



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2022

**Grupo de Administración y
Desarrollo de Talento Humano**



IDEAM
Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
ANTECEDENTES.....	4
BALANCE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL AÑO 2021:.....	4
ESTADÍSTICO DESCRIPTIVO EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021:.....	5
Evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	15
Referentes Normativos	16
PROPÓSITO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	21
POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN	23
OBJETIVOS GENERAL DEL PIC.....	25
ENFOQUE Y METODOLOGÍA PEDAGÓGICA	26
Métodos de Aprendizaje	26
RECURSOS METODOLÓGICOS.....	26
DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)	27
Resultados Encuesta virtual para establecer las necesidades del Plan	27
Solicitudes de Capacitación en el marco del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral	41
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	43
1. Proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	44
2. Proceso de Reinducción.....	45
3. Capacitaciones sobre conocimientos especializados	45
ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN	46
RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	46
EJECUCIÓN	47
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	47
INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PIC 2022	48
Indicador de Eficiencia	48
PRIORIZACIÓN	49
PLAN DE ACCIÓN.....	50
Anexo 1. Plan de capacitación anual del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	54

PRESENTACIÓN

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. En este sentido, los procesos de Gestión Humana tienen 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 2022 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.

ANTECEDENTES

BALANCE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL AÑO 2021

Luego de que fueran ejecutadas las actividades del Plan de Capacitación 2021 se realizó seguimiento a los balances de las mismas, obteniendo las siguientes conclusiones y apreciaciones a tener en cuenta:

- **INDICADOR DE INDUCCIÓN**

El indicador de inducción arroja un porcentaje del 100%, teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: “Número de servidores con efectiva ejecución del proceso de inducción / Número total de ingresos de funcionarios nuevos al Ideam”, esto nos indica que los 34 funcionarios que ingresaron al Ideam realizaron satisfactoriamente su proceso de inducción.

- **INDICADOR DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El indicador de entrenamiento en el puesto de trabajo arroja un porcentaje del 100%, teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: “Número de servidores con efectiva ejecución del entrenamiento en el puesto de trabajo / Número total de ingresos de funcionarios nuevos al Ideam.”, esto nos indica que los funcionarios que se encargaron en otro cargo (33) y los funcionarios nuevos (34) realizaron satisfactoriamente su proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo.

- **INDICADOR DE REINDUCCIÓN**

El indicador de reinducción arroja un porcentaje del 98% teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: “Número de servidores con efectiva ejecución del proceso de Reinducción / Número de servidores programados para ejecutar proceso de reinducción”, teniendo en cuenta que 4 funcionarios no remitieron la evaluación diligenciada del proceso, los mismos se remitieron al Grupo de Control Disciplinario por incumplimiento en la entrega de la misma en los tiempos estipulados.

- **INDICADOR DE GESTIÓN**

El indicador de gestión arroja un porcentaje del 100% teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: “Número de actividades de capacitación efectivamente ejecutadas / Número de actividades de capacitación programadas”, debido a que se desarrollaron las 93 capacitaciones que se tenían programadas para la vigencia 2021.

- **INDICADOR DE COBERTURA**

El indicador de cobertura arroja un porcentaje del 80,57% teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: “Número mínimo esperado de servidores públicos participantes / Número de servidores públicos efectivamente participantes en los procesos de capacitación”, puesto que las actividades se difundieron masivamente, se realizaron campañas de expectativas y en la mayoría de actividades se cumplió con la participación esperada.

- INDICADOR DE PRESUPUESTO**

El indicador de presupuesto arroja un porcentaje del 100% teniendo en cuenta que para el balance se realiza la siguiente operación: "Presupuesto total ejecutado para el desarrollo del Plan Institucional de capacitación / Presupuesto total asignado para el desarrollo del Plan Institucional de capacitación".

ESTADÍSTICO DESCRIPTIVO EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN POR EJE:

N°	Área	Eje Temático	Competencia	Capacitación	% CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS	NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES	COSTO DE LA ACTIVIDAD
1	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer- Ser	Inducción	100%	Todo el año	34	34	0
2	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer- Ser	Entrenamiento Puesto de Trabajo	100%	Todo el año	33	33	0
3	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer- Ser	Reinducción	100%	26, 27,30 y 31 de agosto de 2021	41 5	41 3	0
4	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Evaluación de Desempeño	100%	27,28,29 de enero y 1 y 2 de febrero de 2021	20 0	13 0	0
5	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación de Habilidades Blandas	100%	25/02/2021	86	86	0
6	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer- Ser	Socialización Concurso de Méritos	100%	9 de febrero de 2021	15 0	15 0	0
7	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Diplomado Contratación Pública	100%	22/04/2021 al 08/06/2021	18	18	0
8	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Atención al Ciudadano integral	100%	3 al 17 de agosto	47	47	0
9	De Apoyo	Creación de Valor Público	ser	Manejo de Estrés-Grupo de Meteorología Aeronáutica	100%	19 de abril de 2021	45	45	0

10	De Apoyo	Creación de Valor Público	Hacer	Gestión Documental(Marcos de Referencia y Elementos de Clasificación)	100%	entre el 11 y el 31 de marzo de 2021	2	2	0
11	De Apoyo	Creación de Valor Público	Hacer	Bilingüismo	100%	en ejecución vamos en la tercera convocatoria	41	41	0
12	De Apoyo	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Innovación(Diplomado de Innovación)	100%	15 de marzo al 25 de abril	10	10	0
13	De Apoyo	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber	Lenguaje Claro	100%	agosto	10	10	0
14	De Apoyo	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber	Introducción a Big Data	100%	15 al 28 de junio de 2021	38	30	0
15	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Ética de lo Público	100%	9 al 23 de septiembre de 2021	20 4	20 4	0
16	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Comunicación Asertiva	100%	16/9/2021	13 1	13 1	0
17	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	XI Congreso de Finanzas Públicas	100%	11,12,15, 16 y 17 de marzo	5	5	5.240.00 0
18	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de Cuentas Oficiales y Conformación de Expedientes Virtuales Según las nuevas TRD 2021-Lanzamiento de orfeo 2	100%	22/2/2021	51	51	0
19	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de Cuentas Oficiales y Conformación de Expedientes Virtuales Según las nuevas TRD 2021-Lanzamiento de orfeo 2	100%	23/2/2021	76	76	0
20	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de Cuentas Oficiales y Conformación de Expedientes Virtuales Según las nuevas TRD 2021-Lanzamiento de orfeo 2	100%	24/2/2021	24	24	0
21	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de Cuentas Oficiales y Conformación de Expedientes Virtuales Según las nuevas TRD 2021-Lanzamiento de orfeo 2	100%	26/2/2021	56	56	0
22	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de Cuentas Oficiales y Conformación de Expedientes Virtuales Según las nuevas TRD 2021-Lanzamiento de orfeo 2	100%	25/2/2021	23	23	0
23	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Manejo de las Tablas de Retención Documental 2021 y la contribución de las dependencias para la generación de expedientes y organización del archivo de gestión de la entidad	100%	14-07-2021/24-05-2021/3-07-2021/30-07-2021/17-09-2021/17,23 y 27-09-2021	38	38	0

24	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Radicación de comunicaciones oficiales y conformación de expedientes virtuales según las nuevas TRD 2021	100%	19,22,23,24,25,26 y 27 de febrero de 2021	24 3	24 3	0
25	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Organización del Archivo Técnico y Levantamiento de Inventario Documental	100%	11 de mayo de 2021	72	72	0
26	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Conservación preventiva y plan para la prevención y atención de desastres en depósitos de archivo	100%	12/04/2021/ 11/05/2021	90	90	0
27	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Protocolo para manejo de la correspondencia y archivos en tiempos de pandemia	100%	28/2/2021	69	69	0
28	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Curso Preparación Concurso de Méritos	100%	7 de septiembre al 30 de noviembre de 2021	20 0	19 8	19.197.0 00
29	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO- LINEAS DE DEFENSA Y MAPA DE ASEGURAMIENTO	100%	13 de julio al 23 de agosto de 2021	5	5	12.220.0 00
30	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	AUDITOR INTERNO EN LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018	100%	13 de julio al 17 de agosto de 2021	15	15	
31	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Módulos de Actualización Disciplinaria	100%	24 y 26 de marzo de 2021	2	2	\$ 1,600.00 0
32	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Estadística	100%	6 de octubre al 27 de octubre	22	22	6.596.10 0
33	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Liderazgo Directivos	100%	23 y 30 de julio	17	17	3.520.00 0
34	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Derecho Probatorio	100%	21 y 22 de octubre de 2021	1	1	1.640.00 0
35	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Actualización de Cobro Coactivo	100%	12 y 13 de agosto	1	1	790.000
36	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Diplomado de Seguridad Social	100%	15 de marzo al 25 de abril	6	6	0
37	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Participación Ciudadana en el Marco del Estado Social de Derecho	100%	marzo	1	1	0
38	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Derechos Humanos y Liderazgo para la Paz	100%	12 de marzo al 4 de abril	2	2	0
39	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	MIPG-Dimensión de Control Interno	100%	15 de marzo al 4 de abril	5	5	0

40	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Liderazgo y Trabajo en Equipo	100%	11 de marzo de 2021	25	25	0
41	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Diplomado de MIPG	100%	21/04/2021 al 8/06/2021	7	7	0
42	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación de Integridad Nivel Directivo	100%	16 de abril de 2021	21	13	0
43	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación de Integridad Nivel Directivo	100%	23 de abril	21	9	0
44	De Apoyo	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Capacitación de Fortalecimiento de Líneas de Defensa	100%	28 de abril	14 2	14 2	0
45	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller Mitos y Verdades frente a la Vacunación del COVID 19	100%	20 de abril de 2021	12 3	12 3	0
46	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Medidas de Prevención por nueva contingencia Covid 19	100%	8/4/2021	13	13	0
47	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación COPASST (Capacitación en temas de inspecciones de puestos de trabajo. Capacitación detención de peligros. Capacitación uso, mantenimiento y elección de Elementos de Protección Personal (EPP))	100%	14 abril de 2021	9	9	0

48	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Alcance del GADTH en la Convivencia Laboral	100%	14 abril de 2021	16	16	0
49	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Divulgación de protocolos de Bioseguridad IDEAM	100%	20 de abril de 2021	103	103	0
50	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Cuidado de salud mental-Meteorología aeronáutica	100%	28 abril de 2021	39	39	0
51	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Divulgación de protocolos de Bioseguridad IDEAM-Meteorología Aeronáutica	100%	8 de abril de 2021	58	58	0
52	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Divulgación de protocolos de Bioseguridad IDEAM-Meteorología Aeronáutica	100%	21 de abril de 2021	48	48	0
53	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Divulgación de protocolos de Bioseguridad IDEAM-Meteorología Aeronáutica	100%	23 de abril de 2021	59	59	0
54	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	curso 'La importancia de las aguas subterráneas en la gestión integrada de los recursos hídricos: aplicaciones prácticas en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo' (2ª edición)	100%	17/05/2021-04/05/2021	1	1	0

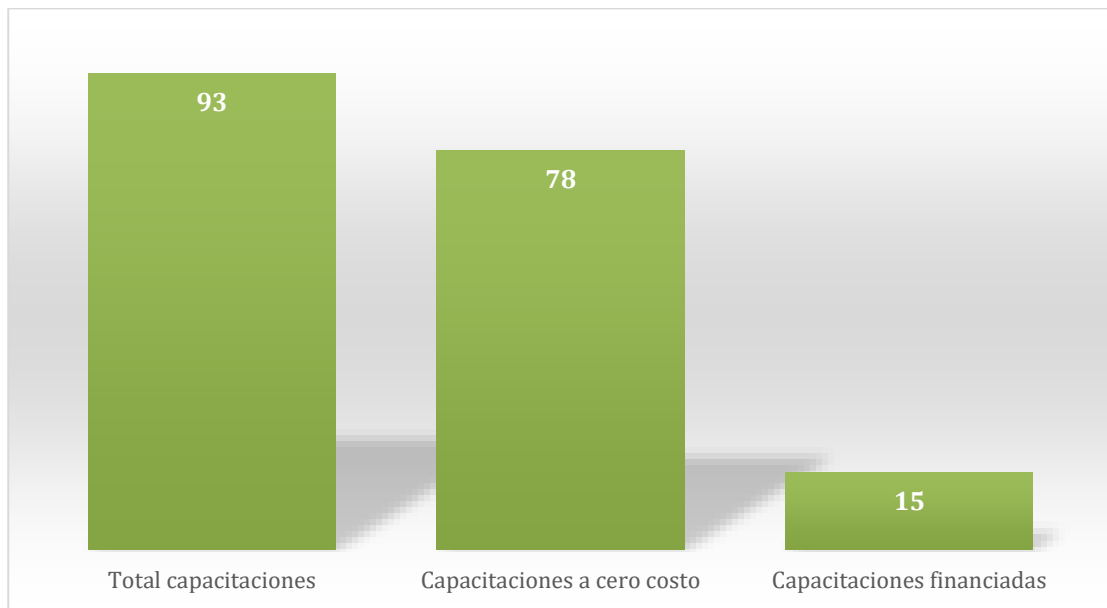
55				Diplomado Política en Gestión de Riesgo de Desastres	100%	20 de mayo de 2021 a junio	17	17	0
56	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Curso de Inglés meteorológico aeronáutico	100%	abril a julio	5	5	0
57	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Actividad de Fortalecimiento de Liderazgo y Trabajo en Equipo	100%	11 de marzo de 2021	25	25	0
58	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación Protocolos y Fortalecimiento del Servicio Al Ciudadano, trámites Oportuno a PQRS	100%	12, 28 Y 29 DE ABRIL DE 2021	63	20	0
59	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Charla Gestión del Cambio	100%	4 de junio de 2021	13 4	13 4	0
60	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Diplomado de contratación	100%	Junio	10	10	0
61	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Diplomado de MIPG	100%	22 al 23 de agosto de 2021	21	21	0
62	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación Conflicto de Intereses	100%	2/06/2021	15	15	0
63				XI Congreso Nacional de Derecho Disciplinario	100%	23al 29 de junio	3	3	\$ 4.050.00 0
64	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller de Historias Laborales	100%	23 de junio	44	19	0
65	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Diplomado en Finanzas Públicas	100%	Junio	1	1	0

66	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber Hacer	MIPG-curso virtual función pública	90%	junio a Diciembre	44 9	20 0	0
67	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo-SG-SST	100%	Julio	15	10	0
68	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller evaluación de Desempeño	100%	26, 27 y 29 de julio	45 1	13 8	0
69	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller de Prepensionados Colpensiones	100%	22 de julio	5	5	0
70	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Charla de Prevención violencia de genero	100%	21 de julio	60	60	0
71	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Trabajo en Equipo	100%	12, 13 y 19 de julio	49	49	
72	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Uso adecuado de Video Terminales	100%	13 de julio	43	43	0
73	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Conversatorio reflexiones politicas públicas en paternidad	100%	29 de julio	2	2	0
74	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	webinar Ciberseguridad	100%	1/7/2022	1	1	0
75	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Curso en linea de la OMM PARA Instructores de Habla hispana	100%	2 de agosto al 8 de octubre	5	5	0
76	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Fundamentos Básicos de Gestión Documental	100%	del 6 de julio al 26 de julio	2	2	0
77	Apoyo	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Capacitación de riesgos y linea de defensa	100%	2 de agosto al 17 de agosto	5	5	0
78	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Liderazgo y Habilidades Gerenciales	100%	30 abril de 2021	35	35	0
79	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller de Habilidades Blandas	100%	7 de mayo de 2021	33	33	0
80	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Curso Virtual de empleo Público Función Pública para jueces y magistrado	100%	27 de julio	1	1	0
81	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Taller de Comisiones al interior y extrior del pais	100%	17/8/2021	46	36	0
82	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Conflicto de Intereses	100%	2/6/2021	15	15	0
83	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Sesión Virtual codigo de integridad y Conflicto de intereses	100%	7/9/2021			0
84	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Taller de principios basicos para la redacción de textos cientificos	100%	10/9/2021	36	16	0
85	Misiona l	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Curso de Alturas	100%	junio de 2021	5	5	0

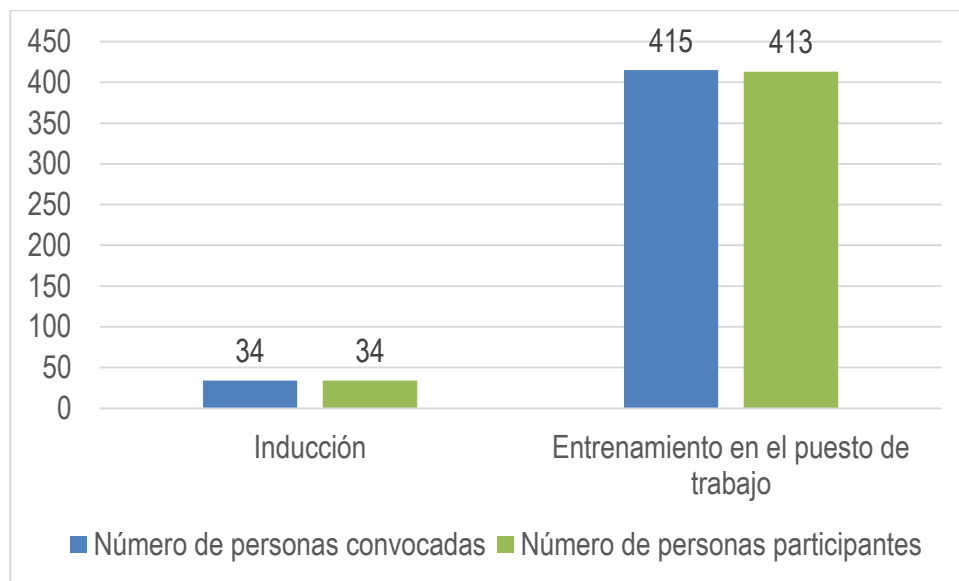
86	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	JORNADA VIRTUAL DE ACTUALIZACIÓN - TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA EL CIERRE DEL 2021	100%	29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021	1	1	0
87	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Gestión electrónica de documentos y preservación digital a largo plazo	100%	29 de noviembre a 09 de diciembre de 2021	20	20	16.400.000
88	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Gestión Electrónica de Documentos y su manejo en las Tablas de retención Documental	100%	26 de noviembre a 10 de diciembre de 2021	20	20	
89	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Conservación Documental y Levantamiento de inventario documentales	100%	24 de noviembre a 10 de diciembre de 2021	20	20	
90	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Diálogos Climáticos	100%	18,19 y 20 de noviembre	1	1	0
91	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Observaciones Meteorológicas	100%	5 de abril al 3 de diciembre	4	4	0
92	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Actualización en Negociación Colectiva sindicatos	100%	30 de noviembre al 3 de diciembre de 2021	30	30	10.900.000
93	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Actualización en Negociación Colectiva Directivos	100%	1 al 3 de diciembre de 2021	10	10	9.350.000
94	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Taller " ISP/IEC 17043:2010"	100%	21 al 24 de septiembre de 2021	12	12	0
95	Misiona I	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Sedimentos	100%	abril a julio	60	60	0
96	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Responsabilidad Disciplinaria y Sinestros 100	100%	29/04/2021	4	4	0
97	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Charla Deberes del Servidor Público y Respeto	100%	3/11/2021	77	77	0
98	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Capacitación de Contratación y Supervisores	100%	16 de junio de 2021	26	26	0
99	De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Política de Prevención del Daño Antijurídico	100%	30/08/2021	24	24	0

INDICADOR DE PARTICIPACIÓN	84,90%
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	100%

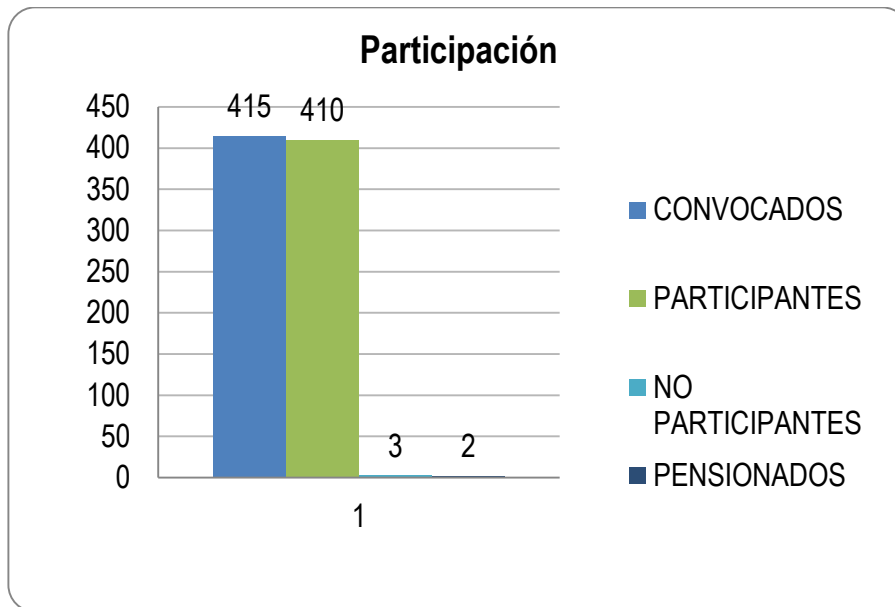
CAPACITACIONES EN EL AÑO CON RECURSO Y SIN RECURSO



PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

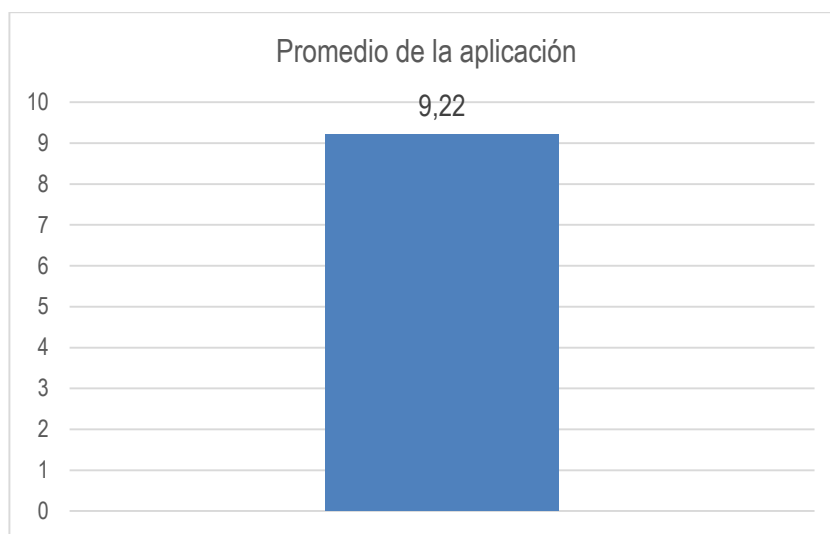


PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE REINDUCCIÓN



Nota

- **Los convocados:** Fueron los que se encontraban vinculados a la fecha en la que realizó el proceso de reinducción.
- **Los participantes:** fueron los funcionarios que remitieron la evaluación a 31 de diciembre de 2021.
- **Los no participantes:** fueron los funcionarios que **no** remitieron la evaluación a 31 de diciembre de 2021.
- **Los pensionados:** fueron los funcionarios que asistieron a la reinducción, pero no enviaron la evaluación teniendo en cuenta que días posteriores se pensionaron.



Evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación – PIC

En la ejecución del plan de capacitación 2021 se pudo evidenciar una cobertura (Nivel de participación) del 80,57% de los funcionarios activos, esto nos indica que gran parte de funcionarios asistieron a las capacitaciones pagas y a cero costo que se programaron de manera virtual en el transcurso de la vigencia, a pesar de que se obtuvo gran participación es necesario que los funcionarios se sigan involucrando en los procesos de capacitación para fortalecer los conocimientos en sus áreas y en las áreas transversales.

De las capacitaciones priorizadas con recursos, se pudo determinar que el 99% funcionarios cumplieron con los requisitos y evaluaciones para superar el proceso. No obstante 1 funcionaria respecto del curso de capacitación en Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, contrato N° 313 de 2021, motivo por el cual se procedió a realizar el recobro de los recursos a la funcionaria, conforme al acta de compromiso suscrita y ante su negativa de reintegro de los recursos, en la actualidad se remitió a la Oficina Asesora Jurídica para lo pertinente mediante Radicado N° 20212020016183 de 11 de octubre de 2021.

Teniendo en cuenta que la última capacitación con inversión de recursos se hizo en el mes de diciembre de 2022, se tendrá en cuenta durante la presente vigencia como una acción de mejora que las capacitaciones priorizadas con recursos se ejecutaran en los meses de mayo a octubre, para evitar el desarrollo de estas capacitaciones en momentos inoportunos, como el cierre de la vigencia y la planeación del año 2023.

REFERENTES NORMATIVOS

Para la formulación del Plan de Capacitación para los funcionarios 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**¹, 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 Agosto 5/1998², 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 servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

La Carta Iberoamericana de la Función Pública³, 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.

¹ “Por la cual se expide la ley General de Educación”

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

³ 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

LEY 909 DE 2008

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. (...)6. 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.

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”.

Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario. Numeral 40 del Artículo 34, establece que todo servidor público tiene como deber capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

El artículo 23 de la citada Ley 734 de 2002, señalo 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 50 de ibídem 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.

DECRETO 1083 de 2015

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.

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 Programa 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 cambios⁴. 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 vigente⁵.

Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2020-2030.

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, abril 2021. 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

⁴ Artículo 7 del decreto Ley 1567 de 1998

⁵ Decreto Ley 1567 de 1998 y artículo 73 del Decreto 1227 de 2005

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 2020 -2030 articulado con las competencias laborales y la gestión del talento humano.

Resolución 104 de marzo 04 de 2020. Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

PROPÓSITO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



El Plan Institucional de Capacitación proporciona espacios de fortalecimiento y desarrollo con el fin de cumplir con los objetivos de los logros institucionales y promover el crecimiento profesional y personal de los servidores públicos enfocado en la Ruta del Crecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) relaciona dentro de la Ruta de Crecimiento:

“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.”

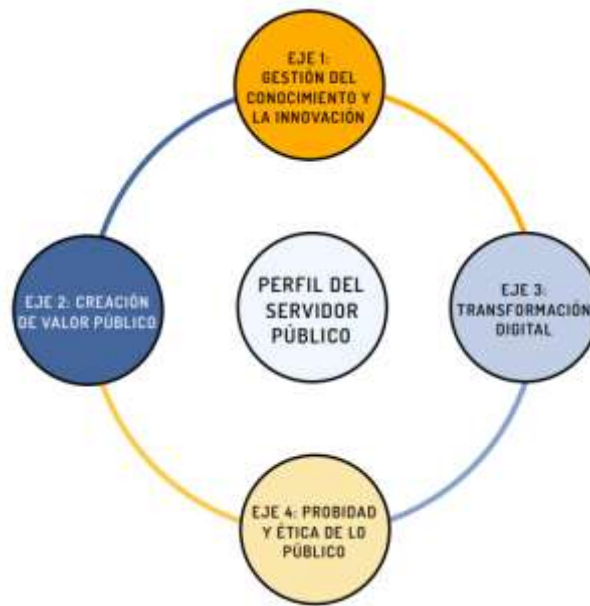
Por otra parte, la Ruta del Servicio se encuentra inmersa en los Programas de Aprendizaje en Equipo, que están dentro de los programas de capacitación internos por parte de algunas áreas del instituto como lo es Servicio al Ciudadano.



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.

Con la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación, expedido bajo la resolución 104 de 2020 *"Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"* por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se orienta la formulación y ejecución de las actividades de capacitación de los funcionarios en los siguientes tres ejes temáticos:

- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Creación del valor público
- Transformación digital
- Probidad y ética de lo público



Fuente. Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

En primera lugar, el eje de la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad busca fortalecer el manejo de la información y el conocimiento que generan los funcionarios en los procesos de producción de políticas, bienes y servicios, en donde por medio del fortalecimiento de la innovación se busca potenciar soluciones eficientes en los diferentes procesos y procedimientos que maneja el Instituto, mejorando las destrezas como organización y así mismo poder fortalecer el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, pensamiento crítico, entre otros.



¿Cómo se gestiona el Conocimiento?

La gestión del conocimiento transforma la información en capital intelectual para el Estado. Esto se logra a través de acciones, productos, proyectos, programas y planes que se crean en los **4 ejes de gestión del conocimiento**, que a continuación se presentan:

Nota: Los ejes no tienen un orden específico para su implementación.



En segundo lugar, el eje de creación de valor público se busca que los funcionarios orienten su gestión de manera estratégica, buscando así que su labor y los resultados cumplan con los requisitos de calidad en la prestación de bienes y servicios y además generen satisfacción en la ciudadanía y confianza en el Estado.

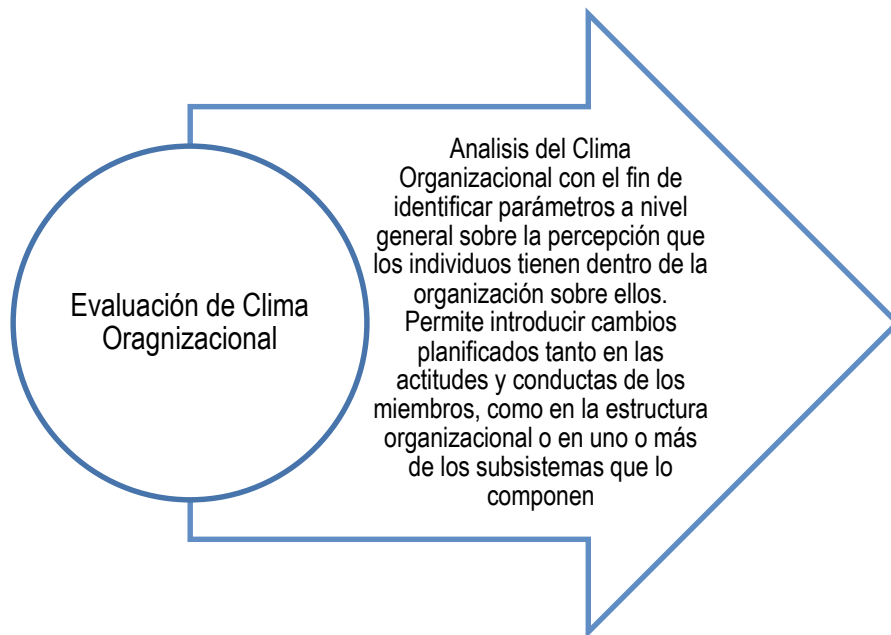
En tercer lugar, el eje de transformación digital, busca desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas orientadas al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, fortaleciendo así los conocimientos y habilidades de los servidores públicos en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

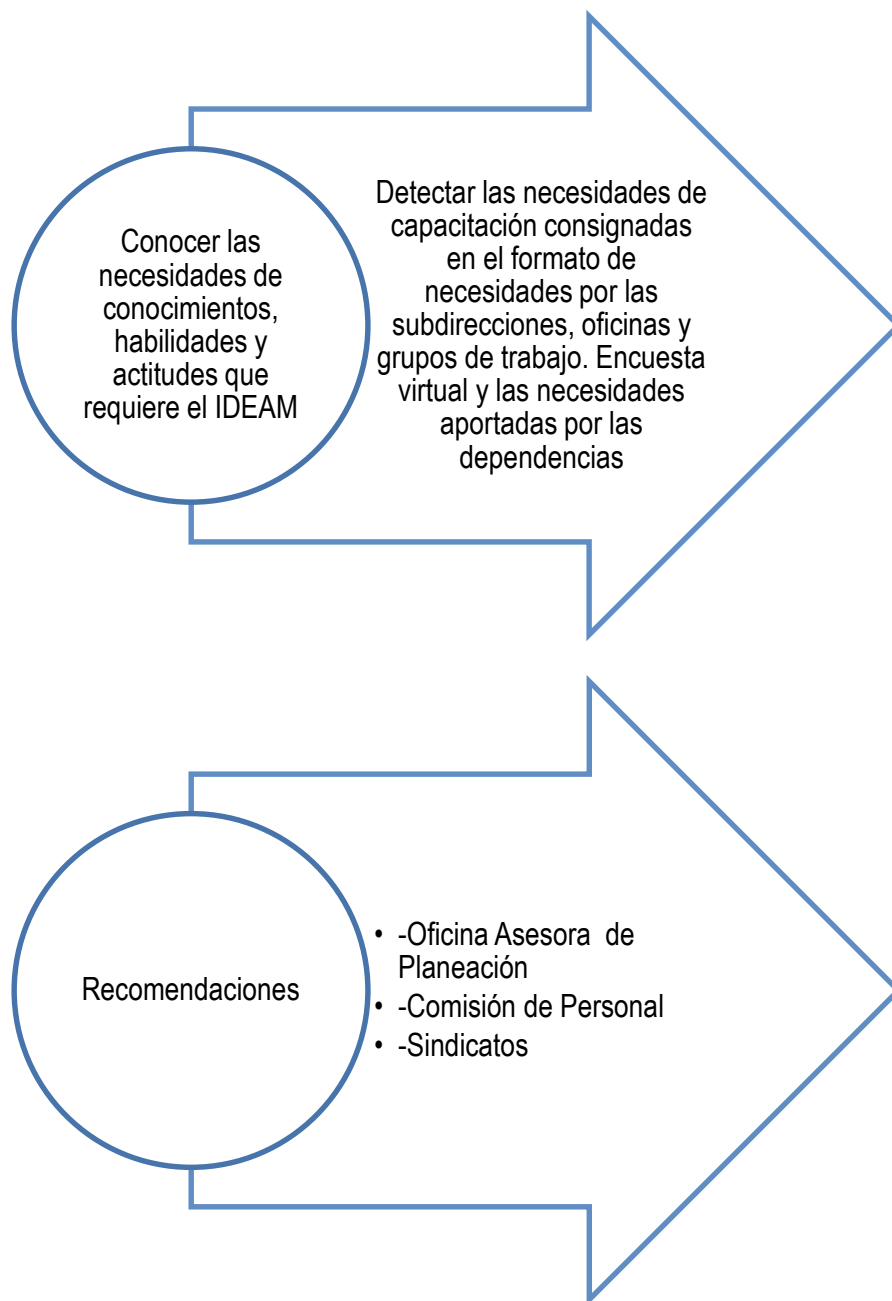
En cuarto y último lugar, se encuentra el eje de probidad y ética de lo público forma hábitos en los servidores públicos los cuales les ayuda en la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio, realizando una conexión entre el deseo, la práctica y el saber.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación dará prioridad a aquellas necesidades que involucren 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
 - Contratación con instituciones de formación
 - Personal interno que se encuentre calificado para brindar los conocimientos (Multiplicadores internos).
- 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 DE LAS 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 de Institucional de Gestión y Desempeño del Ideam, el cual será socializado ante la Comisión de Personal.

OBJETIVOS GENERAL DEL PIC

Promover el desarrollo de 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.

ENFOQUE Y METODOLOGÍA PEDAGÓGICA

Métodos de Aprendizaje

Enfoque del Aprendizaje Significativo el cual 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 funcionario 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 formulan 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 al 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 tengas 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:

1. Capacitaciones pagas. El funcionario que realice la capacitación debe retroalimentar a sus compañeros con la información recibida y debe remitirle los insumos que se utilizaron en la misma.
2. 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.
3. 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.

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

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:

- a. Encuesta para establecer las necesidades del Plan Institucional de Capacitación Ideam 2021.
- b. Revisión de los resultados obtenidos en la medición de Clima Laboral realizada en el año 2021.
- c. Informe estadístico descriptivo general de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021.
- d. Solicites realizadas por las áreas
- e. Recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.
- f. Resultados de la evaluación de desempeño.

Resultados Encuesta virtual para establecer las necesidades del Plan ⁶

La encuesta de necesidades de capacitación se realizó de manera virtual y fue remitida a través del correo electrónico del 26 de octubre a 17 de diciembre de 2021.

La encuesta fue diligenciada por 203 funcionarios, fue diseñada con el propósito de diferenciar los capacitaciones, técnicas o misionales de las administrativas y de esta manera tener un mejor análisis de los datos obtenidos de la misma. En este orden de ideas los resultados fueron los siguientes:

⁶ <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNlx2vc0gPhdMDdJGsKfqJ7EIEJdAg67qyVTK0RnfdgCiaHA/viewform>

- Dependencias que diligenciaron la Encuesta

Dependencia	Cantidad de encuestados
Dirección General	4
Oficina Asesora Jurídica	3
Oficina de Control Interno	1
Oficina de Informática	7
Oficina del Servicio De Pronósticos Y Alertas	3
Secretaria General	23
Subdirección de Ecosistemas E Información Ambiental	6
Subdirección de Estudios Ambientales	7
Subdirección de Hidrología	104
Subdirección de Meteorología	45

Dependencia	Cantidad de encuestados
Área Operativa No. 01	7
Área Operativa No. 02	6
Área Operativa No. 03	5
Área Operativa No. 04	9
Área Operativa No. 05	1
Área Operativa No. 06	7
Área Operativa No. 07	9
Área Operativa No. 08	7
Área Operativa No. 09	11
Área Operativa No. 10	9
Área Operativa No. 11	4
Dirección General	2
Grupo Control Disciplinario Interno	1
Grupo de Acreditación de Laboratorios	1
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	5
Grupo de Análisis de Pronóstico del Tiempo	1
Grupo de Arquitectura Empresarial Ti y Seguridad de la Información	2
Grupo de Automatización	1
Grupo de Bosques	1
Grupo de Cambio Global	2
Grupo de Climatología y Agrometeorología	2
Grupo de Comunicaciones y Prensa	1
Grupo de Coordinación de Meteorología Aeronáutica	2
Grupo de Ecosistemas de Alta Montaña	1
Grupo de Evaluación Hidrológica	11
Grupo de Gestión de Datos y Red Meteorológica	5
Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación Correspondencia y Archivo	9
Grupo de Instrumentos y Metalmecánica	1
Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios	2
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Centro	5
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Insular Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina	2
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Norte	5

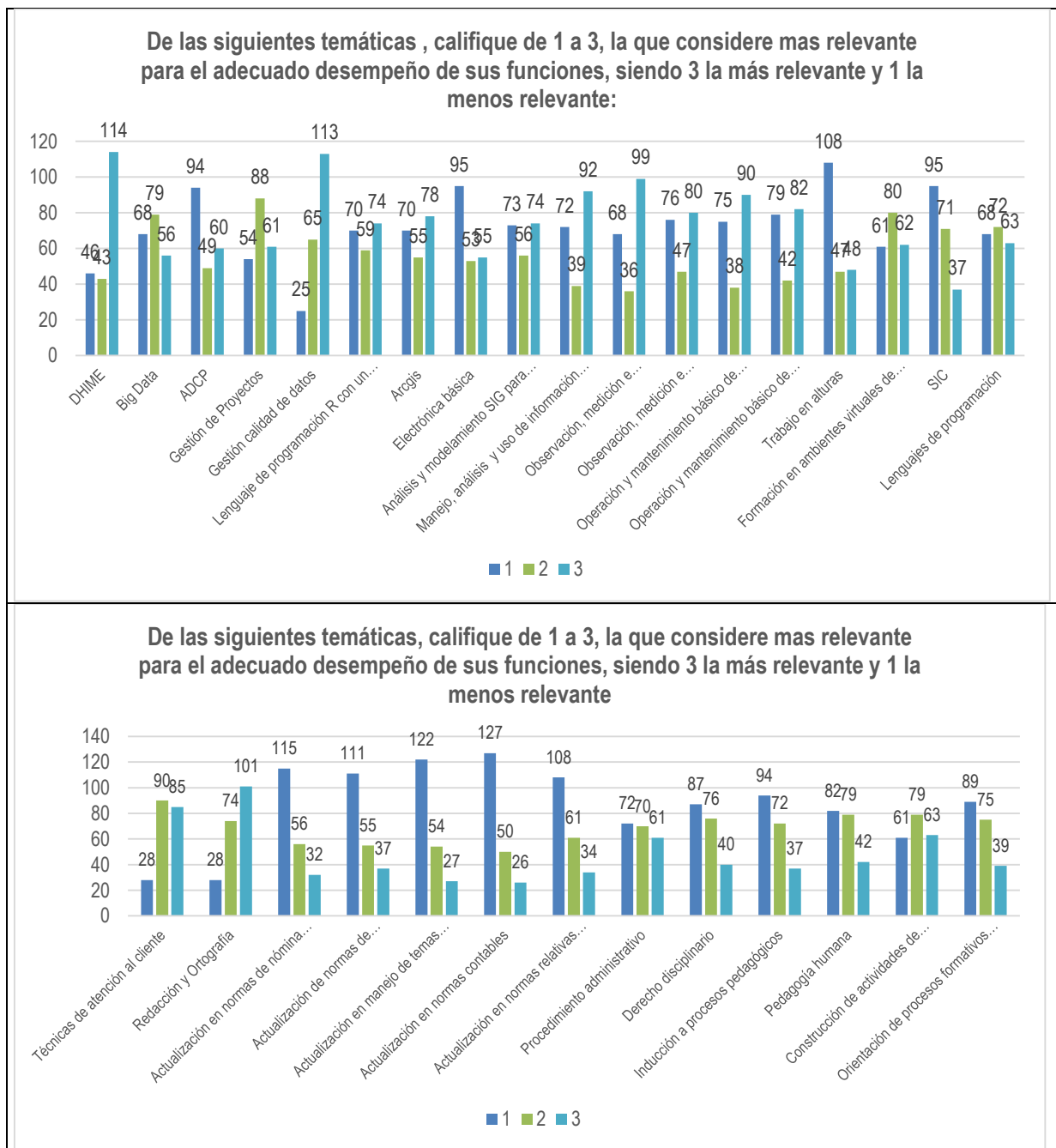
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Occidente	4
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	3
Grupo de Meteorología Aeronáutica Zona Sur	5
Grupo de Modelación y Pronósticos Hidrológicos	6
Grupo de Modelamiento Numérico Del Tiempo y el Clima	5
Grupo de Monitoreo Hidrológico	4
Grupo de Planeación Operativa	2
Grupo de Presupuesto	1
Grupo de Seguimiento a La Sostenibilidad Del Desarrollo	4
Grupo de Sistemas de Información	2
Grupo de Suelos y Tierras	2
Grupo de Tesorería	5
Grupo del Servicio al Ciudadano	1
Grupo del Sistema de Información Ambiental Institucional SIA	2
Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental	4
Oficina Asesora Jurídica	3
Oficina de Control Interno	1
Oficina de Informática	3
Oficina del Servicio De Pronóstico y Alertas	3
Subdirección de Hidrología	3
Subdirección de Meteorología	3



Respecto a la pregunta ¿Escriba en orden de prioridad cuales son las principales necesidades de conocimientos específicos, que considere relevantes para el cumplimiento de las metas, objetivos o procesos de su dependencia. (Escriba máximo 2), las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Excel, Ingresos, cadena presupuestal e Impuestos
- Entrenamiento en Metereología y análisis de datos
- ArcGis y Payton
- Operación y puesta en marcha de estaciones meteorológicas automáticas
- PAC - Pagos SIIF – Impuestos
- Conocimiento en hidrometeorología y manejo de las TIC
- Elaboración de Factura Electrónica - Conciliación Bancaria

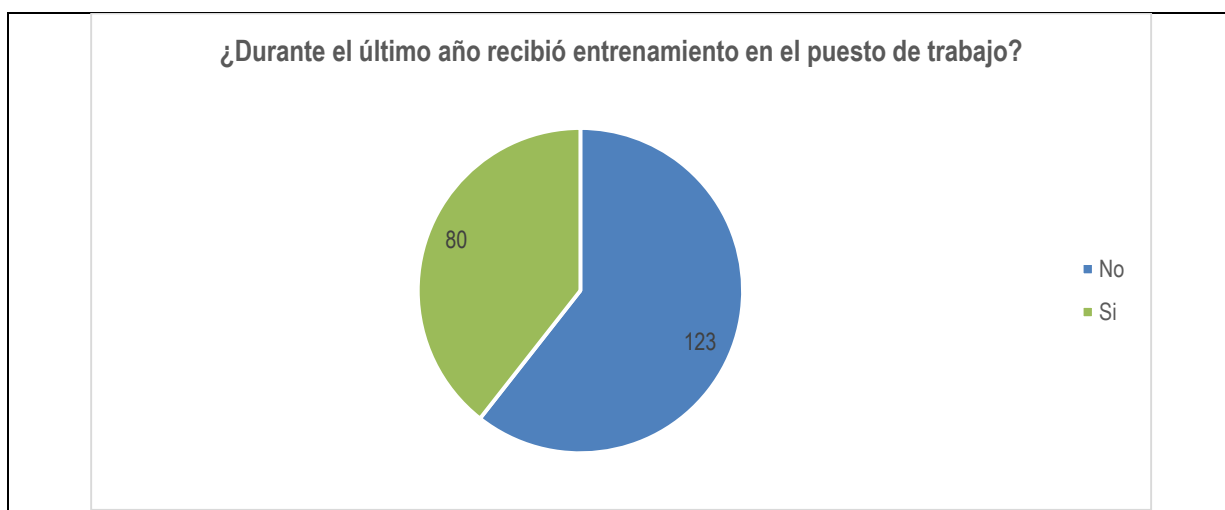
- Manejo en bases de datos, programación
- Actualización sensores remotos - Procesos georreferenciación
- Meteorología, DHIME
- Gestión de proyectos de TI y Arquitectura empresarial
- Estrategias de integración de datos hidroclimáticos y modelación de procesos hidrológicos
- Actualización en tributaria y contabilidad
- Calidad del agua - Gobernanza del agua
- Lenguajes de programación, Sistemas de Información Geográfica (SIG)
- Sistemas de Información Geográfica. Sistemas de Alertas Tempranas

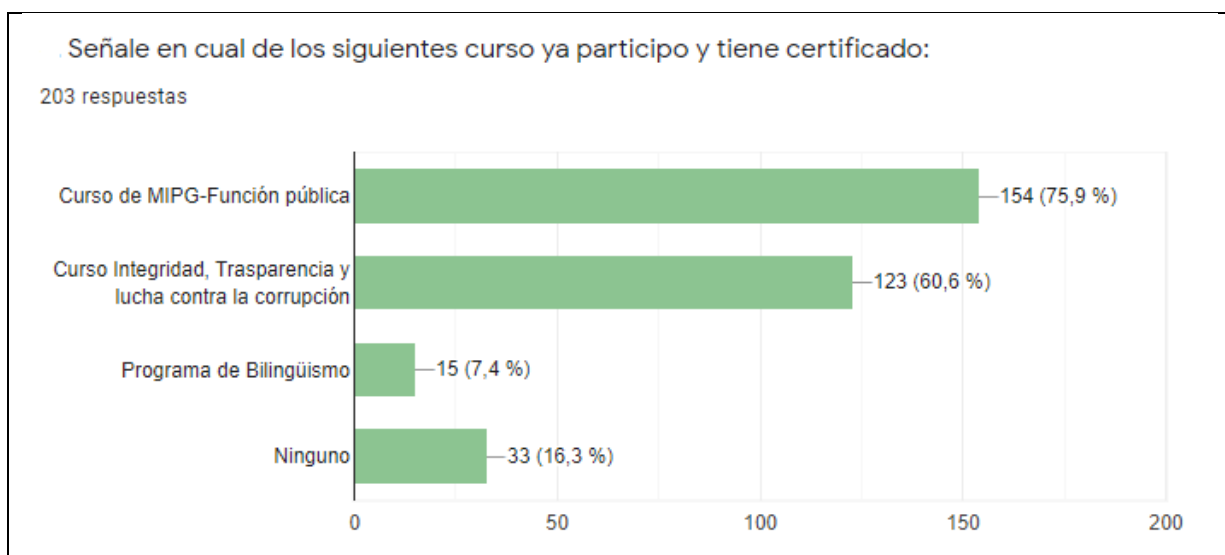


Respecto a la pregunta ¿Qué conocimientos considera se deben fortalecer teniendo en cuenta las funciones que establece el Manual de Funciones del Cargo que actualmente desempeña?, las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Impuestos, ingresos, presupuesto
- Topografía
- Procesamiento de datos con código R
- Control de calidad de datos hidrometeorológicos, validación de datos, mantenimiento a estaciones automáticas y convencionales
- Pronósticos meteorológicos aeronáuticos
- Manejo de usuarios en condiciones de discapacidad
- Formulación y gestión de proyectos
- Manejo de SIG.
- Fortalecer el manejo de las herramientas informáticas aplicadas a las imágenes satelitales
- Administración de PAC, formulación de planes de mejoramiento, gestión presupuestal
- Liderazgo, comunicación asertiva
- Técnicas de Redacción, Lectura Rápida, Actualización en Gestión Documental y archivo
- Fortalecer el Nefoanálisis
- Fortalecer los conocimientos en la técnica de cromatografía de gases
- R, Excel avanzado, mercado de carbono, metodologías de trabajo colaborativas
- Todos los procesos de operación y mantenimiento de la red Hidrometeorológica
- ISO 17043, ISO 17011, ISO 17020, las cuales son necesarias para la evaluación técnica de los laboratorios, durante el proceso de acreditación
- Gestión del Riesgo
- DHIME y automatización básica para estaciones automáticas

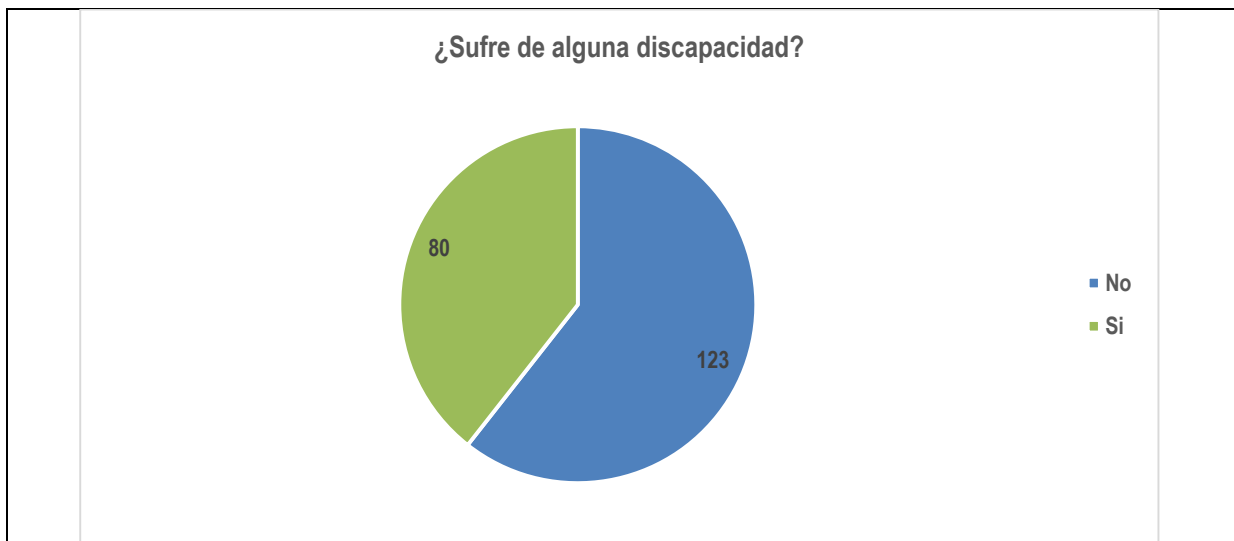
Respecto a la pregunta “¿Qué conocimientos considera que deben fortalecer los directivos, asesores, jefes de oficina y coordinadores?”, las respuestas más destacadas son las siguientes:





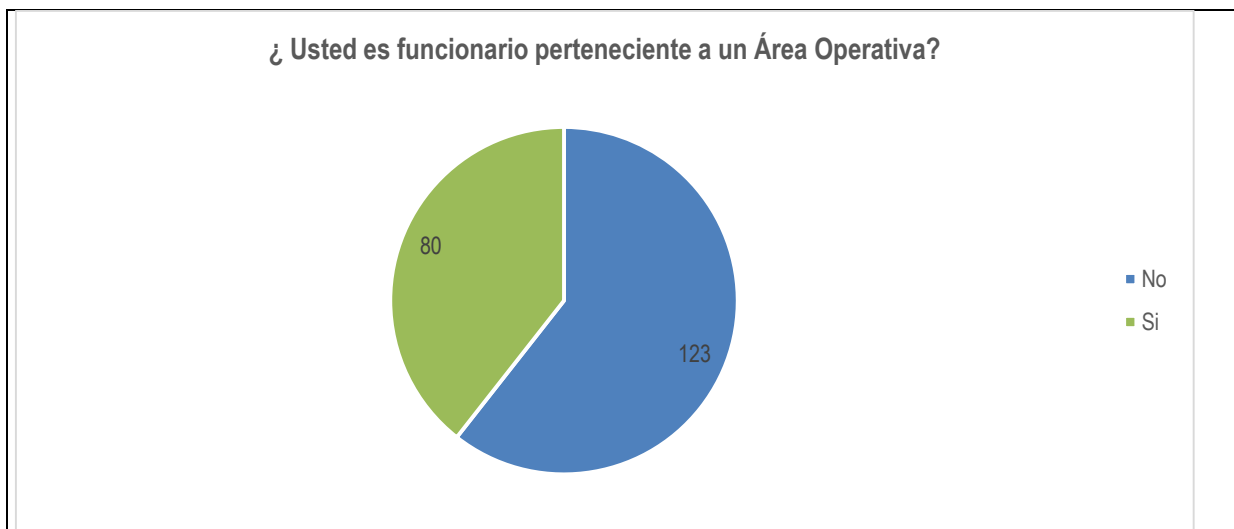
Respecto a la pregunta “¿Qué capacitaciones considera usted que se pueden hacer sectorialmente?”, las respuestas más destacadas son las siguientes:

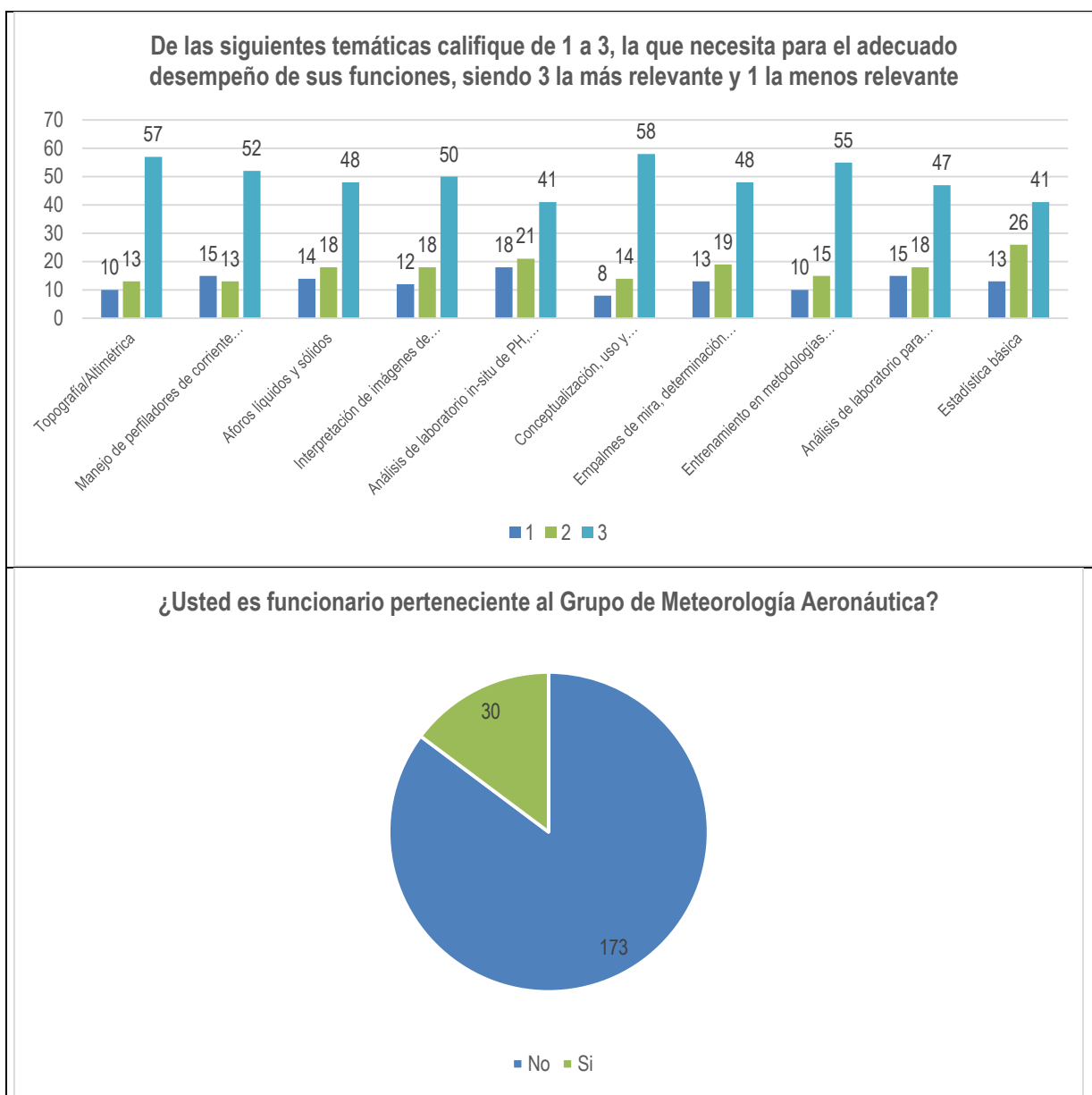
- Metereología, mantenimiento a estaciones hidrometereológicas
- Mantenimiento de estaciones automáticas, trabajo seguro en alturas.
- Dhime
- Lenguajes de programación y bases de datos
- Manejo Sistemas Información Geográfica
- Manejo de ArcGis
- Sostenibilidad ambiental
- Análisis de datos fisicoquímicos de las aguas analizadas, ICA, cómo hacer un informe de calidad del agua, entendiendo cada dato arrojado en el laboratorio
- Actualización de procesos de monitoreo de aguas superficial -Hidrometría-
- Para hidrólogos / hidráulicos herramientas como Google Earth Engine, Python, y R son imprescindibles. Así como actualización en temas como nuevas técnicas de modelación de cuencas y de ríos, uso de sensores remotos
- Capacitaciones en Manejo de equipos convencionales y eléctricos para y manejo en software para modelación (SIG)



Respecto a la pregunta “Según su tipo de Discapacidad, menciones qué capacitaciones necesita”, las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Manejo del dolor
- Terapia física
- Salud en el trabajo charlas didácticas
- Psicomotriz
- Pautas para el manejo de la memoria y efectividad al redactar
- Necesito ayudas visuales especializadas y la capacitación sería en el manejo de ellas





Respecto a la pregunta: “Escriba en orden de prioridad 3 necesidades de conocimiento relacionadas con las funciones que desempeña en el Grupo de Meteorología Aeronáutica”, las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Manteniendo y puesta en marcha estaciones automáticas, Pronósticos aeronáuticos TAF, Pronósticos de tendencia TREND
- Recurrente en meteorología, informática, ingles
- Distinción estimación altura nubes (cirrocúmulos vs altocúmulos)
- Nubes, fenómenos meteorológicos, altimetría
- Elaborar el tren en todos los aeropuertos, fortalecer el TAFf
- Profundizar el conocimiento de la dinámica de las variables meteorológicas. Desarrollo de conocimiento enfocado al pronóstico. Análisis de modelos meteorológicos.
- Imágenes satelitales, radares meteorológicos, recurrentes presenciales
- Meteorología comunicación inglés

- TREND SGMET Y TAF
- Actualización de procedimiento en la elaboración de metar speci
- Interpretación satelital
- Pronosticó, programación, claves meteorológicas aeronáutica
- Ampliar conocimientos de la microfísica nocturno
- Niebla nocturna
- Nefoanálisis, Mantenimiento de Estaciones Automáticas, Mantenimiento en instrumentos Meteorológicos
- Fortalecimiento de códigos meteorológicos
- Cambio climático
- Capa de ozono

Respecto a la pregunta “¿Qué conocimientos estaría usted dispuesto a compartir?”, las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Presupuesto
- Ordenamiento ambiental, Gestión Ambiental
- Herramientas informáticas
- Programación GrADS
- Levantamiento de perfiles transversales
- Uso y manejo de la información sobre vulnerabilidad y riesgo a cambio climático
- Competencias comportamentales
- Manejo del sistema de Gestión Documental Orfeo
- Manejo procedimiento Derechos y Cartera SIIF Nación
- Generación de back ups de datos
- Análisis de muestras diarias de sedimentos
- Manejo de bases de datos en términos de calidad
- Manejo ADCP M9. Análisis de información hidrológica
- Gestión y difusión de la información recopilada mediante los subsistemas del SIAC que administra la SEA
- Sobre el sistema de gestión documental
- Conocimientos básicos de "meteorohidrología" y el manejo de su instrumental.
- Conocimientos de topografía
- Conocimientos sobre capturas de aforos en AQTS, funcionalidad de satélites de GEE y GIOVANNY.
- Evaluación y proceso de información de datos hidrometeorológicos
- Manejo de ADCP
- En los procesos de laboratorio de sedimentos (muestras diarias MD, aforos sólidos AS, granulometría) y procesos de calidad de agua CA de agua superficial y lluvia
- Programación
- Edafología, Agro ecología, Prevención de incendios de la cobertura vegetal, Modelo de Incendios, Cuencas Hidrográficas, Catastro, Avalúos Urbanos y rurales (perito de Reforma Agraria), Ordenamiento Ambiental Territorial

Respecto a la pregunta: Si tiene alguna sugerencia adicional para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2022 del IDEAM, por favor compártala con nosotros, las respuestas más destacadas son las siguientes:

- Que la capacitaciones lleguen a todos los funcionarios con igualdad y no solo a los que son profesionales
- En meteorología aeronáutica los cursos recurrentes deben ser prioridad cada año
- Favor hacer capacitaciones que nos valoren más tarde, o nos sirva para avanzar en la empresa

- Que las persona que atienden usuarios sean capacitadas en el manejo de usuarios con discapacidad.
- Es importante que todos conozcamos el plan de capacitación y los tiempos del mismo
- El plan de capacitación debe responder a las necesidades de conocimiento, según los planes y proyectos institucionales que se definan en cada periodo y no se debe hacer preguntándole a los funcionarios que requieren, porque cada uno tiene sus necesidades personales.
- Considero importante capacitaciones en liderazgo y manejo de conflictos
- Creación de un programa de capacitación de funcionarios en los temas de meteorología y climatología basado en las necesidades, objetivos y metas del IDEAM de formación del personal de las áreas misionales de meteorología e hidrología, o de otras dependencias que requieran estos conocimientos, para mejorar su desempeño laboral
- Es urgente la capacitación técnica, no solo la administrativa. Anualmente se debe ver avance en capacitación técnica por área, se debe designar presupuesto anualmente a capacitación técnica, en nuestra área se requiere capacitación técnica internacional con relación a la determinación de concentración de sedimentos en suspensión en ríos
- Establecer convenios con universidades o institutos para la ejecución de la formación

Las anteriores respuestas serán socializadas con cada uno de los grupos de trabajo, para establecer estrategias internas que permitan fortalecer las debilidades descritas por los funcionarios.

FACTORES INTRALABORALES

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B					
Dimension	NIVEL DE RIESGO				
	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Características de liderazgo	23	15	21	14	28
Relaciones sociales en el trabajo	24	17	22	13	25
Retroalimentación del desempeño	22	11	17	27	23
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Claridad del rol	23	10	22	24	20
Capacitación	25	16	15	33	11
Participación y manejo del cambio	23	34	11	22	10
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	22	26	26	21	5
Control y autonomía sobre el trabajo	45	26	16	3	10
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	36	22	21	13	7
Demandas emocionales	38	30	20	7	5
Demandas cuantitativas	21	31	16	14	18

Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	12	18	12	33	26
Demandas de carga mental	12	25	25	21	16
Demandas de la jornada de trabajo	35	24	16	17	9
DOMINIO - Recompensas					
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	46	20	12	9	13
Reconocimiento y compensación	11	20	25	26	17

FACTORES EXTRALABORALES

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO - Unico					
Dimension	NIVEL DE RIESGO				
	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Tiempo fuera del trabajo	20	27	22	21	9
Relaciones familiares	76	19	3	2	1
Comunicación y relaciones interpersonales	35	22	23	11	9
Situación económica del grupo familiar	37	16	27	8	12
Características de la vivienda y de su entorno	16	19	22	30	12
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	37	14	20	16	14
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	14	12	18	23	34

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS

FACTORES EVALUACIÓN DE ESTRÉS				
ENTIDAD:	IDEAM			
NIVEL DE RIESGO				
Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
22	20	17	18	23

Tabla 61. Perfil condiciones psicosociales general

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B					
EMPRESA:	IDEAM				
Dominios	NIVEL DE RIESGO				
	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	23	14	20	18	25
Control sobre el trabajo	28	22	18	21	11
Demandas del trabajo	25	25	18	18	14
Recompensas	29	20	18	18	15

Tabla 28 Distribución de la población según las condiciones intralaborales Forma B

Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo

Este dominio hace referencia a un tipo particular de relación social que se establece entre los superiores y sus colaboradores y cuyas características influyen en la forma de trabajar y en el ambiente de relaciones de un área.

Sumando las puntuaciones de los niveles de riesgo alto y muy alto, se presenta un nivel de riesgo del 43%, lo que da cuenta que la forma en que se ejerce el liderazgo, así como las relaciones interpersonales entre los colaboradores constituyen niveles de riesgo significativos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimension	NIVEL DE RIESGO				
	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Características de liderazgo	23	15	21	14	28
Relaciones sociales en el trabajo	24	17	22	13	25
Retroalimentación del desempeño	22	11	17	27	23

Tabla 29 Dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo Forma B

Los colaboradores se sienten insatisfechos con la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación, apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores. De manera que, las características de liderazgo constituyen un factor de riesgo y debe ser intervenido.

La percepción de los colaboradores frente a las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo, particularmente en lo referente a: a) la posibilidad de establecer contacto con otros individuos en el ejercicio de la actividad laboral, b) las características y calidad de las interacciones entre compañeros, c) el apoyo social que se recibe de compañeros y d) el trabajo en equipo y cohesión son aspectos que no presentan niveles de riesgos altos significativos.

Para los colaboradores la información que reciben sobre la forma como realizan su trabajo no es suficiente. Esta información le permite identificar sus fortalezas y debilidades y tomar acciones para mantener o mejorar su

desempeño. Lo cual indica que es importante fortalecer el proceso de retroalimentación de desempeño que se realiza en la entidad tanto en el uso de instrumentos por parte de la entidad para evaluar el desempeño en los colaboradores como en las retroalimentaciones periódicas y cotidianas que se lleva a cabo con los colaboradores.

DIMENSIONES DEL DOMINIO CONTROL SOBRE EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimension	NIVEL DE RIESGO				
	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Claridad del rol	23	10	22	24	20
Capacitación	25	16	15	33	11
Participación y manejo del cambio	23	34	11	22	10
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	22	26	26	21	5
Control y autonomía sobre el trabajo	45	26	16	3	10

Tabla 30. Dimensiones del dominio control sobre el trabajo Forma B

La percepción de los colaboradores respecto a la claridad de la información para el desarrollo activo y eficaz de sus funciones y la identificación con las exigencias relacionadas con los principios de eficacia, calidad, técnica y ética, propios del servicio que tiene el trabajador para desempeñar adecuadamente su cargo, constituye un factor de riesgo y se trata de una dimensión que se debe intervenir. Para ello, se sugiere reforzar los procesos de inducción y reinducción, así como la clarificación de los perfiles de cargo.

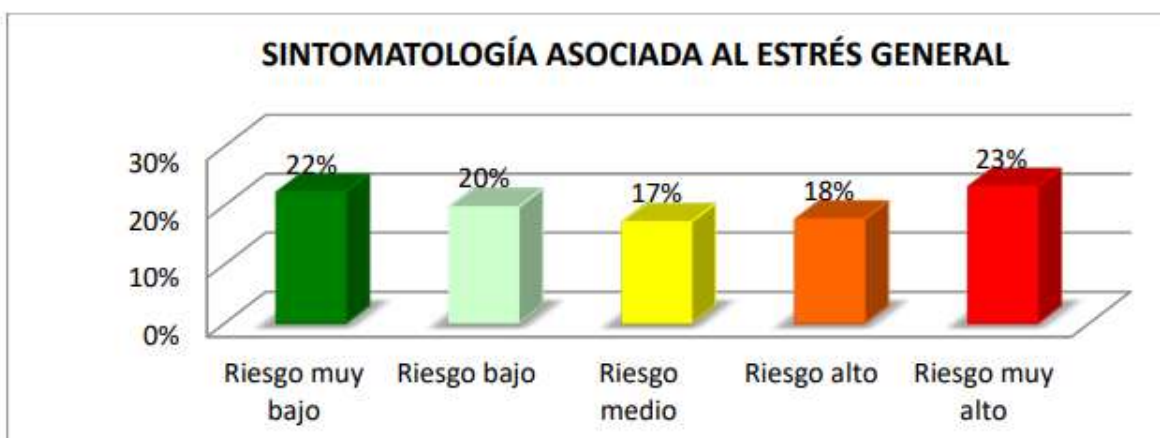
Respecto a las capacitaciones que los colaboradores consideran necesarias para realizar adecuadamente su trabajo, se trata de una dimensión a intervenir. Para ello, se sugiere el fortalecimiento de programa de capacitaciones con la población que conforma la forma B.

Frente al factor participación y manejo del cambio, en los colaboradores que conforman la forma B sobre los aspectos relacionados con sus actividades laborales y diferentes cambios que se presentan en la entidad, no se presentan niveles de riesgos significativos.

En la dimensión oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos en la población que conforma la forma B, no se presenta un nivel de riesgo alto significativo.

Frente a la posibilidad de decisión que tiene un individuo sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y los tiempos de descanso, los colaboradores se encuentran ampliamente satisfechos y es considerado como un factor protector y consideran que se les permite tomar decisiones con autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden del trabajo asignado.

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS GENERAL



Gráfica 18. Sintomatología asociada al estrés

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA CON EL ESTRÉS				
NIVEL DE RIESGO				
Riesgo muy bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
22%	20%	17%	18%	23%

Tabla 58. Sintomatología asociada con el estrés

La anterior gráfica, permite evidenciar la existencia de sintomatología asociada al estrés en riesgos altos y muy altos en el 41% de la población. En este sentido, es muy importante que se realice un análisis más exhaustivo para determinar si estos resultados están asociados a respuestas propias del estrés y si el mismo se deriva de las condiciones intra o extra laborales, con anterioridad mencionadas.

PUNTOS A CONSIDERAR

- Se debe intervenir especialmente las dimensiones de:
 - Características de liderazgo. Se debe reforzar la interacción entre los jefes y subalternos, de tal forma que los líderes generen apoyo individualizado dependiendo de las necesidades de cada trabajador, se recomienda realizar desayunos de trabajo para generar confianza, mejorar la comunicación entre ellos y conocer los diferentes puntos de vista de sus subalternos para que entre todos trabajen en pro del cumplimiento de las metas y objetivos; así mismo se obtienen resultados positivos cuando el líder destaca los aciertos y apoya las falencias brindando acompañamiento continuo para la mejora de los resultados y es capaz de delegar responsabilidades, aumentando el trabajo en equipo y la productividad.
 - Retroalimentación de desempeño. Se debe realizar un especial trabajo con los líderes de la forma B para que logren apropiarse del instrumento de evaluación de desempeño y puedan visualizar no solo como un requisito de diligenciamiento, si no que realicen un trabajo mancomunado con los colaboradores para definir estrategias y tareas concretas que permitan mejorar su rendimiento. Así mismo, es importante entrenarlos en habilidades para que puedan generar estrategias de retroalimentación cotidianas con sus equipos de trabajo.
 - Claridad de rol. Se sugiere reforzar los procesos de inducción y reinducción, así como la clarificación de los perfiles de cargo.

- Capacitación, a través de la realización de un tamizaje que permita identificar los temas de capacitación de mayor relevancia que aporten directamente al buen ejercicio de sus labores.
 - Influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral. Teniendo en cuenta la actual situación por la pandemia de COVID-19, en la que algunos colaboradores se encuentran en modalidad de trabajo en casa, es posible que tengan la sensación de que en ocasiones se dificulta visualizar el límite entre las actividades laborales, personales y familiares, ya que todas las actividades concernientes a estos contextos se dan en un mismo espacio. Para ello, es importante realizar talleres en la medida de lo posible virtuales para el manejo y planeación del tiempo y afrontamiento de la diversidad de funciones en un mismo espacio.
 - Reconocimiento y compensación. Es importante fortalecer la divulgación a los colaboradores sobre el programa de bienestar de la entidad, así como las estrategias que emplea la misma sobre reconocimientos.
-  En cuanto a las condiciones extra laborales las dimensiones que especialmente se visualizan como críticas son:
- Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda, aunque se trata de un aspecto de difícil manejo para la Entidad es importante visualizar la opción del manejo de horarios flexibles o implementar alternativas de teletrabajo a largo plazo.
 - Características de la vivienda y del entorno. Se sugiere fomentar capacitaciones sobre el manejo de aspectos como la seguridad personal y capacitaciones o talleres para fomentar el desarrollo del proyecto de vida fomentando la búsqueda de estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida.
-  Al realizar una lectura por dependencias de la forma B se visualizan como dominios a fortalecer Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo en la Secretaría general, Subdirección de estudios ambientales, Subdirección de hidrología, Oficina del servicio de pronósticos y alertas, Subdirección de meteorología y Subdirección de ecosistemas e información ambiental; en el dominio control sobre el trabajo la Subdirección de ecosistemas e información ambiental; en el dominio demandas del trabajo la Dirección general y la Oficina asesora de planeación; y en el dominio recompensas la Oficina asesora de planeación, la Subdirección de estudios ambientales, la Subdirección de ecosistemas e información ambiental y la Oficina de informática.
-  Al realizar una lectura por tipo de vinculación de la forma B se observa que los servidores públicos presentan niveles de riesgos significativos en el dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo.

Solicitudes de Capacitación en el marco del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral

Teniendo en cuenta que el proceso de Evaluación del desempeño hace parte de los insumos para establecer las necesidades de capacitación, dentro del proceso de evaluación pueden surgir aspectos que se deben fortalecer para que los funcionarios puedan cumplir con los objetivos propuestos, con el fin de poder conocer dichos temas que se deben fortalecer se solicitó a todos los grupos y subdirecciones mediante radicado 20222020006953 que nos remitieran los temas que dentro del proceso de evaluación se evidenciaron.

A continuación, relacionamos las necesidades de las áreas, misionales y de apoyo que brindaron respuesta:

Grupo de Ordenamiento Ambiental Territorial mediante radicado 20226040012553:

- Redacción de documentos y textos científicos

- Office nivel avanzado
- Manejo de bases de datos
- Manejo de sistemas de información geográfica
- Herramientas para el diseño de documentos (elementos para infografías, imágenes, etc.)
- Expresión en público
- Inglés Nivel B2

Grupo de Acreditación mediante radicado 20226010012513

1. Analítica de datos – Big Data
2. Lenguaje de programación – R o Python
3. Matemáticas y gestión financiera
4. Gestión y seguimiento de proyectos

Área Operativa 9 Cali mediante radica 20227090012123

Se estima importante tener capacitación en electrónica básica para poder prestar mayor servicio en las estaciones automáticas, en análisis de muestras diarias de sedimentos y de aforos sólidos, en las funcionalidades del DHIME, en archivística, en excell nivel medio y alto y en análisis de calidad de agua, principalmente.

Adicionalmente, se considera relevante el fortalecimiento en las competencias comportamentales: compromiso con la organización y orientación a resultados ya que, con la alternancia, se presenta dificultad para localizar el personal cuando se encuentra con trabajo en casa y en ocasiones el producto de las actividades laborales no ha generado el resultado esperado.

El trabajo en oficina se considera más productivo porque cuando surgen dudas en la realización de actividades tales como organización del archivo técnico o de gestión y captura de información en la base de datos con información gráfica, es más expedita la comunicación en grupo. Es trascendental no extraer material de la sede del Área Operativa porque se genera un riesgo por exposición y custodia.

Grupo de Bosques mediante radicado 20225000012103:

- Curso de SIG, R, Python.
- Capacitar al personal interno en cursos de altura como coordinadores de área en trepada de árboles en ecosistemas naturales (normativa aplicable y certificación en escalada de árboles)
- Cursos de salvaguardas (ambiental, social y de género) de seguridad laboral, primeros auxilios.

Área Operativa N° 1 Medellín, mediante radicado 20227010010353:

- Sistema de Gestión Documental
- Operación y Mantenimiento de instrumentos Meteorológicos
- Curso de hidromensores
- Manejo de base de datos con Excel, Python, R
- Manejo DHIME (modulo Operación Red, Capturas, Reportes)
- Proceso de sedimentos en campo y laboratorio
- Toma de muestras de calidad de agua
- Verificación información Hidrometeorológica
- Sistemas de información geográfica

Área Operativa N° 4 Huila, mediante radicado 20227040002641:

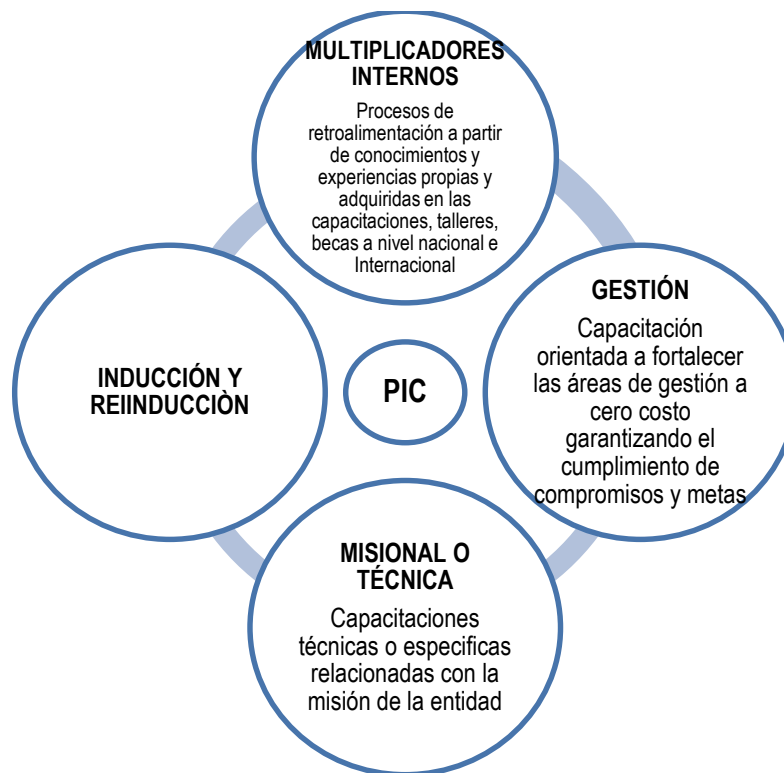
- Operación y mantenimiento a estaciones automáticas

- Sistema Información Geográfica
- Altimetría
- Proceso de información de ADCP
- Plataforma DHIME

ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2022, 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 cuatro ejes: **1)** Gestión del conocimiento y la innovación en las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo, teniendo en cuenta la innovación en cada uno de estos procesos. **2)** Creación del valor público, propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público. **3)** La transformación digital, propende el fortalecimiento de los servidores públicos en las tecnologías de la información y las comunicaciones teniendo el mayor provecho y adecuado uso de las mismas. **4)** La probidad y ética de lo público propende 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.

El Plan Institucional de Capacitación vigencia 2022, tiene los siguientes componentes:



1. 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.

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 a los siguientes temas:

MISIONALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	SISTEMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS	DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- Creación y Naturaleza Jurídica del Ideam - Objeto - Funciones - Objetivos Misionales - Misión - Visión - Organigramas - Órganos de Dirección y Administración - Comisión y Comités de Ideam	- Política del Sistema de Gestión Integrado - Objetivos del Sistema de Gestión Integrado - Código de Integridad - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Estímulos e Incentivos - Programa de Bienestar Social - Sistema de capacitación - Competencias Comportamentales - Entrenamiento en el Puesto de Trabajo - Evaluación del Programa de Inducción y Entrenamiento en el puesto de Trabajo. - Descripción de responsabilidades por dependencias.	- Situaciones Administrativas - Política salarial y de compensación - Empleo público - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP - Jornada Laboral - Código único Disciplinario.	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.

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.

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.

Meta: 100% de servidores con entrenamiento en el puesto de trabajo en el año.

2. 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.

Actividad 1. Realizar la reinducción a los servidores del Ideam de acuerdo a la programación de la misma.

La reinducción 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 servidores con reinducción programada en el año.

3. Capacitaciones sobre conocimientos especializados

Se subdividen en las siguientes dos 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 a 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.

Actividad 3. Realizar actividades de aprendizaje para la actualización de conocimientos en los funcionarios.

Mediante las diferentes acciones y eventos de aprendizaje concretados, gestionados y desarrollados contractualmente de acuerdo a las actividades priorizadas.

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.

Actividad 6. Ampliar la utilización de la intranet para la disposición de las memorias del proceso de aprendizaje adquiridos en eventos de capacitación en el exterior.

Mediante el apoyo con el grupo de Comunicaciones, se desarrollarán las acciones afirmativas requeridas para utilizar de manera más eficiente los recursos de la intranet, para el manejo de las memorias de los procesos de aprendizaje que se generen dentro del aprendizaje especializado, con el fin de convertirlo es un espacio de divulgación de mayor alcance.

Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto de capacitación asignado para la vigencia fiscal.

ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN

- Socialización del plan de capacitación por medio de memorandos y reuniones masivas con los equipos de trabajo.
- Mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente por correo electrónico y de manera virtual.
- Afiches o piezas gráficas virtualmente, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación.
- Realizar reuniones por área o dirección para presentar el PNFC 2020-2030.
- La programación de cada actividad de formación se dará a conocer previamente a los servidores públicos y los respectivos jefes inmediatos, mediante memorando interno o correos electrónicos para formalizar y garantizar su participación.

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es el conjunto de entidades públicas 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 2022:

- 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
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Archivo General de la Nación - AGN
- Entidades del sector público y sector privado

EJECUCIÓN

En el caso de la ejecución de las capacitaciones con facilitadores internos, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano será el enlace de contacto entre las áreas que requieran la capacitación y el encargo de realizar seguimiento a que las capacitaciones se brinden a cabalidad, y es responsabilidad del área que realice la capacitación el envío de evidencias al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable en coordinación con el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, deberá formular la solicitud de contratación ante la Oficina Asesora Jurídica del Instituto para dar la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado, corresponde al área que formuló la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y **adelantar los estudios previos, análisis del sector, justificación técnica, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad**. En todo caso siempre se realizarán las convocatorias masivas por los medios de 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 mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC; 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. Esta herramienta servirá de insumo para la formulación del Plan de Capacitación 2023.

NOTA

Cuando las Capacitaciones impliquen erogación presupuestal el funcionario asignado deberá firmar autorización de descuento por nómina del valor equivalente al costo de la capacitación para ser descontado en el evento de que no asista o no supere la capacitación. Lo anterior conforme a lo establecido en el concepto 159371 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PIC 2022

Proceso de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de trabajo

Indicador: número de servidores con efectiva ejecución del proceso de inducción / Número total de ingresos de funcionarios nuevos al IDEAM X 100.

Indicador: número de servidores con efectiva ejecución del entrenamiento en el puesto de trabajo / Número total de ingresos de funcionarios nuevos al IDEAM X 100.

Proceso de Reinducción

Indicador: número de servidores con efectiva ejecución del proceso de Reinducción / Número de servidores programados para ejecutar proceso de reinducción X 100.

Indicador de Eficiencia

Presupuesto total ejecutado para el desarrollo del Plan Institucional de capacitación / Presupuesto total asignado para el desarrollo del Plan Institucional de capacitación X 100.

Indicador de Eficacia

Número de personal capacitado / Número de capacitaciones evaluadas satisfactoriamente X100

Indicador de Efectividad

Indicador de eficiencia + indicador de eficacia / 2

Indicador de Contratación

Número de procesos ejecutados / Número de procesos adjudicados

PRIORIZACIÓN

Como resultado de la priorización del DIAGNOSTICO 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
● Liderazgo ● Trabajo en equipo ● Comunicación asertiva ● Adaptación al cambio ● Manejo efectivo del tiempo	● DHIME ● Gestión Calidad de datos ● Excel (Intermedio y Avanzado) ● ADCP ● Arcgis ● Topografía ● Electrónica Básica ● Inglés ● Mantenimiento de estaciones automáticas y manejo de las mismas. ● Aforos sólidos, Aforos líquidos. ● Mediciones Hidrológicas ● Curso recurrente ● Transformación digital ● Taller de redacción de documentos científicos⁷.	● Contratación Estatal (Supervisión y liquidación de contratos) ● Auditorías de calidad y de gestión. ● Técnicas de Atención al Cliente ● Políticas Vigentes Contables ● Herramientas de Comunicación Digital ● Sistema automatizado para la gestión de correspondencia (Orfeo) ● Lenguaje de señas ● Normatividad vigente contable ● Documentos electrónicos ● Actualización Ley 1952 de 2019 ● Liquidación de nómina ● Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ● Código de Integridad ● Conflictos de interés ● Proyecciones de costos

⁷ Esta último fue sugerido en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 17 de enero de 2021.

Priorización para la Inversión del Rubro para PIC 2022

Las Capacitaciones que se prioricen por el Comité de Gestión y Desempeño según las Necesidades de Capacitación y los recursos disponibles del IDEAM:

Eje Temático	Ruta	Sub-ruta	Temática	Cronograma	Monto
Creación de valor público	Ruta de la Calidad	-Hacer siempre las cosas bien - Cultura de la calidad y la integridad	Capacitación y/o actualización de auditores internos del Ideam en las normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y en auditoría interna basada en riesgo – líneas de defensa y mapa de aseguramiento	Abril - Octubre	\$ 80.000.000
Probidad y ética	Ruta de la Felicidad y Ruta del Crecimiento	-Equilibrio de vida -Salario emocional -Innovación con pasión - Cultura de liderazgo	Liderazgo, Trabajo en Equipo	Abril - Octubre	
Gestión de Concomimiento	Ruta de la Calidad	- Cultura de la calidad y la integridad	DHIME	Abril - Octubre	
Gestión de Concomimiento	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Gestión de proyectos PMI	Abril - Octubre	
Gestión de Concomimiento	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Curso en Gobierno de datos	Abril - Octubre	
Gestión de Concomimiento	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Curso en Red Had	Abril - Octubre	
Gestión de Concomimiento	Ruta de la Calidad	- Saber hacer	Aforos sólidos y líquidos	Abril - Octubre	
Probidad y ética	Ruta de Crecimiento	Estrategia de comunicación y educación	Lenguaje de señas	Abril - Octubre	

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	Recursos	Cronograma
Misional	Gestión del Conocimiento y la Invocación	Saber-Hacer-Ser	Inducción	Bienvenida Presencial y Curso	Personal de planta y pasantes nuevos	8	Inducción-Reinducción	0	Todo el año
Misional	Gestión de Concomimiento y la innovación	Saber-Hacer	DHIME	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde el segundo bimestre
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Contratación Pública	Seminario-Curso	Personal de planta activo	32	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre

Área	Eje temático	Competencia	Tema	Tipo de Capacitación	Número de funcionarios	Intensidad	Programa	Recursos	Cronograma
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Atención al Ciudadano	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde el primer trimestre
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Manejo de Estrés	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde el primer trimestre
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Gestión Documental	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde el segundo trimestre
Misional	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Curso recurrente	Curso	116	Por definir	Capacitación	0	Segundo semestre
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Evaluación de Desempeño	Taller	Funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	2 hrs	Capacitación	0	26, 27, 28 de enero y 1 y 2 de febrero y en el segundo semestre.
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Bilingüismo	Curso	Personal de planta activo	40 hrs cada nivel	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de Valor Público	Saber-Hacer	Equidad de Género	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento y la innovación	Saber-Hacer	Innovación	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Hacer	Ética en el Contexto Digital	Curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Probidad y ética de la Pública	Hacer-Ser	Lenguaje Claro	Curso	Personal de planta activo	Por Definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Hacer	Big Data	Curso	Personal de planta activo	Por definir	capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Probidad y ética de la Pública	Saber-Hacer-Ser	Ética de lo Público	Curso	Personal de planta activo	Por Definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Probidad y ética de la Pública	Hacer-Ser	Comunicación Asertiva	Taller o Curso	Personal de planta activo	Por Definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento e Innovación	Saber-Hacer	MIPG	Curso virtual del DAFP	Personal de planta activo nuevo	3 meses	Capacitación	0	Desde el segundo semestre hasta el 30 de noviembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento e Innovación	Saber-Hacer	Código de Integridad	Curso virtual del DAFP	Personal de planta activo nuevo	1 meses	Capacitación	0	Desde el primer semestre hasta el 30 de noviembre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber-Hacer	Procesos de auditorías de control interno efectivo	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber-Hacer	Construcción de indicadores	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber-Ser	Participación ciudadana	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber	Economía naranja	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Hacer	Seguridad Digital	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber-Hacer	Pago de convenios (desde el origen hasta el final del proceso)	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber-Hacer	PAC	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Hacer	Interoperabilidad	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Ser	Comunicación y lenguaje tecnológico	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Transformación Digital	Saber-Ser	Manejo del tiempo	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Probidad y ética	Estrategia de comunicación	Comunicación asertiva	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre

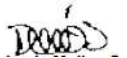
Área	Eje temático	Competencia	Tema	Tipo de Capacitación	Número de funcionarios	Intensidad	Programa	Recursos	Cronograma
		ón y educación							
De Apoyo	Probidad y ética	Saber- Ser - Hacer Habilidades de transformación del conflictos	Resolución de conflictos	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber- Hacer	Hacienda pública y finanzas	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber - Ser	Trato digno con enfoque de derechos y diferencial étnico a las comunidades	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Creación de valor público	Saber- Hacer	Supervisión de contratos	Charla o curso	Personal de planta activo	Por definir	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De apoyo	Creación de valor público	-Hacer siempre las cosas bien - Cultura de la calidad y la integridad	Auditoría interna basada en riesgo – líneas de defensa y mapa de aseguramiento.	Curso	Directivos y jefes de oficina	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De apoyo	Creación de valor público	-Hacer siempre las cosas bien - Cultura de la calidad y la integridad	Capacitación y/o actualización de auditores internos del Ideam en las normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	Curso	Coordinadores	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Probidad y ética	-Equilibrio de vida -Salario emocional -Innovación con pasión - Cultura de liderazgo	Liderazgo, Trabajo en Equipo	Taller	Coordinadores, Jefes de Oficina, Directivos Equipos de trabajo	8 horas 4 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	- Cultura de la calidad y la integridad	DHIME	Curso	Personal de la red	Por definir	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	- Saber hacer	Gestión de proyectos PMI	Curso	Funcionarios de la Oficina de informática	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	- Saber hacer	Curso en Gobierno de datos	Curso	Funcionarios de la Oficina de informática	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	- Saber hacer	Curso en Red Had	Curso	Funcionarios de la Oficina de informática	60 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	- Saber hacer	Aforos sólidos y líquidos	Curso	Personal de la red	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre
De Apoyo	Probidad y ética	Estrategia de comunicación y educación	Lenguaje de señas	Curso	Servicio al ciudadano, Grupo de Talento Humano	40 horas	Capacitación	Por definir	Desde abril hasta septiembre

- Las fechas de capacitación pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias de fuerza mayor 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 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 2022 Versión 01 fue socializado al Comité de Gestión y Desempeño Institucional y aprobado mediante Acta No. __ del 28 de enero de 2022.

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Dora Lucia Molina Solanilla	Coordinadora de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Proyectó	María del Pilar Linares	Profesional Universitario Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Proyectó	Karen Mayerli Jara Vargas	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	

Radicado Orfeo No: 20212020024583

Anexo 1. Plan de Capacitación anual Del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL									
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO									
Área	Eje temático	Competencia	Tema	Tipo de Capacitación	Número de funcionarios	Intensidad	Programa	Recursos	Cronograma
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Nómina	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Situaciones administrativas	Charla o Taller	- Personal de planta activo - Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Funcionamiento de los comités institucionales y de los semilleros de innovación del Ideam	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Sigep (Hoja de vida y bienes y rentas)	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Febrero y abril
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Política de Integridad y Política de Talento Humano	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Comisiones al exterior	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Encargos y recursos	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Ser	Trabajo en equipo	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Manejo del estrés	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Manejo del tiempo	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Ser	Equidad de género	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Sensibilización SST	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Sensibilización en calidad (práctica)	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Formulación de hallazgos y planes de mejoramiento	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	PQRS	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Formulación de indicadores	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Control presupuestal	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Contratación estatal	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Radicación de facturas	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL									
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO									
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Excel	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Orfeo	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Auditoria en normas ISO	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Auditoria en auditoria basada en riesgos	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Mapa de riesgos	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Sigep Heinshon	Charla o Taller	Funcionarios de talento humano	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Archivo (radicación)	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Desde segundo bimestre
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Entrenamiento en el puesto de trabajo a los jefes	Charla o Taller	Personal de planta activo	1 hora	Capacitación	0	Dos veces al año
De Apoyo	Gestión de Concomimiento	Saber - Hacer	Globoflexia	Taller	Personal de planta activo	2 horas	Capacitación	0	Primer semestre del año