



<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA. TALENTO HUMANO.</b>	Código: PL-02-GAD-TH-11
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.</b>	Versión: 04
	Fecha: 24/01/2023



# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**MOVILIDAD FUTURA S.A.S.**

**VIGENCIA 2023**

**GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA  
TALENTO HUMANO**

Carrera 5 No 2-11 – Centro - Popayán  
Teléfono: 8205898

[www.movilidadfutura.gov.co](http://www.movilidadfutura.gov.co) – [servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co](mailto:servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co)  
Nit:900323358-2

**mipg** | modelo integrado  
de planeación  
y gestión

## CONTENIDO

CONTENIDO .....	2
INTRODUCCIÓN .....	4
1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES .....	5
1.1 Naturaleza de Movilidad Futura S.A.S .....	5
1.2 Visión .....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	5
3 OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S .....	7
3.1 Objetivo General .....	7
3.2 Objetivos Específicos .....	8
4. DEFINICIONES .....	8
4.1 Competencia .....	8
4.2 Capacitación .....	8
4.3 Formación .....	9
4.4 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano .....	9
4.5 Educación Informal .....	9
4.6 Dimensión del Hacer .....	9
4.7 Dimensión del Saber .....	10
4.8 Dimensión del Ser .....	10
4.9 Plan Individual de Aprendizaje .....	10
5. LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	10
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS .....	12
6.1 Conceptuales .....	12
6.2 Pedagógicos .....	12
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S .....	13

7.1 Programa de Inducción Institucional .....	13
7.2 Programa de Reinducción Institucional .....	14
7.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC .....	15
7.4 Red Institucional de Capacitación. ....	16
8 . DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. ....	16
8.1 Consolidado de proyectos de aprendizaje institucional. ....	17
8.2 Ejecución de proyectos de aprendizaje institucional .....	17
8.3 Seguimiento .....	18
9. ANEXOS. ....	18
OBSERVACIONES PROGRAMA DE INDUCCIÓN. ....	19
OBSERVACIONES PROGRAMA DE REINDUCCIÓN .....	19
Formato Programa de Inducción y reinducción Institucional. ....	19
Informe de resultados .....	19
Resultados encuesta detección de necesidades de capacitación .....	20
Consolidado de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE .....	21

## INTRODUCCIÓN.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual Movilidad Futura .S.A.S, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios, programas que contiene el PIC; priorizando las necesidades indispensables para Movilidad Futura. S.A.S.

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación – PIC para la presente vigencia, se desarrolla según los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, así las cosas, la implementación de la Guía para la formulación del PIC, se sustenta en el aprendizaje en equipo y busca que a través de éste se facilite el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

Con el fin de priorizar los temas de capacitación, se desarrolló un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, analizando los siguientes insumos:

- Encuesta aplicada y remitida por medio físico, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.
- Anexo de consolidación de necesidades, diligenciada por el contratista de apoyo al proceso de gestión administrativa

## 1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

### 1.1 Naturaleza de Movilidad Futura S.A.S

“Movilidad Futura S.A.S.” Es el ente Gestor del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de la ciudad de Popayán, es un ente descentralizado-Empresa Industrial y comercial del Municipio de Popayán, creado mediante decreto Municipal No.00469 del 10 de noviembre de 2.009, adoptó el Sistema Estratégico de Transporte Público SETP. Regulada por la ley 1258 de 2008.

“Movilidad Futura S.A.S. gestiona, planea, controla y supervisa la implementación, construcción y puesta en marcha del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de Popayán, con principios de economía, eficiencia y sostenibilidad, contribuyendo al desarrollo social, ambiental, cultural y urbanístico”.

### 1.2 Visión

“En el 2023 Movilidad Futura S.A.S., será reconocida como una empresa eficiente en el desarrollo y gestión de la Implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de pasajeros de la ciudad de Popayán, por su contribución al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral de la Ciudad.”

## 2. MARCO NORMATIVO

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de Competencias.

Decreto 1072 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En el Artículo 2.2.4.6.1 establece respecto a la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que el empleador debe: “desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente”. De igual manera el parágrafo 2, del artículo 2.2.4.6.1 expresa que a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación se le proporcionará una inducción en los aspectos

generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública. “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.

(Decreto 1227 de 2005, art. 67)” “Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, 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.

(Decreto 1227 de 2005, arlo 68)” “Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. (Decreto 4665 de 2007, arlo1)” “Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñaran y divulgaran los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 de 2007, arto2) Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005. Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.

Decreto 051 de 2018 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Circular Externa No 100-010-2014 Departamento Administrativo de la Función Pública. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.

MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

CIRCULAR 12-2017 Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

CIRCULAR 100.04-2018 Departamento Administrativo de la Función Pública. Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 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.

### 3 OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S

#### 3.1 Objetivo General

Desarrollar y fortalecer conocimientos orientados al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad, con el firme propósito de fortalecer a los servidores públicos de **Movilidad Futura S.A.S**, los niveles de calidad, oportunidad, confiabilidad y a través de estrategias educativas, proyectada a la comunidad en general.

### 3.2 Objetivos Específicos

- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación para la planeación del PIC.
- Integrar a los servidores que se vinculen a Movilidad Futura S.A.S, a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizándolos con el servicio público e instruyéndolos acerca de la misión, visión y objetivos de la entidad por medio del programa de Inducción Institucional.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Reorientar a los servidores en los cambios producidos en Movilidad Futura S.A.S., en la dependencia donde laboran, en su puesto de trabajo y al proceso donde pertenecen, por medio del programa de Re inducción Institucional.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño laboral de los servidores públicos de Movilidad Futura S.A.S., a través del programa de formación y capacitación.
- Otorgar y fortalecer conocimientos específicos a corto, mediano y largo plazo que intervengan en el desarrollo integral de los funcionarios.

## 4. DEFINICIONES

### 4.1 Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

### 4.2 Capacitación

“Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a



prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

### 4.3 Formación

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

### 4.4 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

“Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC-2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública). La Educación no formal, hoy denominada.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

### 4.5 Educación Informal

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

### 4.6 Dimensión del Hacer

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas.

Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

#### 4.7 Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

#### 4.8 Dimensión del Ser

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

#### 4.9 Plan Individual de Aprendizaje

Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

### 5. LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

En el artículo 6, del decreto 1567 de 1998, se definen los principios rectores de la capacitación así:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los

empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

- **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis a la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.

### 6.1 Conceptuales

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de competencias laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se le es competente, solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

### 6.2 Pedagógicos

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor público desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento del proceso, producto de seguimientos de Control interno y las auditorías de las contralorías.

## 7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S.

Movilidad Futura S.A.S a través de su PIC, busca contribuir al mejoramiento institucional por medio de la planeación, implementación, seguimiento y control de las actividades de formación y capacitación para los dos servidores públicos de la Entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para de esta manera, contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

El PIC se desarrolla por medio de los siguientes subprogramas:

### 7.1 Programa de Inducción Institucional

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad. Por esta razón, a través del sub proceso de Talento Humano lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un servidor sea vinculado a Movilidad Futura. S.A.S.

Para el desarrollo de la Inducción, los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:

- Proceso de Planeación:
  - Estatutos de la entidad.
  - Misión y Visión.
  - Código de Integridad.
  - Estructura-organizacional.
  - Objetivos Institucionales.
- Sub proceso de Talento Humano:
  - Programa de Bienestar.
  - Plan Institucional de Capacitación.
  - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Nómina.
- Proceso de Gestión de Comunicaciones y Sistema de Información:

- Comunicación Interna y Externa, página WEB, Redes sociales, entre otras.
- Política de comunicaciones
- Sub proceso de Gestión Documental:
  - Proceso de archivo así como el Sistema de Gestión Documental.
- Sub proceso atención al Ciudadano Institucional:
  - Manual de Atención al Ciudadano.
  - Atención y trámite de las PQRS.
- El Proceso de Gestión Jurídica debe hacer divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, así como régimen salarial y prestacional, entre otras normas.  
Los servidores que realizarán el acompañamiento, se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes actividades:
  - Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
  - Orientar al servidor en temas afines con la entidad.
  - Instruir sobre el Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG), objetivo, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros.
  
  - Dar a conocer la planeación de actividades anual del proceso.
  - Indicar el proceso al cual pertenece (mapa de procesos, mapa de riesgos).
  - Dar a conocer el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- Sub proceso de Talento Humano:
  - Hará seguimiento con respecto al acompañamiento que se llevó a cabo en cada uno de los procesos, una vez se causen los 2 meses después del ingreso. Este seguimiento se efectúa por medio de seguimiento del plan de inducción y se consolidará como resultados del programa de inducción. (Formato e Inducción)

## 7.2 Programa de Reinducción Institucional.

Carrera 5 No 2-11 – Centro - Popayán  
Teléfono: 8205898

[www.movilidadfutura.gov.co](http://www.movilidadfutura.gov.co) – [servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co](mailto:servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co)  
Nit:900323358-2

El programa de Reinducción Institucional de Movilidad Futura S.A.S., está dirigido a reorientar la integración del servidor público, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos una vez cada año, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de los procesos cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

Por lo anterior, el programa de reinducción en Movilidad Futura S.A.S., se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción en la vigencia, además de los temas del programa de inducción se debe enfatizar lo siguiente:

- Herramientas de planeación.
- Capacitación en Sistemas de información vigentes.
- Control Interno.
- Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
- Gestión Documental.
- Desarrollo del Talento Humano.
- Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

### 7.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC

El PIC se formuló con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público.

Para su formulación y aprobación se desarrollan las siguientes fases:

- Verificación de las líneas programáticas según la planeación estratégica de la entidad y las Políticas del Plan de Formación y Capacitación, y las demás impartidas en temas de capacitación por parte del Gobierno Nacional y la Dirección de Empleo Público,
- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación diligenciada por los dos (2) servidores públicos.

- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia. Es importante anotar que la priorización se realiza con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales
- Oferta de la red institucional según los cronogramas establecidos y difundidos para la vigencia.
- Presentación de la información consolidada a los servidores públicos.
- Aprobación del PIC por parte del Gerente, quien sustituirá el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y la Comisión de Personal, ya que por ser una planta de cargos de tres servidores públicos no se crean estos comités o comisiones.

#### 7.4 Red Institucional de Capacitación.

El PIC para Movilidad Futura S.A.S debe tener en cuenta la Red Institucional, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos ateniendo las necesidades de capacitación.

La Red Institucional contribuye al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores, de acuerdo con su especialidad.

Está conformada por:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Ministerio de Hacienda.
- Ministerio de Transporte.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Otras Entidades que ofrezcan temas relacionados con la competencia de los cargos.

### 8 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

El diagnóstico de necesidades de capacitación de Movilidad Futura S.A.S, se adelantó teniendo en cuenta los siguientes insumos:

1. Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo, consolidación y análisis del formato de detección de Necesidades remitida a los servidores públicos. Para Movilidad



Futura S.A.S existen dos equipos que representan los cargos del Gerente y Control Interno.

## 2. Consolidación y análisis de la encuesta aplicada a los dos servidores públicos.

Con lo expuesto, el sub proceso de talento humano, informa al proceso de gestión jurídica para iniciar el trámite contractual al que haya lugar y se presentan informes del avance de dichas capacitaciones.

### 8.1 Consolidado de proyectos de aprendizaje institucional.

Esta etapa se desarrolla con la planeación de los proyectos de aprendizaje institucional PAE por cada servidor público y al proceso que pertenece, siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública. Para ello, cada servidor público representará su proceso, cada uno será el encargado de la comunicación constante con el sub proceso de talento humano en lo referente a los PAE de la vigencia. Es importante mencionar que la planeación de éstos, debe considerar los facilitadores (capacitadores) internos o externos que atiendan la necesidad de capacitación evidenciada. Una vez se cuente con la documentación se consolida para presentación.

### 8.2 Ejecución de proyectos de aprendizaje institucional

Esta fase se efectuará con la implementación de las acciones o actividades programadas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, de cada proceso a la que pertenece el servidor público; ya sea por invitaciones, red institucional y programas de inducción y Re inducción. En caso de ejecución de los proyectos con facilitadores internos, Proceso de Gestión Administrativa, a través del Líder y del subproceso de Talento Humano, quienes trabajarán directamente con el servidor público para la ejecución del proyecto y seguimiento del mismo. Así mismo, todo proyecto o capacitación con presupuesto debe ir aprobado por parte del Gerente, de acuerdo con los recursos asignados para la vigencia. Por lo anterior, el proceso de gestión jurídica responsable deberá iniciar con el procedimiento de contratación (términos, estudios previos, estudio de mercado, entre otros), cuando los proyectos o capacitaciones sean con facilitadores externos, proceso de Gestión Administrativa, a través del Líder y del subproceso de Talento Humano realizarán seguimiento de los PAE formulados.

### 8.3 Seguimiento

La fase de seguimiento se realizará de manera permanente en el PIC por medio de las evidencias de Aprendizaje en las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de la Entidad.

Al final del periodo de vigencia del PIC, se aplicará una encuesta en la cual se determinará un informe final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia. Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de los siguientes instrumentos:

- a. Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC Los indicadores desarrollados para la medición del PIC son los siguientes:
  - Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
  - Porcentaje de Implementación del PIC.
  - Contribución a la mejora del desempeño laboral.

### 9. ANEXOS.

#### Anexo 1. Cronograma de Capacitación 2023.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE CAPACITACIÓN 2023												
TEMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Socialización programa de inducción y reinducción		x						x			x	
Capacitación Plataforma ORFEO		x						x			x	
Capacitación Plataforma SECOPII a apoyos		x						x				
Capacitación Plataforma SECOPII a líderes		x					x			x		
Capacitación Servicio al ciudadano a apoyos		x						x				
Capacitación Servicio al ciudadano a líderes		x					x					
Capacitación Gestión Documental				x						x		
Capacitación Trámites de pago y obligaciones a apoyos de proceso		x						x				
Capacitación Trámites de pago y obligaciones a líderes de proceso		x					x				x	

#### Temas representativos a tratar

- Estatutos de la entidad.
- Misión y Visión.
- Código de Integridad.
- Estructura-organizacional.
- Objetivos Institucionales.

- Plataformas SECOPII y ORFEO
- Gestión Documental.
- Atención al Ciudadano
- Trámites de pago de cuentas de cobro de contratistas

### **OBSERVACIONES PROGRAMA DE INDUCCIÓN.**

La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la Entidad, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a), este proceso se da inicio, inmediatamente transcurra la vinculación o en un tiempo no superior a un (1) mes.

- Las fechas y temas de inducción pueden estar sujetos a cambio, según las circunstancias.

### **OBSERVACIONES PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en el proceso donde labora, en el puesto de trabajo; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con Movilidad Futura S.A.S, Las fechas y temas de reinducción pueden estar sujetas a cambio, recomendaciones en la Reinducción, según las circunstancias y los cambios establecidos para la Entidad.

### **Formato Programa de Inducción y reinducción Institucional.**

De conformidad con el programa de inducción y reinducción, se adjunta el formato el cual tiene por objetivo dar a conocer al servidor público toda la información de Movilidad Futura S.A.S generando la integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad.

### **Informe de resultados**

Encuesta de Detección de Necesidades. Se adjunta la de Detección de necesidades de capacitación a través de la encuesta aplicada a los servidores Movilidad Futura S.A.S.

La encuesta de detección de necesidades de capacitación fue aplicada a dos (2) servidores públicos de Movilidad Futura S.A.S., que están laborando actualmente en la entidad, el gerente de nivel directivo de libre nombramiento y remoción y Control Interno de nivel profesional grado 01 de Periodo Fijo, se tiene en cuenta las necesidades de capacitación más relevantes de los cargos.

A continuación, se presenta la tabla que evidencia las temáticas para tener en cuenta en el Plan institucional de Capacitación.

### Resultados encuesta detección de necesidades de capacitación

Resultados encuesta detección de necesidades de capacitación				
N°	TEMA	GERENTE	CONTROL INTERNO	TOTAL RESPUESTAS
1	Contratación.	0	0	1
2	SECOP II.	1	1	2
3	Informes de control interno.	-	1	1
4	Temas Financieros.	1	-	1
5	Planeación.	-	-	0
6	Temas gerenciales.	-	-	0
7	Actualización en normatividad de tránsito, movilidad y transporte.	1	-	1
8	Liderazgo.	-	-	0
9	Actualización Jurídica.	1	-	1
10	Supervisión de interventoría de contratos de obra.	1	-	1
11	MIPG	-	-	0

### Consolidado de detección de necesidades de capacitación por línea programática



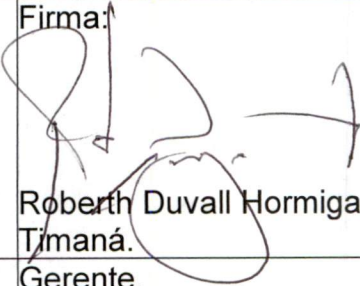
Por medio de los resultados de detección de necesidades de capacitación remitida a cada servidor público se consolidó la información de las necesidades por línea programática.

A continuación, se evidencia el cuadro resumen de la detección de necesidades de capacitación:

### Consolidado de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE

CONSOLIDACIÓN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO			
DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	HORAS
Gerencia. Control interno.	Fortalecer competencias de inducción y reinducción en temas relacionados con la entidad.	Fortalecer competencias.	Las que sean necesarias
Control interno.	Capacitación en temas de competencia de la Oficina de control interno.	Fortalecer la gestión institucional a través de desarrollo de habilidades competencias del servicio Público de control interno.	Las que sean necesarias
Gerencia. Control interno.	Trabajo en equipo.	Conocer todas las Actividades realizadas por cada uno de los procesos.	Las que sean necesarias.
Gerencia. Control interno.	Interiorización el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Conocer el funcionamiento del MIPG	Las que sean necesarias.
Talento humano.	Interiorización del Sistema de gestión y seguridad en El trabajo. SG-SST	Conocer el funcionamiento del Sistema de gestión y Seguridad en el trabajo.	Las que sean necesarias.
Gerencia. Control interno.	Fortalecer los Conocimientos en los SETP. Políticas del BID LA UMUS. Ministerio de transporte. DNP.	Conocer a profundidad el funcionamiento y operación de los SETP.	Las que sean Necesarias.

Indicadores para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación de Movilidad Futura S.A.S		
Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficiencia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	$(\text{Recursos ejecutados} / \text{recursos programados}) * 100$
Eficacia	Ejecución y control del proyecto de Aprendizaje	$\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados} / \text{Total de proyectos planeados}$
Eficacia	Implementación del PIC	$(\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Luz Adriana Vera Paz.	William Andrés Quilindo.	Roberth Duvall Hormiga Timaná.
Líder Gestión Administrativa	Líder Gestión Planeación	Gerente.