

Plan Institucional de  
**Capacitación**

---

2024



# Tabla de contenido

Introducción.....	3
Objetivo.....	3
Estrategia.....	3
Herramienta, enfoque y metodología.....	4
Métodos de aprendizaje.....	4
Recursos metodológicos.....	4
Normatividad Aplicable.....	5
Enfoque MIPG del PIC.....	9
Políticas de Capacitación.....	10
Diagnóstico Necesidades.....	11
Diagnóstico de necesidades de capacitación.....	11
Resultados Encuesta virtual para establecer las necesidades del plan y solicitudes en el marco de la Evaluación del Desempeño.....	11
Diagnóstico del clima organizacional.....	13
Medición Vigente de Riesgo Psicosocial.....	14
Estructura del PIC.....	14
Proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.....	16
Proceso de Reinducción.....	17
Capacitaciones sobre conocimientos especializados.....	18
Estrategias de divulgación.....	18
Ejecución.....	19
Evaluación y Seguimiento.....	20
Indicadores PIC.....	20
Priorización.....	20
Priorización para la Inversión del Rubro para PIC 2024.....	21
Plan de acción.....	22

## Introducción

El Plan Institucional de Formación y Capacitación para el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –Ideam– que aquí se propone tiene el propósito de establecer los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los empleados del Ideam que propendan por el mejoramiento en la prestación de sus servicios, por el bienestar general, por el logro de los objetivos misionales y por la garantía de la instalación de competencias, para lo cual se apoya en las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela de Administración Pública (ESAP), los parámetros establecidos en MIPG y los lineamientos que al interior se tienen establecidos.

En este sentido, se realiza el diagnóstico de necesidades que tiene como objetivo la identificación de necesidades de aprendizaje organizacional a fortalecer mediante procesos de formación y capacitación.

Este diagnóstico prioriza las actividades de aprendizaje en los cuales se orientarán los esfuerzos humanos, financieros y técnicos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Por lo anterior, el proceso de Gestión Humana tiene como eje central el desarrollo humano, siendo el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano un actor estratégico para gestionar de manera articulada procesos tales como, inducción y reinducción, desarrollo integral de talento humano a través de capacitación y bienestar, y evaluación del desempeño laboral.

En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2024 se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de sus trabajadores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral.

El PIC está compuesto por un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente y futuro de los servidores de la Entidad, aumentando su capacidad laboral a través de la modificación y potenciación de sus conocimientos, habilidades y actitudes por medio de actividades de formación, capacitación y educación, para el trabajo y el desarrollo humano.

## Objetivo

Promover el desarrollo y gestión del conocimiento para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez, conductas basadas en los valores institucionales que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje, la profesionalización del servidor público, el mejoramiento e innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios, cerrando brechas entre conocimientos, habilidades y actitudes de las y los servidores para el desempeño de su cargo.

## Estrategia

Las actividades presentadas en este plan de capacitación, se desarrollarán con el propósito de encaminar a las y los servidores públicos en el fortalecimiento de los procesos de actualización y gestión del conocimiento,

buscando que todos ellos encaucen nuevos conocimientos en el cumplimiento de sus funciones y en la misionalidad propia del Instituto, desde el ámbito laboral.

## Herramienta, enfoque y metodología

### Métodos de aprendizaje

El enfoque del Aprendizaje Significativo se deriva de la teoría constructivista, pues es el sujeto que recibe la formación el que transforma y estructura sus saberes, así mismo es interaccionista, ya que los materiales de estudio y la información exterior se interrelacionan y además interactúan con los conocimientos previos del sujeto mediante sus propios esquemas

Así mismo, la capacitación y formación se direcciona por el aprendizaje colaborativo como una actividad de grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje, este enfoque es relevante porque permite desarrollar los ejes de creación de valor público, gestión del conocimiento e innovación, transformación digital y probidad y ética de lo público, desarrollando procesos de innovación, pensamiento crítico y cambio organizacional.

Frente a lo anterior, el IDEAM reconoce en primera medida los conocimientos previos que cada servidor y servidora posee, su desempeño laboral y su calidad en el servicio prestado al estado; por esta razón, el enfoque del aprendizaje significativo y colaborativo se ajusta a la realidad de aprendizaje organizacional que requiere ser abordado desde los distintos programas de aprendizaje que se formulen para la vigencia.

### Recursos metodológicos

- **Capacitación Virtual:** entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad solicitará a las instituciones que se contraten para la ejecución de las actividades enmarcadas en los programas de aprendizaje, la opción de esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas. Lo anterior garantizará llegar a las direcciones territoriales en principio y a una opción de aprendizaje para los servidores que por razones justificadas no puedan acceder de manera presencial.
- **Capacitación Externa:** se contratará de acuerdo con el presupuesto y necesidades priorizadas, las instituciones o entidades que, en términos de calidad, brinden los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación. **Gestión Interinstitucional:** Se realizará la gestión oportuna con las entidades que estratégicamente puedan convertirse en aliadas estratégicas para el desarrollo de actividades de capacitación en temas relacionados con la gestión pública y las políticas de desarrollo, las cuales por presupuesto no pueden ser atendidas por la entidad a través de otros recursos.
- **Estrategia de multiplicadores internos:** se permitirá el entrenamiento en temas misionales o de apoyo a través de multiplicadores internos.

Todos los funcionarios que accedan a una capacitación, respecto de la cual el Ideam haya invertido recursos económicos u otorgado el tiempo para el desarrollo de la misma, deberán socializar los conocimientos adquiridos con los funcionarios o dependencias que tengan funciones afines, de forma presencial y/o virtual, con memorias para su posterior consulta.

Esta estrategia consiste en que los funcionarios realizan una transferencia de conocimiento en los siguientes casos:

- **Capacitaciones pagas.** El o la servidora que realice la capacitación debe retroalimentar a sus compañeros con la información recibida y debe remitirle los insumos que se utilizaron en la misma.
- **Coordinadores.** Cada coordinador debe hacer una transferencia de conocimiento de los temas relacionados con la coordinación que maneja a uno o dos funcionarios del grupo para que así varios funcionarios tengan conocimiento de estos temas.
- **Capacitaciones internas:** Los equipos deben realizar capacitaciones internas (del grupo y diferentes áreas), que requieran de dicho conocimiento para dar cumplimiento a sus funciones.
- **Gestión Interinstitucional:** Se realizará la gestión oportuna con las entidades que estratégicamente puedan convertirse en aliadas estratégicas para el desarrollo de actividades de capacitación en temas relacionados con la gestión pública y las políticas de desarrollo, las cuales por presupuesto no pueden ser atendidas por la entidad a través de otros recursos.

## Normatividad Aplicable

Para la formulación del Plan de Capacitación para las y los servidores del IDEAM, se tuvieron en cuenta los siguientes fundamentos legales:

### I. Constitución:

Establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

### II. Leyes:

En la Ley 115 de 1994, se considera en los Capítulos II y III, lo que se entiende por Educación No Formal y Educación Informal. El primer término, hace referencia a la 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 en la educación formal y la educación informal hace referencia a todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Decreto 1567 de 1992, Señala que le corresponde al Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientar la formulación de los planes institucionales que deban elaborar las entidades públicas y en su Artículo 4, define la capacitación como “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 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del

<sup>1</sup> “Por la cual se expide la ley General de Educación”

<sup>2</sup> “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”

servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

La Carta Iberoamericana de la Función Pública<sup>3</sup>, establece que “los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización.

Ley 909 de 2004, señala en el Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;

Artículo 16. Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005. Las Comisiones de Personal. h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

Artículo 17. Planes y plantas de empleos. 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: (...) b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

Artículo 18. Sistema General de Información Administrativa. Reglamentado por el Decreto Nacional 1409 de 2008. (...)<sup>6</sup>. El Subsistema de Recursos Humanos contendrá la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial y la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.

Artículo 36. Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

---

<sup>3</sup> V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003

Artículo 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Ascender en la carrera;
- c) Conceder becas o comisiones de estudio;
- d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
- e) Planificar la capacitación y la formación;
- f) Determinar la permanencia en el servicio.

Ley 1064 de Julio 26 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. Esta ley permite evidenciar lo referente al cambio dado a la denominación “Educación no formal”. En su artículo 1, establece que: “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

Decreto 1083 de 2015, establece en su:

Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas 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.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 2.2.9.2. Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Artículo 2.2.9.4. RED Interinstitucional de Capacitación Para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3o, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

Ley 1952 de 2019. Código Único Disciplinario: Numeral 42 del Artículo 38, establece que todo servidor público tiene como deber capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

El artículo 26 de la citada 1952 de 2019, señaló como falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código que conlleve incumplimiento de deberes y prohibiciones, entre otros.

El artículo 67 ibidem determinó como falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes o la violación al régimen de prohibiciones.

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “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.

### III. Circulares

Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP. En ellas se entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos y donde se imparte las siguientes directrices:

La capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio. Por lo tanto, los programas de capacitación que se desarrollan a través de los planes Institucionales de Capacitación deben ser formulados anualmente por las entidades regidas por la ley 909 de 2004, y deben incluir obligatoriamente programas de Inducción y de Reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes (Decreto Ley 1567 de 1988, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 4661 de 2005) y en la presente circular.

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, en los siguientes términos:

a. La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos y laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y 160 horas para la formación académica (Artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009). A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

b. El entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

c. Los Programas de Inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

d. Los Programas de Reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refiere sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que produzca dichos cambios. A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el Plan Institucional de Capacitación –PIC. De otra parte, la educación formal, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte del programa de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Pueden acceder a los programas de educación formal los funcionarios con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normatividad vigente<sup>5</sup>.

Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2023-2030.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)-DAFP-ESAP, diciembre de 2017. El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC. La guía metodológica tiene como propósito establecer pautas para que el diseño del Plan Institucional de Capacitación (PIC), permita a las entidades realizar una planeación efectiva de capacitación desde las necesidades reales de cada servidor, identificadas en un diagnóstico previo, por lo que se hace necesario apoyarse en los pasos a seguir del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 -2030 articulado con las competencias laborales y la gestión del talento humano.

Concepto 86271 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN. - Capacitación, entrenamiento y programas de bienestar para empleados en provisionalidad.

## Enfoque MIPG del PIC

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) relaciona dentro de la Ruta de Crecimiento:

---

<sup>4</sup> Artículo 7 del decreto Ley 1567 de 1998

<sup>5</sup> Decreto Ley 1567 de 1998 y artículo 73 del Decreto 1227 de 2005

Ruta del crecimiento

Liderando talento

“La Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad.”

Por otra parte, la Ruta del Servicio se encuentra inmersa en los Programas de Aprendizaje en Equipo, que están dentro de los programas de capacitación internos por parte de algunas áreas del instituto como lo es Servicio al Ciudadano.

Al servicio de los ciudadanos

Ruta del servicio

Ruta de la calidad

La cultura de hacer las cosas bien

Finalmente, la Ruta de Calidad está integrada dentro del proceso de evaluación de desempeño, como unos insumos para la construcción del plan de capacitación anual.

## Políticas de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación dará prioridad a aquellas necesidades que involucran los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, que conducen al cumplimiento de la Plan Estratégico de IDEAM, para lo cual se tendrán en cuentas las siguientes políticas de operación:

- Se atenderán las necesidades de aprendizaje, a través de algunas de las siguientes acciones afirmativas dependiendo el tipo de formación y nivel de profundización:
  - Alianzas con otras entidades públicas y privadas
  - Contratación con instituciones de formación
  - Personal interno que se encuentre calificado para brindar los conocimientos (Multiplicadores de saberes).
- Los jefes inmediatos promoverán la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada participante en los diferentes eventos de aprendizaje.
- El cronograma del Programa de capacitación y entrenamiento compilará las necesidades en el ámbito individual, por dependencias y organizacional.
- La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible de manera que se ajuste a los tiempos y necesidades de la Entidad.
- El fortalecimiento de la cultura de aprendizaje está a cargo de todos los servidores públicos de la entidad, por lo cual el compromiso frente a los procesos de formación y la gestión de conocimiento es compartido a nivel interno.

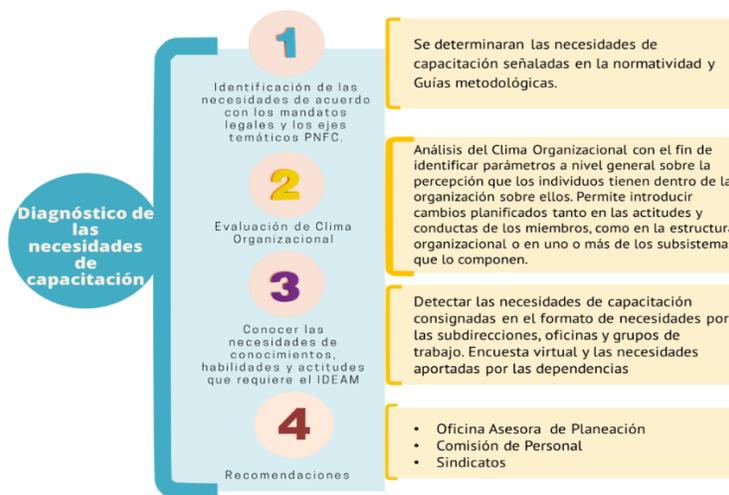
## Diagnóstico Necesidades

El diseño y formulación del Plan Institucional de Capacitación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - Ideam, se obtiene a través de los siguientes elementos de diagnóstico:

- Encuesta para establecer las necesidades del Plan Institucional de Capacitación Ideam.
- Revisión de los resultados obtenidos en la última medición de Clima Laboral realizada en el Ideam.
- Informe estadístico descriptivo general de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC de la última vigencia.
- Solicitudes realizadas por las áreas.
- Recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.
- Resultados de la evaluación de desempeño.

### Diagnóstico de necesidades de capacitación

Para determinar las necesidades de formación y capacitación se hará un análisis de las siguientes fuentes:



Con base en los soportes anteriores, el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano realizará la consolidación y análisis de las necesidades de capacitación, para presentarlo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ideam, el cual será socializado ante la Comisión de Personal.

### Resultados Encuesta virtual para establecer las necesidades del plan y solicitudes en el marco de la Evaluación del Desempeño

La encuesta de necesidades de capacitación se realizó de manera virtual y fue remitida a través del correo electrónico de comunicaciones en el mes de noviembre de 2023.

La encuesta fue diligenciada por 127 funcionarios, la misma se diseñó con el propósito de diferenciar las capacitaciones técnicas o misionales de las administrativas y de esta manera tener un mejor análisis de los datos obtenidos en la misma. En este orden de ideas los resultados fueron los siguientes:

- a. La encuesta fue diligenciada por 11 dependencias y por 44 grupos específicos.

- b. La cantidad de encuestados por su nivel del cargo se divide de la siguiente manera: 12 asistenciales, 72 técnicos, 43 profesionales, 1 asesor y 1 directivo. De los mismos 104 corresponden a funcionarios de carrera administrativa, 22 a funcionarios provisionales y 3 a Libre Nombramiento y Remoción.
- c. El 95,3% indica que conoce los procesos y procedimientos que tiene a cargo el grupo de trabajo donde se encuentran actualmente, lo cual indica que los funcionarios están alineados a que lo realiza específicamente su equipo de trabajo.
- d. El 98,4% indica que conoce los proceso y procedimiento que tienen a su cargo, de esta manera se evidencia que tienen conocimiento del manual de funciones aplicable a su cargo y así logran desarrollar las actividades que tienen a su cargo.
- e. Entre las capacitaciones que consideran relevantes para el cumplimiento de metas, objetivos o procesos de la dependencia donde se encuentran los encuestado indican las siguientes como prioridad: curso de topografía, curso de hidromensores, capacitación MIPG, contratación pública, termodinámica, capacitación meteorología aeronáutica, imágenes satelitales y radares meteorológicos, imágenes satelitales, lenguaje de programación Python, arquitectura de si, seguridad y privacidad de la información, derecho disciplinario, tablas de retención documental, estadística para el análisis de datos generados, manejo de inventarios, nómina, SIIF nación, auditorias, manejo de Orfeo, mantenimiento de estaciones, sistematización, nefoanálisis y pronósticos meteorológicos, administración pública, radiosonda.
- f. Entre las temáticas misionales que consideran más relevantes para el adecuado desarrollo de sus funciones se encuentran: DHIME, gestión de calidad de datos y lenguajes de programación.
- g. Entre las temáticas administrativas que consideran más relevantes para el adecuado desarrollo de sus funciones se encuentran: Técnicas de atención al cliente y redacción y ortografía.
- h. Los conocimientos que consideran se deben fortalecer teniendo en cuenta el manual de funciones del cargo que actualmente desempeña cada uno de los encuestados indican: ofimática, contratación pública, Orfeo y gestión documental, termodinámica meteorología tropical, manejo de procesamientos de datos hidrometeorológicos, actualización de la norma de contratación, análisis de modelos de predicción, interpretación de imágenes satelitales, radiosonda, meteorología, aeronáutica, nefoanálisis, inventarios documentales electrónicos, ética laboral, nomina, requisitos legales externos, normatividad, SIIF nación, auditoría, riesgos, análisis de muestras de laboratorio, programación en Python, derecho disciplinario, imágenes satelitales, mantenimiento de estaciones y procedimientos operaciones aéreas.
- i. Entre los conocimientos que deben fortalecer los directivos, asesores, jefes de oficina y coordinadores, como líderes de los proceso se encuentran: habilidades blandas, liderazgo, , contratación pública, financieros y contables, comunicación asertiva, gestión pública, derecho administrativo y gestión pública, calificación del desempeño, procesos administrativos, innovación en tecnologías, derecho disciplinario, manejo de auditorías, riesgos, imágenes satelitales y de radares, manejo de personal, presupuesto público, manejo de equipos de trabajo, manejo personal, comunicación incluyente, relaciones interpersonales, ética profesional, calidad humana, gerencia, gestión de proyectos y planeación, el buen trato para los usuarios.
- j. El 77,5% indicaron que recibieron entrenamiento en el puesto de trabajo, lo que quiere decir que este porcentaje de funcionario logró tener un proceso de encargo sea en su grupo de trabajo o en uno nuevo.
- k. Se evidencia que el 11,6% de los funcionarios no han realizado el Curso de MIPG y el Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción realizados por la función pública, pese a que esto se ha solicitado a todos los funcionarios de la entidad desde vigencias anteriores, por lo cual es importante generar estrategias para verificar que funcionarios no cuentan con el curso y realizar el seguimiento correspondiente para su realización.
- l. Entre los conocimientos que están dispuestos a compartir los encuestados se encuentran: radiosonda, Orfeo, disciplinario, ofimática, imágenes satelitales, mantenimiento de la red, DHIME, gestión ambiental, habilidades blandas y topografía.

- m. Entre las sugerencias adicionales que les gustaría se tuvieran en cuenta para la proyección del plan se encuentran: lenguajes incluyentes, pronóstico del tiempo, políticas públicas, idiomas, estadística, ofimática, contratos y convenios, capacitación técnica, topografía y habilidades blandas.

## Preguntas para las Áreas Operativas:

- a. El 63,3% de los encuestados hacen parte de un área operativa.
- b. Entre las temáticas que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones de encuentran: Conceptualización, uso y mantenimiento de sensores de variables hidrológicas y meteorológicas, Topografía/Altimétrica, Manejo de perfiladores de corriente ADCP, correntómetros y/o caudalímetros, Aforos líquidos y sólidos, Interpretación de imágenes de satélite y radar y Análisis de laboratorio in-situ de PH, conductividad, oxígeno disuelto, toma de muestras con testigos.

## Preguntas para Meteorología Aeronáutica:

- a. El 34,1% de los encuestados hace parte de un grupo zonal de Meteorología Aeronáutica.
- b. Entre las temáticas que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones de encuentran: meteorología tropical, calidad de datos meteorológicos, imágenes satelitales y radares, pronóstico, radiosonda observación, sistemas, nefoanálisis, normas vigentes por la OMM y la OACI, manejo de modelos de pronóstico, manejo de Python, meteorología marina, meteorología de montaña y radiosonda.

## Diagnóstico del clima organizacional

Es importante señalar que las intervenciones en el tema de Clima Laboral han tenido constancia en el tiempo a nivel nacional, incluso durante el tiempo de aplicación del instrumento de medición, lo cual permitió comprometer de manera más activa a todos los colaboradores del IDEAM en su participación en el diligenciamiento de la encuesta y en el mejoramiento de la dinámica institucional según la batería aplicada.

Dicha medición se relaciona con la percepción de los servidores del IDEAM en correlación con el ambiente de trabajo y factores que determinan su comportamiento dentro de la Entidad.

Dentro de esta percepción se toman en consideración las experiencias personales de cada uno de los servidores, sus necesidades, muy particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores, cuyo conocimiento es indispensable para que se pueda entender dichos comportamientos, a la vez que modificarlos a partir del manejo de las variables organizacionales.

Entre las variables que se pueden analizar en esta área se encuentran:

- Orientación organizacional: Claridad y conocimiento en la visión, misión, políticas y objetivos institucionales y del sector.
- Administración Talento Humano: Percepción del propio cargo, así como de los programas impartidos por las diferentes áreas, y poder buscar herramientas para la resolución de conflictos
- Estilo de dirección: Habilidades gerenciales del nivel directivo.
- Comunicación e Integración: Estrategias de comunicación al interior de la entidad.
- Medio Ambiente Físico: Condiciones físicas que rodean el lugar de trabajo.
- Generando programas que estimulen el clima organizacional, se afectarán favorablemente las condiciones de orden organizacional, personal y social presentes en la entidad. Las actividades que se llevaron a cabo, inmediatas o de largo plazo, incluyeron los procesos humanos, es decir en las actitudes, creencias, interacciones, expectativas y percepciones de los servidores.

Los planes de desarrollo liderados por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, deben seguir incorporando acciones tendientes a fortalecer el nivel de satisfacción y compromiso tanto de los funcionarios como del personal contratista, para aumentar la actitud de servicio, mejorar el desempeño y la iniciativa de todo el personal, en este sentido es importante resaltar que se realizaron intervenciones en: Liderazgo, trabajo en equipo, claridad del rol, reconocimiento, autocuidado, comunicación asertiva, manejo del estrés y hábitos de vida saludable.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se hace necesario realizar intervención general en estrategias que permitan el fortalecimiento del Sentido de Pertenencia y los Valores Colectivos en el Instituto, a su vez se deben continuar implementando estrategias que permitan mantener el adecuado Clima Organizacional que se obtuvo en la medición aplicada, con el propósito de mantener y/o superar la percepción positiva en las próximas mediciones.

Es de resaltar que durante la vigencia del año 2024 se realizará una nueva medición de Clima Laboral de acuerdo con los requerimientos normativos y con el propósito de evaluar la efectividad de los procesos a intervenir que apliquen a la mejora continua.

### **Medición Vigente de Riesgo Psicosocial**

La Resolución 2646 de 2008, definió puntualmente los factores psicosociales que deben tenerse en cuenta para identificar, evaluar y prevenir el riesgo psicosocial en las organizaciones. A partir de esa categorización se han establecido un conjunto de variables que deben tomarse en consideración para este efecto y las cuales se estudian mediante una batería para evaluar el riesgo psicosocial.

En referencia a los principios y estrategias para la prevención y control de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, se trabajaron las siguientes estrategias de promoción y prevención clasificadas según los dominios de factores de riesgo psicosocial:

#### **Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo**

Se realizó sensibilización a los funcionarios y contratistas respecto al resultado que se espera de ellos, la disposición requerida para el logro de los objetivos y metas y la necesidad de construcción de un ambiente laboral sano. Se Desarrollaron campañas para mejorar la comunicación efectiva y asertiva, trabajo en equipo y manejo y resolución de conflictos para fortalecer las relaciones interpersonales y el ambiente laboral.

#### **Demandas del trabajo**

Se establecieron actividades de pausas activas en los puestos de trabajo, que aportaron al control de los niveles de carga física y mental, y establecimiento de tiempos de descanso durante la jornada laboral, permitiendo preparar al cuerpo y a la mente para la continuación de la jornada y contrarrestar las demandas emocionales y la influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral, con actividades diferentes que posibiliten en los colaboradores desarrollar estrategias de afrontamiento para las situaciones estresantes.

## **Estructura del PIC**

El Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2024, pretende desarrollar actividades de formación que actualicen los conocimientos técnicos o profesionales de los servidores públicos de planta, de acuerdo con el perfil y el desempeño de sus funciones y elevar el nivel de compromiso con respecto a la misión, los objetivos, las políticas, las metas, los planes, programas y los proyectos del Ideam y bajo la definición de seis ejes:

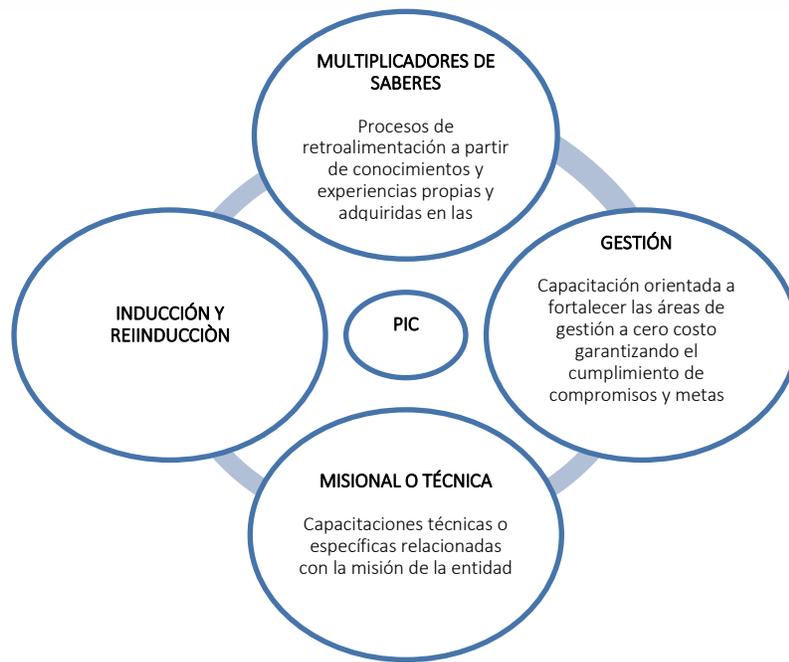


- 1) Paz total, memoria y derechos humanos, representa el papel de las entidades públicas en la construcción de paz en la sociedad, puesto a que son estas entidades las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan en bienestar y convivencia de la comunidad.
- 2) Territorio, vida y ambiente, busca que los servidores interpreten y comprendan los territorios donde se desenvuelven y de las relaciones entre la sociedad y naturaleza, logrando soluciones a fenómenos e inconvenientes socioterritoriales.
- 3) Mujeres, inclusión y diversidad, propone cualificar las capacidades de los servidores con enfoque de género, interseccional y diferencial, buscando tener una mejor gestión pública.
- 4) Transformación digital y cibercultura, propende el fortalecimiento de los servidores públicos en las tecnologías de la información y las comunicaciones teniendo el mayor provecho y adecuado de las mismas, aplicando los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta revolución industrial y de la transformación digital en el sector público.
- 5) Probidad, ética e identidad de lo público, busca crear una cultura de integridad basado en valores y enfocado en el buen servicio de todos los servidores públicos tanto con clientes internos y externos.
- 6) Habilidades y competencias, representa el fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos, complementando los saberes existentes con las actualizaciones y los avances que se han desarrollado en la actualidad.

A su vez, se deben tener en cuenta las líneas del programa de formación, capacitación e inducción para la alta gerencia, directivos y directivas, las cuales deben ir ligadas a los objetivos institucionales, las líneas son:

- 1) Habilidades para la Alta Dirección Pública, fortalece las capacidades gerenciales de los altos directivos, los cuales apoyan políticas generadoras de justicia distributiva, económica, ambiental, la eficiencia, la eficacia y la transparencia del servicio público.
- 2) Asuntos estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz social, desarrolla asuntos, problemáticas y soluciones del Plan Nacional de Desarrollo.

El Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024, tiene los siguientes componentes:



## Proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

El programa de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo tiene por objeto integrar al funcionario nuevo a la entidad, mediante diversas estrategias de inclusión, familiarizarlo con los antecedentes del Instituto, las políticas del servicio público, conocimiento del marco estratégico: misión, visión, objetivos institucionales, políticas de calidad y objetivos de calidad, iniciándolo en la generación de sentido de pertenencia hacia el Ideam.

En este sentido se programarán sesiones de trabajo en las que los nuevos funcionarios, conozcan las herramientas necesarias para la ubicación dentro de la entidad y la información general y transversal sobre el quehacer del Instituto, además de los aspectos específicos concernientes a cada cargo; a su vez el cronograma de jornadas de capacitación será elaborado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

Una vez el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano realiza la primera fase de la inducción a los nuevos funcionarios, al llegar al puesto de trabajo se inicia la segunda fase que tiene que ver con el acompañamiento orientado por su jefe inmediato o un miembro del equipo de trabajo asignado para apoyarle en los procesos y procedimientos propios de su cargo y de sus funciones mediante el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo. Entre las temáticas a abordar durante el proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se encuentran: el marco estratégico del instituto, aspectos derivados de las áreas misionales, de apoyo y de gestión, de acuerdo con los siguientes temas:

INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO				
MISIONALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	SISTEMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS	DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Creación y Naturaleza Jurídica del Ideam</li> <li>* Objeto</li> <li>* Funciones</li> <li>* Objetivos Misionales</li> <li>* Misión</li> <li>* Visión</li> <li>* Organigramas</li> <li>* Órganos de Dirección y Administración</li> <li>* Comisión y Comités de Ideam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Política del Sistema de Gestión Integrado</li> <li>* Objetivos del Sistema de Gestión Integrado</li> <li>* Código de Integridad</li> <li>* Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estímulos e Incentivos</li> <li>* Programa de Bienestar Social</li> <li>* Sistema de capacitación Competencias Comportamentales</li> <li>* Entrenamiento en el Puesto de Trabajo</li> <li>* Evaluación del Programa de Inducción y * Entrenamiento en el puesto de Trabajo.</li> <li>* Descripción de responsabilidades por dependencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Situaciones Administrativas</li> <li>* Política salarial y de compensación</li> <li>* Empleo público Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – * SIGEP</li> <li>* Jornada Laboral</li> <li>* Código único Disciplinario.</li> </ul>	<p>Cuyo objetivo principal es buscar la calidad del servicio, la calidad de las respuestas emitidas y la oportunidad de las mismas en los términos de ley.</p>

**Actividad 1.** Realizar inducción a los servidores públicos vinculados por primera vez a un cargo en el Ideam. La inducción se desarrolla de manera presencial y/o virtual a través de las estrategias de las tecnologías de la información y la comunicación y se encuentra a cargo del GADTH.

Meta: 100% de nuevos servidores vinculados con inducción en el año, lo cual será calculado por la cantidad de ingresos realizados en la vigencia 2024 sobre la cantidad de inducciones radicadas por funcionarios nuevos.

**Actividad 2.** Realizar entrenamiento en el puesto de trabajo a los de servidores nuevos o que acceden a un nuevo cargo del Ideam. Se lleva a cabo las acciones respectivas para formalizar la actividad del entrenamiento en el puesto de trabajo de acuerdo con el formato establecido para tal fin y en continuidad con la inducción virtual, lo que permita cerrar el ciclo de la inducción de manera oportuna y se encuentra a cargo del jefe inmediato o un delegado de él.

Meta: 100% de servidores con entrenamiento en el puesto de trabajo en el año, lo cual será calculado por la cantidad de ingresos, encargos, traslados realizados en la vigencia 2024 sobre la cantidad de entrenamientos en el puesto de trabajo radicados por los funcionarios.

## Proceso de Reinducción

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios. 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 actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Por

lo anterior durante el año 2024 no aplica la realización de Proceso de Reinducción por haberse ejecutado en el año 2023.

## Capacitaciones sobre conocimientos especializados

Se subdividen en las siguientes líneas:

- Capacitación en temas misionales
- Capacitación en temas de apoyo

Consiste en la realización de la gestión contractual para el desarrollo de diplomados, cursos, seminarios, congresos, jornadas de actualización, entre otros, que se requieren de manera específica y para los cuales no se cuenta con el personal idóneo que garantice la actualización de acuerdo con los objetivos de acción de la entidad.

**Actividad 1.** Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia fiscal.

**Actividad 2.** Formular el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia fiscal.

Se formulará el plan de acuerdo con los lineamientos normativos y de enfoque metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública – ESAP.

Meta: Formular un (1) Plan institucional de capacitación para cada vigencia fiscal, la cual se cumplirá con la publicación del mismo a más tardar el 31 de enero de 2024 por la entidad en su página web.

**Actividad 3.** Realizar actividades de aprendizaje para la actualización de conocimientos en los funcionarios: Mediante las diferentes acciones y eventos de aprendizaje gestionados y desarrollados contractualmente de acuerdo con las actividades priorizadas.

Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto de capacitación asignado para la vigencia fiscal, lo cual será medido por el presupuesto total sobre el presupuesto ejecutado en la vigencia.

**Actividad 4.** Realizar actividades de aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios: Se trata del desarrollo de actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias organizacionales en los niveles directivo, asesor-profesional y técnico-asistencial, con el objeto de contar con funcionarios integrales y competentes en todos los niveles para generar gestión y servicios de excelencia que produzcan los resultados estratégicos propuestos.

Meta: Capacitar el 50 % de los servidores a través del programa de capacitación y los multiplicadores de saberes, lo cual se verificará por medio de listas de asistencias y por medio de la aplicación del formato de efectividad de la capacitación.

## Estrategias de divulgación

- Socialización del plan de capacitación por medio de correo electrónico del Grupo de Comunicaciones con los funcionarios del Ideam.
- Mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente por correo electrónico.
- Afiches o piezas gráficas virtualmente, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación de las capacitaciones a realizar.

- La programación de cada actividad de formación se dará a conocer previamente a los servidores públicos, mediante correos electrónicos para formalizar y garantizar su participación.

## Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación es el conjunto de entidades que realizan labores capacitación en el marco de sus programas y surge con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional, ante las siguientes entidades se adelantarán las gestiones pertinentes para el apoyo en la ejecución del PIC 2024:

- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MINTIC
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Archivo General de la Nación - AGN
- Colombia Compra Eficiente
- Coorserpark
- Positiva Compañía de Seguros
- Alianzas con entidades bancarias

## Ejecución

En el caso de la ejecución de las capacitaciones con facilitadores internos, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano será el encargado de solicitar a las diferentes áreas capacitadoras las evidencias de las capacitaciones realizadas durante la vigencia, debido a que es el encargado de realizar el continuo seguimiento a las capacitaciones que se imparten en el Instituto. Sin embargo, es responsabilidad de cada área remitir al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano a los cinco días hábiles de haber impartido la capacitación las memorias de las mismas, tales como: lista de asistencia, formato de efectividad de la capacitación debidamente diligenciado por los participantes, la tabulación de los resultados del formato de efectividad, la presentación y el video de haber sido desarrollada virtualmente.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área que realiza la solicitud en coordinación con el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, se encargará de adelantar los estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgos, justificación técnica, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. En todo caso, respecto a la participación de dichas capacitaciones a contratar, siempre se realizarán las convocatorias masivas por los medios electrónicos que dispone la Entidad, con el propósito de lograr la mayor cobertura y participación en todos los eventos de capacitación.

Observación a la Ejecución. Es probable que durante el transcurso del año surjan oportunidades de capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC o que alguna de las dependencias de la Entidad manifieste necesidades de capacitación adicionales, éstas se podrán llevar a cabo si no representan erogaciones para la Entidad o si aún se dispone de presupuesto en el Rubro de Capacitación, con el propósito de ofrecer posibilidades de cualificación del grupo de colaboradores y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión del mismo.

## Evaluación y Seguimiento

Esta fase permite evaluar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segunda instancia, 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; esta evaluación que se presenta de manera anónima permite medir los resultados en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación; para ello se aplicará una encuesta a cada uno de los asistentes al finalizar las diferentes capacitaciones realizadas, con la cual se pretende medir el nivel de efectividad de la capacitación, la satisfacción del funcionario y el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación, cabe resaltar que esta herramienta servirá de insumo para la formulación del Plan de Capacitación 2024.

## Indicadores PIC

Para evaluar la gestión del Programa Institucional de Capacitación 2024 se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento del siguiente indicador:

- Número de capacitaciones efectivamente desarrolladas / Número de capacitaciones programadas en el PIC \* 100

Objetivo del indicador: Medir la Eficacia y el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación asegurando que los objetivos de capacitación se cumplan y que la inversión en el desarrollo del talento humano sea eficaz, contribuyendo al crecimiento y desarrollo de la entidad.

## Priorización

Como resultado de la priorización del “diagnóstico de necesidades de capacitación”, e identificando los requerimientos en que más coincidían las dependencias participantes anteriormente mencionadas, se establecieron las siguientes necesidades:

FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES BLANDAS	FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS TÉCNICO	FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Salud mental</li> <li>• Violencias basadas en género</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHIME</li> <li>• Curso recurrente</li> <li>• Python</li> <li>• Topografía</li> <li>• Imágenes satelitales</li> <li>• Estadística</li> <li>• Cambio climático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación estatal</li> <li>• Presupuesto público</li> <li>• Derecho disciplinario</li> <li>• Empleo público</li> <li>• Nómina</li> <li>• Auditorías</li> <li>• Riesgos</li> </ul>

FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES BLANDAS	FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS TÉCNICO	FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje claro y comprensible</li> <li>Servicio al ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Big Data</li> <li>Gobierno digital</li> <li>Industria 4.0</li> </ul>	

## Priorización para la Inversión del Rubro para PIC 2024

El Comité de Gestión y Desempeño Institucional es el encargado de aprobar las capacitaciones que requieren inversión para su correspondiente ejecución, las cuales se relacionan a continuación:

NIVEL DE PRIORIDAD	EJE TEMÁTICO	RUTA	SUB-RUTA	TEMÁTICA	CRONOGRAMA	MONTO
1	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Estadística	Febrero - Noviembre	\$ 100.000.000
2	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Topografía	Febrero - Noviembre	
3	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Imágenes satelitales	Febrero - Noviembre	
4	Habilidades y competencias	Ruta de servicio	- Saber hacer	Temas Sindicales	Febrero - Noviembre	
5	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Python	Febrero - Noviembre	
6	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Nefoanálisis	Febrero - Noviembre	
7	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Presupuesto público y Nómina	Febrero - Noviembre	
8	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Auditorías y Riesgos	Febrero - Noviembre	
9	Probidad, ética e identidad de lo público	Ruta del Crecimiento	- Saber hacer ser	Liderazgo y Manejo del personal	Febrero - Noviembre	
10	Habilidades y competencias	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Derecho disciplinario	Febrero - Noviembre	

**Nota.** La priorización los anteriores temas, puede ser modificada teniendo en cuenta el desarrollo de los procesos de contratación, el valor de las mismas y demás criterios que puedan ser eventualmente establecidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

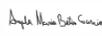
## Plan de acción

ÁREA	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA	TEMA	TIPO DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	INTENSIDAD	PROGRAMA	RECURSO	CRONOGRAMA
Misional	Habilidades y competencias	Saber-Hacer-Ser	Inducción	Bienvenida Presencial y Curso	Personal de planta y pasantes nuevos	8 horas	Inducción-Reinducción	0	Todo el año
Misional	Habilidades y competencias	Saber-Hacer-Ser	Entrenamiento o Puesto de Trabajo	Bienvenida Presencial y Curso	Personal de planta y pasantes nuevos	8 horas	Inducción-Reinducción	0	Todo el año
Misional	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Evaluación de Desempeño	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Primer y segundo semestre
De Apoyo	Mujeres, inclusión y diversidad	Saber-Hacer	Capacitación en temas de Género	Curso	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Programa de Bilingüismo	Curso	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	PQRS	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Probidad, ética e identidad de lo público	Saber-Hacer	Código de Integridad	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el primer trimestre del año
De Apoyo	Probidad, ética e identidad de lo público	Saber-Hacer-Ser	Habilidades blandas	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el primer trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Contratación	Curso	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Comité de Convivencia Laboral – Acoso Laboral	Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Probidad, ética e identidad de lo público	Saber-Hacer-Ser	Ética de lo Público	Curso	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Transformación digital y cibercultura	Saber-Hacer-Ser	Seguridad de la información	Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Territorio, vida y ambiente	Saber-Hacer-Ser	Temas en Servicio al Ciudadano	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Bienes y rentas	Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer-Ser	MIPG	Taller	Personal de planta activo	2 horas	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año

ÁREA	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA	TEMA	TIPO DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	INTENSIDAD	PROGRAMA	RECURSO	CRONOGRAMA
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
Misional	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Curso recurrente	Curso	Personal del Grupo de Meteorología Aeronáutica	1 mes	Capacitación	0	Segundo semestre
De Apoyo	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Presupuesto público y nómina	Taller	Personal de planta activo	8 horas	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
Misional	Transformación digital y cibercultura	Saber-Hacer	DHIME	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año
Misional	Habilidades y competencias	Saber-Hacer	Temas hidrometeorológicos y misionales	Taller	Personal de planta activo	Durante el año	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre del año

- Las fechas de capacitación pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias sobrevinientes que se presenten para su ejecución.
- La duración y beneficiarios de cada oferta de capacitación pueden modificarse en razón a los recursos técnicos, humanos, tecnológicos o logísticos disponibles con los que se cuente para la ejecución.
- La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible de manera que se ajuste a los tiempos y necesidades de la Entidad.

El presente Plan Institucional de Capacitación 2024 Versión 01 es aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional mediante Acta del mes de enero de 2024.

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Ángela María Betín García	Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Nelson David Torres Higuera	Profesional Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Karen Mayerli Jara Vargas	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Proyectó	Adriana Marcela Alarcón Rodríguez	Profesional Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	

Radicado Orfeo No: 20232020239803