor público en su puesto de trabajo, sino que también contribuye al incremento de su eficiencia, al desarrollo de sus capacidades personales y laborales, y al fortalecimiento de la institución en su conjunto. Este proceso constante es un pilar para garantizar la excelencia en el desempeño de las funciones públicas, favoreciendo la innovación, la motivación y el compromiso de los empleados.

En consecuencia, la gestión del talento humano debe centrarse en el desarrollo de competencias laborales, definidas como "la capacidad de una persona para desempeñarse en diferentes contextos, conforme a los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, en función de los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público" (Departamento Nacional de Planeación, 2023).

### 2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga inicia con la identificación de necesidades y la realización de diagnósticos para cada uno de los planes relacionados y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, la evaluación de la ejecución de estos aplica e incluye a todos los servidores públicos y contratistas del AMB.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORENCIANA - ORIÓN - PIEDICUESTA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>


Fortalecer las competencias laborales, técnicas y humanas de los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, mediante un programa de capacitación integral y continua que potencie su desempeño, promueva la innovación y garantice una gestión eficiente y de calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las competencias de los servidores desde las dimensiones del ser, saber y saber hacer
- ✓ Identificar y priorizar las brechas de conocimiento, habilidades y actitudes en los servidores públicos de acuerdo con los requerimientos específicos de sus funciones y las metas institucionales.
- ✓ Crear espacios de aprendizaje que contribuyan al bienestar integral de los servidores públicos, impulsando su crecimiento personal y su motivación laboral.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

### 3. DEFINICIONES

- **Capacitación:** Una capacitación hace referencia al conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos, o las aptitudes y habilidades. Esta permite a los trabajadores tener un mejor rendimiento laboral gracias a la adaptación a las exigencias cambiantes del entorno.
- **Clima laboral:** Es la forma en que un empleado percibe el ambiente que los rodea. El Clima se refiere a las características del medio ambiente de trabajo, estas características son percibidas, directa o indirectamente por los empleadores y causan repercusiones en el comportamiento laboral.
- **Competencia laboral:** La competencia laboral es tener los conocimientos y la habilidad para responder satisfactoriamente la demanda de una tarea o actividad, cumpliendo los objetivos establecidos por una institución o empresa. Las competencias son: Habilidades, Conocimientos y Actitudes
- **Dimensión del hacer:** 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 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.
- **Dimensión del ser:** 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.
- **Diagnóstico Organizacional:** Es un proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización en un momento dado para descubrir problemas y áreas de oportunidades, con el fin de corregir los primeros y aprovechar las segundas.
- **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.
- **Estrategia:** Es el programa, general de una organización para definir y alcanzar sus objetivos.
- **Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORENCIA - ORÓN - FREDEQUETA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo

- **Plan:** Es una intención o un proyecto. Modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encausarla. Escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.
- **Valores Corporativos:** Son elementos propios de cada negocio y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como clientes, proveedores, junta directiva y los empleados.


#### 4. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<b>Art. 54</b>	Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
<p style="text-align: center;"><b>Ley 90 de 1995:</b>            Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.  <b>Art.64</b></p>	<p>Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley.</p> <p>La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ley 1567 de 1998:</b>            Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.  <b>Art. 2 - Art. 3- Art. 12</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 2. Sistema de Capacitación.</b> Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.</p> <p><b>ARTÍCULO 3. Componentes del Sistema.</b> El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:</p> <p>a. Disposiciones Legales.</p> <p>b. Plan Nacional de Formación y Capacitación.</p> <p>c. Planes Institucionales.</p> <p>d. Recursos.</p> <p>e. Organismos. Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna, las siguientes entidades tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>2. Escuela Superior de Administración Pública.</li> </ol>

	<p>3. Entidades. 4. Escuelas Públicas de Formación y Capacitación.</p> <p><b>ARTÍCULO 12. Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación.</b> El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:</p> <p>a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;</p> <p>b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;</p> <p>c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;</p> <p>d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;</p> <p>e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;</p> <p>f. Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad.</p>
<p><b>Decreto 1083 de 2015</b> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>	<p><b>Artículo 2.2.5.6.3:</b> Obliga a las entidades públicas a diseñar planes anuales de capacitación basados en diagnósticos de necesidades.</p> <p><b>Artículo 2.2.5.6.4:</b> Señala que los programas de capacitación deben contribuir al desarrollo de competencias y estar alineados con los objetivos estratégicos de la entidad.</p> <p><b>Artículo 2.2.5.6.6:</b> Dispone que las capacitaciones deben ser evaluadas para verificar su impacto en el desempeño institucional.</p>
<p><b>Ley 909 de 2004</b> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>Regula el empleo público, la carrera administrativa y la gestión del talento humano en las entidades públicas.</p> <p><b>Artículo 36:</b> Define que las entidades deben adoptar programas de capacitación para mejorar las competencias laborales y garantizar el desarrollo profesional de sus empleados.</p> <p><b>Artículo 41:</b> Establece que las actividades de capacitación deben estar alineadas con las necesidades de formación identificadas, y su financiación debe ser incluida en el presupuesto institucional.</p>
<p><b>Ley 87 de 1993</b> (Estatuto General de Control Interno)</p>	<p>Obliga a las entidades públicas a implementar mecanismos que fortalezcan la capacitación del personal como parte del sistema de control interno, con el fin de garantizar un mejor desempeño y cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>

## 5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios. (Ley 1567 de 1998)

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORENCIANGA - BIRÓN - PEDECEURTA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

**a. 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;

**b. 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 el aprendizaje organizacional;

**c. Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

**d. 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;

**e. Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

**f. Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**g. Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar 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.

## 6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El plan institucional de capacitación de la entidad busca ejecutar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos por medio del fortalecimiento de competencias, incremento de la capacidad individual y grupal, para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales. Tiene los siguientes programas:

### A) Programa de Inducción.

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

### B) Programa de Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	<b>VERSIÓN:</b> 01

4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

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

## 7. SEGUIMIENTO

El seguimiento para el cumplimiento del Plan Institucional de capacitación se realizará a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento.

Para la ejecución del Plan Institucional del Capacitación se contará con los Aliados estratégicos: quienes nos permitirán avanzar en la implementación del PIC 2024, y será a través de la oferta de capacitación que ellos prestan. Como aliados estratégicos tenemos la Red Interinstitucional de apoyo a la formación y capacitación del sector público que es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas, como: Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión Administrativa, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, Ministerio de las TIC, Contaduría General de la Nación, Gobierno en Línea, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Archivo General de la Nación – AGN y Adicionalmente la Administradora de riesgos laborales ARL, Caja de Compensación Familiar, entre otros.

### 7.1. Principales Principios y Directrices

1. Diagnóstico previo: Las necesidades de formación deben determinarse mediante análisis de brechas y requerimientos institucionales.
2. Alianza estratégica: Los planes deben estar alineados con los objetivos estratégicos y la misión de la entidad.
3. Evaluación de impacto: Se debe medir el efecto de las capacitaciones en el desempeño laboral y en los resultados institucionales.

## 8. INDICADOR DE IMPACTO

El indicador de gestión es una medida cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso el cual permite tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

- Nombre: Cumplimiento Plan de Capacitaciones
- Frecuencia: Mensual
- Función de medida: Creciente
- Formula:

$$\% \text{ Cumplimiento plan capacitaciones: } \frac{\# \text{ Capacitaciones Realizadas}}{\text{Total de capacitaciones Programadas}} * 100\%$$

## 9. CAPACITACIONES A REALIZAR:

ITEM	PROGRAMA	ACTIVIDAD
------	----------	-----------

1	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	Direccionamiento Estratégico de la Entidad (Políticas, misión - visión, Objetivos, estructura planta)
		Sistema de seguridad y Salud en el trabajo - SST
2	GOBERNANZA PARA LA PAZ	Acoso laboral y sexual en ambientes de trabajo
		Adaptación al cambio
		Liderazgo
		Trabajo en equipo
		Comunicación asertiva
		Resolución de conflictos
		Inteligencia Emocional
3	GOBIERNO EN LINEA	Riesgo psicosocial
		Seguridad informática
4	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Identificación y gestión de trámites y servicios
		cultura de servicio al ciudadano
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Primeros auxilios, brigadas de emergencia
		Manejo de posturas adecuadas e higiene postural
		Identificación y control de peligros
		Funcionamiento y estructura de órganos: COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
		Investigación de accidentes y enfermedades laborales
		Funcionamiento y estructura de órganos: COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
		Plan estratégico de seguridad vial
6	GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgo público
		Manejo de residuos
7	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Actualización normas presupuestales
		Presentación de informes CUIPO
		Actualización Tributaria
		Capacitación en etapa persuasiva y coactiva para Áreas Metropolitanas
8	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - VALORES INSTRUCIONALES	Código de Integridad del funcionario Publico
		Modelo integrado MIPG

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - OSÓN - PEREQUISTA</small>	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: DIE-FO-014</b>
	<b>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## 10. PRESUPUESTO

Mediante Acuerdo Metropolitano No. 009 de 17 de diciembre de 2024 se expidió el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del año 2025.

## 11. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El seguimiento al plan estratégico de talento humano se realizará a través de indicadores y planes de acción y con la verificación y seguimiento de la matriz elaborada para tal fin y se cuenta con mecanismos de verificación como el FURAG – MIPG.

## BIBLIOGRAFÍA

Departamento Nacional De Planeación . (12 de Diciembre de 2023). *Programa Nacional del Servicio al Ciudadano*. Obtenido de <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Gu%C3%ADa%20de%20unidades%20por%20competencias.pdf>

  
**GERSON VEGA VARGAS**  
 Secretario General